



REQUISITOS PARA COLEGIACIÓN

EXPEDIENTE DEL COLEGIADO

1. Llenar y firmar la solicitud de incorporación al CTP (formulario proporcionado por el CTP).
2. Efectuar el pago de los derechos de incorporación y adjuntar en el expediente la copia del comprobante bancario de pago (el pago podrá hacerlo en una o dos cuotas como máximo, según cronograma). Una vez vencida la fecha límite, no habrá prórroga.
3. Llenar y firmar la ficha de registro (formulario proporcionado por el CTP).
4. Llenar y firmar la ficha de datos (formulario proporcionado por el CTP).
5. Proporcionar el original del título profesional de Licenciado en Traducción, de Licenciado en Traducción e Interpretación o su equivalente (será devuelto debidamente sellado y firmado dentro de las cuatro semanas posteriores a la ceremonia de juramentación, como plazo máximo). Los títulos que no hagan mención de los idiomas de titulación deberán presentarse junto al certificado de estudios en original y copia legalizada ante notario.
6. Presentar la constancia de autenticación de firma y constancia de inscripción del título emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu).
7. Entregar dos (2) copias fotostáticas del título profesional autenticadas por la Secretaría General de la universidad otorgante del título.
8. Entregar la constancia de antecedentes penales.
9. Entregar la constancia de antecedentes judiciales.
10. Llenar y firmar la ficha de registro de firma y emisión de carné (formulario proporcionado por el CTP).
11. Presentar su hoja de vida (no superior a tres hojas).
12. Entregar dos (2) fotografías de frente, tamaño carné a color sobre fondo blanco.
13. Proporcionar dos (2) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color sobre fondo blanco.
14. Llenar el formato de disponibilidad horaria para entrevista personal y charla de normatividad (formularios proporcionados por el CTP - ver el rango de fechas en el cronograma). Se le solicita ser lo más flexible posible para poder lograr un horario común.
15. Asistir a la entrevista personal (según cronograma). Dicha entrevista se programará en el horario establecido por el CTP en función a la disponibilidad horaria de los postulantes y del Consejo Nacional). La asistencia y participación en la entrevista son de obligatorio cumplimiento para pasar a la siguiente etapa.
16. Asistir a la charla de normatividad en la fecha indicada (una sola fecha establecida por el CTP en función a la disponibilidad horaria de la mayoría del grupo a colegiarse y de los miembros del Consejo Nacional.). Luego de la charla, deberá remitir una declaración jurada firmada en el plazo preestablecido (formato proporcionado por el CTP). La asistencia y participación en la charla son de obligatorio cumplimiento para pasar a la siguiente etapa.
17. Copia simple de documento de identidad (DNI legible, pasaporte peruano o carnet de extranjería).



PAUTAS DE ORIENTACIÓN SOBRE LOS REQUISITOS

1. Solicitud de incorporación al CTP	<p>Es el formulario que presenta su solicitud de incorporación al CTP. Deberá ir acompañado de todos los documentos solicitados para su incorporación.</p>
2. Derecho de incorporación al CTP (*)	<ul style="list-style-type: none"> ● El derecho de incorporación al CTP cubre los costos de la ceremonia de juramentación, la emisión del diploma de colegiado, el carné de colegiado, la medalla de miembro de la Orden, el pin institucional, una copia de la normatividad institucional, entre otros. ● El pago debe efectuarse en la cuenta corriente del Banco Continental BBVA, Moneda Extranjera n.º 0011-0182-0100015758, a nombre del Colegio de Traductores del Perú, e indicar como referencia su nombre y apellido al momento de hacer el depósito. ● Adjuntar en el expediente copia del comprobante bancario de pago por el derecho de incorporación.
3. Ficha de registro	<p>Este formulario –proporcionado por el CTP– constituye la ficha oficial de registro del colegiado. Debe completar los datos generales como nombres, apellidos, DNI, fecha de egreso de la universidad, fecha de expedición del título profesional y firma.</p>
4. Ficha de datos	<p>Este formulario –proporcionado por el CTP– constituye la ficha complementaria en la que figuran todas las competencias y datos de contacto del colegiado.</p>
5. Original del título profesional de Licenciado en Traducción, título profesional de Licenciado en Traducción e Interpretación, o su equivalente	<ul style="list-style-type: none"> ● Deberá proporcionar el original del título para ser sellado y registrado en el CTP. Al final del proceso de colegiación, el documento original será devuelto a su titular. ● En el caso de que su título profesional sea otorgado por una universidad extranjera, debe presentar la revalidación del título ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) y una copia autenticada por dicha institución. ● En caso de que el título no contenga la mención de los idiomas de titulación, deberá presentar, adicionalmente, el certificado de estudios en original (se devolverá al final del proceso) y una copia legalizada ante notario del mismo. ● Presentar la constancia de verificación de firma y constancia de inscripción del título emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu).
6. Dos (2) copias autenticadas del título profesional	<ul style="list-style-type: none"> ● Deben ser autenticadas por la Secretaría de su universidad.



7. Certificado original de antecedentes penales	El certificado de antecedentes penales debe solicitarse en el local del Poder Judicial, Registro Nacional de Condenas, en Av. Abancay, cuadra 5, Lima (Piso 1) o en forma virtual https://cape.pj.gob.pe/cape/pages/autenticacion-persona.xhtml . Debe presentar adicionalmente el comprobante original del pago del Banco de la Nación y el DNI vigente en original y copia.
8. Certificado original de antecedentes judiciales	El certificado de antecedentes judiciales debe ser solicitado en los Centros de atención de antecedentes judiciales a nivel nacional o de manera virtual a través de https://apps.inpe.gob.pe/certificado_aj_electronico/registroCE.html . Debe presentar el original del comprobante de pago del Banco de la Nación y llevar el DNI vigente en original y copia.
9. Ficha de registro de firma y emisión de carné	Este formulario es proporcionado por el CTP. El/La postulante debe asentar en esta ficha de registro su firma conforme aparece en su DNI. En adelante, esta será la firma que usará en sus traducciones. Asimismo, con esta ficha se procesará el carné que lo acreditará como miembro del CTP.
10. Hoja de vida	El/La postulante resumirá en un máximo de tres (3) hojas las principales actividades académicas desarrolladas durante su etapa universitaria y posterior, si fuere aplicable, incluyendo premios, menciones y logros académicos obtenidos y prácticas realizadas. Asimismo, en caso de registrar una sólida trayectoria profesional, se le sugiere consignar las instituciones y/o áreas más relevantes en el campo de la traducción y/o interpretación. Si tiene experiencia como intérprete deberá especificar el idioma y la modalidad en la que tiene experiencia. Adicionalmente, si desea figurar en el directorio como intérprete deberá presentar pruebas fehacientes de su experiencia como tal en la modalidad en la que desee se publique (simultánea o consecutiva).
11. Formato de disponibilidad horaria para entrevista personal y charla de normatividad	El formato es proporcionado por el CTP a solicitud del interesado. Los postulantes deberán señalar su disponibilidad horaria, según cronograma, con la finalidad de programar su entrevista personal y charla de normatividad en un horario conveniente para todos. Recuerde que la charla es grupal y se fija en función al horario de todos. Trate de ser lo más flexible posible.
12. Fotografías formales	Colocar en la parte posterior de las fotografías su nombre y apellido. En total son cuatro (4) fotos (2 fotografías de frente a color sobre fondo blanco tamaño carné; y dos (2) fotografías a color tamaño pasaporte).



13. Entrevista personal	<p>La entrevista se lleva a cabo con la presencia (virtual) de uno a tres miembros del Consejo Nacional. En dicha entrevista se le formularán preguntas relacionadas a la información consignada en su hoja de vida y fichas. Este es el penúltimo requisito de evaluación establecido en nuestro Reglamento Interno, luego del cual, si es aprobado el postulante podrá participar en la charla sobre normatividad.</p>
14. Charla de normatividad CTP	<p>La asistencia (virtual) a la charla sobre la normatividad institucional es obligatoria. Este requisito tiene como objetivo orientar al futuro colegiado sobre el alcance y aplicación del Estatuto, las regulaciones internas más importantes del CTP y el Manual de Procedimientos de la Traducción Certificada. Brinda, asimismo, información sobre el actual Consejo Nacional. Luego de la charla, el/la postulante deberá entregar una declaración jurada de observancia de las normas en el plazo determinado (formato proporcionado por el CTP). Una vez devuelto dicho documento firmado, se le asignará un número de registro y se dispondrá el caligrafiado del Diploma de Colegiado.</p>
15. Ceremonia	<p>/La futuro/a colegiado/a recibirá orientación sobre el protocolo de la ceremonia (virtual), ubicación, desplazamiento, otorgamiento del diploma, imposición de la medalla, juramentación y posición para las fotos. En la ceremonia, se le entregará su carné, diploma del CTP y medalla.</p>
16. Invitados	<p>Una vez aprobada su colegiación, el/la postulante recibirá la invitación a la ceremonia (virtual) para que la haga extensiva a sus familiares.</p>
17. Código de vestimenta	<p>El/La postulante deberá presentarse a la Ceremonia de Juramentación (virtual) con traje formal sobrio.</p>
Sellado del título profesional	<p>A la semana siguiente a la ceremonia de juramentación, el/la secretario/a del Consejo Nacional procederá al sellado del título profesional.</p>
18. Devolución del diploma del título profesional	<p>Dentro de un plazo máximo de cuatro semanas posteriores a la ceremonia de colegiación, se procederá a devolver los títulos profesionales debidamente sellados y firmados a los colegiados, según cronograma que será informado por correo electrónico. De no recoger dichos títulos en ese plazo, el CTP no se responsabilizará por la seguridad de los mismos. Igualmente, el/la colegiado/a se encontrará impedido de realizar gestiones o trámites en el CTP.</p>
19. Publicación de los datos del colegiado en el portal web del CTP	<p>Una vez colegiado y sellados los títulos profesionales, se procederá a subir al sistema web de gestión de colegiados y de tesorería los datos de cada miembro para que puedan aparecer en la web.</p>
20. Pago de cotizaciones	<p>El derecho de incorporación que pagó el/la colegiado/a incluye la cotización (cuota) del actual trimestre, es decir, el colegiado debe pagar el trimestre</p>



	inmediatamente siguiente (recuerde las fechas de pago adelantado: enero, abril, julio, octubre). Se le hará llegar un correo para que el/la colegiado/a pueda cancelar sus cotizaciones del trimestre siguiente o de pago anual si desea acogerse a este beneficio. La tesorera nacional del CTP enviará un correo con información referida a los temas de pagos.
21. Constancias de habilidad	Las constancias de habilidad solo se emitirán luego de que el/la colegiado/a haya permanecido como miembro activo por lo menos un trimestre.
22. Proceso de certificación	Si el/la colegiado/a desea estar habilitado para firmar traducciones certificadas, ya sea físicas como digitales, deberá seguir el proceso de certificación. Para ello, debe solicitar los formularios respectivos al CTP.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- El CTP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
- Si el expediente de colegiación no cumpliera con los requisitos, se devolverá la solicitud y demás documentos al interesado.
- Usted tiene la opción de solicitar una ceremonia de colegiación individual en el caso que no pueda cumplir con la entrega de documentación o con la asistencia a la charla o entrevista en las fechas señaladas en el cronograma. Una vez entregado el expediente completo, se requiere un mínimo de cuatro (4) a ocho (8) semanas para programar la ceremonia. La fecha, dentro de ese rango, será fijada por el Consejo Nacional.
- Las aportaciones (cuotas) cubren un trimestre y ascienden a S/. 110.00 .
- También tiene a su disposición la opción de pago anual con un descuento de S/ 40.00 .
- Quienes deban vivir fuera del Perú pasarán a la condición de Miembros Activos de Viaje si así lo requieren. En este caso para seguir gozando de los beneficios del CTP sólo tienen la opción de pago de cotizaciones en forma anual.
- Durante el trámite de inscripción, la secretaría del Consejo Nacional no podrá otorgar certificados o constancias de ninguna clase.
- Proceso de certificación. El traductor colegiado puede certificarse en los idiomas acreditados por su título profesional (inglés, francés o alemán), así como en otras lenguas aprendidas (portugués, italiano, etc.). Este proceso toma como base el Manual de Procedimientos de la Traducción Certificada. Para ello, deberá seguir el curso de certificación, disponer la elaboración de los sellos correspondientes según el formato indicado por dicho Manual. Luego de seguir el proceso de certificación, y aprobarlo, el/la colegiado/a estará en capacidad de realizar traducciones certificadas y adquirir carátulas físicas o digitales.
- Interpretación: al momento de completar los formularios del CTP, se le recuerda que para ser considerado intérprete se requiere presentar la documentación sustentatoria **fehaciente** que demuestre su experiencia profesional en la modalidad e idioma



correspondiente (no se consideran las prácticas profesionales ni la experiencia previa a la obtención del título profesional).

Estamos a su disposición para cualquier consulta.

Consejo Nacional 2022-2025
Colegio de Traductores del Perú