

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Editado por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario

AÑO XIX

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 27 de marzo de 1995

Nº 1-95

De conformidad con el artículo 30, inciso k, del Estatuto Orgánico, y la sesión 4088, artículo 4, se publican en consulta con la comunidad universitaria, las siguientes reformas al

## REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

### CAPITULO I PROPOSITOS Y DEFINICIONES

**ARTICULO 1.** Este Reglamento contiene las normas y los procedimientos para el reconocimiento de estudios por parte de la Universidad de Costa Rica y cubre lo siguiente:

- El reconocimiento de cursos individuales realizados en otras instituciones de educación superior, para efectos de continuar una carrera en la Universidad de Costa Rica.
- El reconocimiento de bloques de asignaturas cursadas en otras instituciones de educación superior estatales para efectos de cumplir los artículos 24 y 25 del Convenio de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica.
- El reconocimiento de estudios que han culminado con la emisión de un diploma por parte de una institución de educación superior extranjera.

**ARTICULO 2.** Para efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones.

- Verificación de documentos:** es el proceso administrativo que realizan, según corresponda, OPES y la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica para incluir cualquiera de los trámites específicos en el artículo 1 de este reglamento. Con este acto, se acepta o se rechaza la autenticidad de los documentos recibidos.
- Reconocimiento:** es el proceso académico establecido por la Universidad de Costa Rica para la valoración de estudios realizados en otras

instituciones de educación superior y que culmina con una resolución emitida por la unidad académica que realiza el estudio, la cual se da en términos de convalidación o equiparación, de acuerdo con las definiciones de los incisos e), f), g) y h) de este mismo artículo.

- Diploma:** es el documento extendido por una institución de educación superior reconocida, probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios y por lo tanto es merecedora del grado académico y del título otorgado. Debe contener las firmas de las autoridades y los sellos de la Institución que lo ha emitido.
- Título:** se refiere al área del conocimiento, al campo de acción del graduado o al área de acción profesional.
- Grado académico:** se refiere al nivel académico de los conocimientos y habilidades del individuo (pregrado, grado y posgrado).
- Convalidación:** es el acto mediante el cual la Universidad de Costa Rica, previa resolución de la Unidad Académica que realiza el reconocimiento, declara el nivel universitario y la validez académica del título y grado obtenido por el interesado, aunque sus estudios no sean equiparables con los correspondientes a alguna de las carreras que imparte la Institución. La autorización para el ejercicio profesional corresponde al Colegio Profesional respectivo de acuerdo con sus propios parámetros y procedimientos.

- f) **Equiparación de estudios que concluyeron con la obtención de un diploma:** es el acto mediante el cual la Universidad de Costa Rica, previa resolución de la Unidad Académica respectiva, declara que los estudios realizados, que culminaron con la obtención un diploma, en una institución de educación superior extranjera son equivalentes con los de alguna carrera impartida en la unidad académica que dicta la resolución.
- g) **Equiparación de bloques de asignaturas:** es el acto mediante el cual una Unidad Académica acepta títulos o bloques de asignaturas de otras instituciones estatales costarricenses de educación superior, con el fin de que el interesado pueda continuar con una carrera y obtener un grado académico superior en la misma disciplina, de acuerdo con lo que establecen los artículos 24 y 25 del Convenio de la Educación Superior Estatal en Costa Rica. Estos bloques no se incluyen en el expediente académico del estudiante que administra la Oficina de Registro.
- h) **Equiparación de cursos:** es el acto mediante el cual la Universidad de Costa Rica, previa resolución de la Unidad Académica respectiva, declara que algunos cursos aprobados por una persona en otra institución de educación superior son equivalentes a determinados cursos vigentes que se imparten en dicha unidad académica y por tanto se le dan por aprobados, se les otorgan los créditos respectivos y se le incorporan en su expediente con el símbolo EQ.
- i) **Incorporación a la Universidad:** es el acto formal de prestar juramento ante las autoridades de la Institución después de que una persona se le ha convalidado o equiparado un diploma obtenido en una institución de educación superior extranjera.
- j) **Plan de estudios:** es la lista ordenada de cursos o asignaturas con sus respectivos requisitos y créditos (*horas lectivas o unidades similares*) que corresponden a una carrera universitaria y que conducen a un título y grado.
- k) **Programa de cada curso:** es la descripción detallada de los objetivos y contenidos de la materia que cubre cada asignatura, con indicaciones del texto o textos utilizados. El programa debe dar clara idea de la intensidad y extensión del curso.
- l) **Escala de calificación:** es una descripción clara del significado académico de la escala usada para evaluar los cursos, de la calificación mínima requerida para aprobarlos y de cualquier otro dato que explique el sistema de evaluación.
- ll) **Certificación de las calificaciones:** es el documento oficial, con firma original y sello en cada página, del récord académico del estudiante, que contiene la lista de cursos aprobados y la calificación obtenida en cada curso.
- m) **Unidad académica:** es una Escuela, una Facultad no dividida en Escuelas, una Sede Regional, una Carrera Interdisciplinaria o el Sistema de Estudios de Posgrado.
- n) **Residencia:** es el tiempo mínimo que un estudiante debe permanecer matriculado en la Universidad de Costa Rica, y el número mínimo de créditos que debe aprobar en ésta, para tener derecho a graduarse haciendo valer estudios realizados en otra institución mediante equiparación de cursos. Para estos efectos la residencia será, como mínimo, de un año calendario y 24 créditos aprobados en la Universidad de Costa Rica.
- ñ) **Comisión Consultora Institucional:** es la encargada de resolver aspectos de procedimientos, dudas y divergencias que se presenten y que remitan las instancias que participan en el proceso. Estará constituida por el Director de la Oficina de Registro o su delegado; el Decano del SEP o su delegado; un especialista en el campo del Derecho, designado por la Vicerrectoría de Docencia, por un período de dos años prorrogables; y por un representante de cada área nombrado por los respectivos Consejos de Área, por un período de dos años prorrogables. El Vicerrector de Docencia y el de Vida Estudiantil son miembros ex-oficio de esta Comisión, que será presidida por el Vicerrector de Docencia.
- o) **Documento equivalente al diploma:** es aquel que reúne las formalidades de la Institución emisora y que está considerada para todos los efectos equivalente al diploma. Para aceptarlo como tal, la Oficina de Registro debe tener el correspondiente respaldo escrito, enviado por la institución libradora a la Oficina de Registro o a la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) por la vía directa de Institución a Institución. En todo caso, este documento debe ajustarse a lo estipulado en el addendum N° 2 de este Reglamento.
- p) **Asuntos no académicos:** debe entenderse toda la documentación para completar la solicitud; la autenticidad de los documentos aportados; la existencia o no de tratados internacionales mediante información que brindará la Oficina de Asuntos Internacionales y cualquier otro aspecto tendiente a garantizar a la unidad académica que el expediente está completo.

## CAPITULO II RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 3.** Corresponde a la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de OPES:

- a) Recibir las solicitudes de reconocimiento de estudio que han culminado con la obtención de un diploma, en una institución de educación superior extranjera.
- b) Verificar la autenticidad de los documentos, presentarlos a la Comisión de Reconocimiento y Equiparación de OPES y remitirlos a la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica cuando

ésta haya sido escogida para realizar el trámite de reconocimiento.

**ARTICULO 4.** Corresponde exclusivamente a la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica:

- a) Revisar las solicitudes remitidas por OPES y trasladarlas a la unidad académica correspondiente.
- b) Recibir solicitudes para la equiparación de cursos realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras y verificar la autenticidad de toda la documentación aprobada.
- c) Dar información al interesado relacionada con cualquier tipo de reconocimiento.
- ch) Extender certificaciones sobre los reconocimientos realizados por la Universidad de Costa Rica.
- d) Comunicar al interesado el resultado final del reconocimiento, con estricto apego a la resolución emitida por la unidad académica que hizo el estudio.
- e) Realizar los trámites para la incorporación a la Universidad de Costa Rica de los interesados a quienes se les ha realizado una convalidación o equiparación de estudios que culminaron con la obtención de un diploma.
- f) Revisar todos los asuntos no académicos antes de pasar un expediente a la unidad académica para que proceda al reconocimiento.
- g) Elaborar y distribuir las formulas oficiales en las cuales las unidades académicas emitirán las resoluciones de reconocimiento.
- h) Dar el seguimiento del proceso, indicando a los responsables de los plazos establecidos. En caso de que incumplimiento de una unidad académica, deberá informarlo al director de la misma.
- i) Informar a las unidades académicas sobre la existencia y vigencia de tratados o convenios internacionales o cualquier información que pueda aplicarse al caso en reconocimiento y que pueda servir de base para la resolución final.
- j) Revisar los dictámenes e indicar a las Unidades Académicas cualquier posibilidad de error formal de su dictamen, antes de informarlo al interesado. En caso de discrepancia entre la Oficina de Registro y la unidad académica, resolverá la Comisión Consultora.
- k) Llevar un control de los casos tramitados bajo el amparo de un tratado o convenio internacional, con el fin de poder citarlos como antecedentes.
- l) Recibir formalmente los recursos que interpongan los interesados y canalizarlos a la instancia correspondiente:

**ARTICULO 5.** Corresponde a la Oficina de Asuntos Internacionales (O.A.I.):

- a) Mantener un archivo actualizado de los tratados y convenios internacionales en cuanto a reciprocidad en la equiparación y convalidación de estudios de grado y pregrado.

Mantendrá además la jurisprudencia de cada uno de esos tratados, respaldada por la Oficina Jurídica de la Institución.

Para cada tratado y convenio, la O.A.I. tendrá una constancia actualizada de la embajada correspondiente, por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de que el país signatario garantiza a los graduados de la Universidad de Costa Rica las mismas prerrogativas que los graduados en ese país solicitan en Costa Rica. Toda información relacionada con estos asuntos corre a cargo de la O.A.I.

- b) Enviar a la Oficina de Registro, cada seis meses, la lista actualizada de tratados y convenios vigentes que se refieran a reconocimiento de estudios.

**ARTICULO 6.** Corresponde a las Unidades Académicas, por medio del Director:

- a) Instalar una comisión de reconocimiento para el estudio de las solicitudes. Esta comisión seguirá el procedimiento general establecido por la Vicerrectoría de Docencia o el Consejo del SEP (según sea el caso). Este procedimiento no puede contradecir los lineamientos generales del presente reglamento. En casos de comprobada excepcionalidad, dada la naturaleza misma de la solicitud, la Comisión puede introducir modificaciones en el procedimiento.
- b) Dictar las resoluciones de reconocimiento que le envíe la Oficina de Registro y comunicarla a ésta en las fórmulas oficiales, dentro de los plazos establecidos por este reglamento.
- c) Recibir solicitudes, resolver, dictaminar e informar a la Oficina de Registro sobre los reconocimientos de bloques de asignaturas del artículo 1, inciso b de este reglamento y verificar la autenticidad de los documentos aprobados.
- ch) Resolver los recursos de adición, aclaración y revocatoria, de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico.

**ARTICULO 7.** Corresponde a la Comisión Consultora Institucional:

- a) Resolver las divergencias de procedimiento presentadas por la Oficina de Registro, las unidades académicas o cualquier otra instancia involucrada en el proceso.
- b) Dictaminar en caso de duda sobre la aplicación de un tratado o convenio cuando así lo solicite una dependencia universitaria.
- c) En circunstancias de comprobada excepcionalidad, autorizar la aplicación de procedimientos especiales de verificación de documentos, para lo cual debe mediar la justificación correspondiente.

### CAPITULO III RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS QUE CONCLUYERON CON LA OBTENCION DE UN DIPLOMA

**ARTICULO 8.** Toda solicitud de reconocimiento de estudios que concluyeron con la obtención de un diploma, deberá presentarse en el formulario oficial ante la Comisión de reconocimiento y equiparación de OPES (*Oficina de Planificación de la Educación Superior de CONARE*), conforme lo establece el Reglamento del artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal.

**ARTICULO 9.** Los documentos que deben acompañar a la solicitud que presenta el interesado ante OPES aparecen especificados en el addendum #1 de este reglamento.

**ARTICULO 10.** Para los efectos y casos, los requisitos que debe cumplir el diploma o documento equivalente y la certificación de las calificaciones aparecen específicas en el addendum #2 de este reglamento.

**ARTICULO 11.** Una vez que la Comisión de reconocimiento y equiparación de OPES haya señalado a la Universidad de Costa Rica como la institución que estudiará y tramitará una solicitud, la Oficina de Registro recibirá los documentos y solicitará a OPES las aclaraciones que fueren necesarias y al interesado cualquier otro documento o trámite que estime pertinente.

**ARTICULO 12.** En caso que se aporte documento equivalente, el interesado debe comprometerse a entregar a la Oficina de Registro el diploma debidamente autenticado en el plazo máximo de un año, de lo contrario, el trámite podría anularse. La Oficina de Registro deberá solicitar al interesado que firme este compromiso antes que se inicie el trámite.

**ARTICULO 13.** La Oficina de Registro enviará la solicitud de reconocimiento a la unidad académica más afín con el campo del interesado, la cual solicitará a su Comisión de Reconocimiento que la estudie y resuelva dentro de los plazos establecidos.

**ARTICULO 14.** Si la unidad académica considera que no pertenece a su campo de acción, lo devolverá a la Oficina de Registro indicando la unidad académica que considera más adecuada para que realice el reconocimiento.

**ARTICULO 15.** Cuando los estudios realizados por el interesado se refieren a un campo del conocimiento que abarca dos o más unidades académicas de la Universidad de Costa Rica, sin predominio de ninguna de ellas, el reconocimiento lo realizará una comisión mixta integrada

por las comisiones de reconocimiento de las unidades académicas involucradas y coordinada por la Unidad Académica que recibió el expediente, la que, a la vez, hará la convocatoria de la Comisión, emirá la resolución correspondiente y atenderá cualquier recurso que se presente.

**ARTICULO 16.** Cuando el diploma o documento equivalente, extendido por una institución de educación superior extranjera, está respaldado por estudios de nivel universitario aceptable, a juicio de la unidad académica que realiza el reconocimiento, pero no es equiparable con alguno de los que extiende la Universidad de Costa Rica, puede ser aceptado por medio de la convalidación.

**ARTICULO 17.** Cuando los estudios realizados por el interesado, a juicio de la unidad académica responsable del reconocimiento, sean equiparables con alguno de los grados y títulos que ella confiere, ésta los aceptará mediante su equiparación e indicará en grado académico y título que le corresponde al interesado.

**ARTICULO 18.** Como parte del reconocimiento de estudios, hayan concluido o no con la emisión de un Diploma por parte de una Institución de Educación Superior Extranjera, la Unidad Académica respectiva podrá resolver efectuar exámenes especiales. La aprobación de estos exámenes es requisito indispensable para la posible posterior equiparación o convalidación de estudios.

Para efectuar esos exámenes, se requiere una resolución de la Vicerrectoría de Docencia, la que servirá de antecedente para aplicarlo a otros graduados que soliciten reconocimiento en casos futuros iguales o similares.

En este caso la unidad académica contará con tiempo adicional al señalado en el artículo 37 de este reglamento. Ese tiempo adicional será fijado por la Vicerrectoría de Docencia en la misma resolución y lo informará a la Oficina de Registro.

Dicha resolución deberá incluir todos los detalles reglamentarios para realizar los exámenes especiales. Estos exámenes no se podrán efectuar a los graduados en países con los cuales existen convenios o tratados internacionales de vigencia plena, que obligan a la Universidad de Costa Rica a la equiparación del título y grado, tal como fue concedido.

**ARTICULO 19.** La Oficina de Registro comunicará oficialmente al interesado la resolución emitida por la unidad académica y los trámites pertinentes para su incorporación en caso que proceda. Una copia de la misma será enviada ala unidad académica interesada, a OPES, al colegio profesional respectivo si el caso lo amerita y a cualquier otra instancia que haya participado en el proceso.

**ARTICULO 20.** La Universidad de Costa Rica extenderá una certificación a favor de quien se le haya convalidado o equiparado estudios que lo llevaron a la obtención de un diploma, en el cual se consignará lo pertinente y se le entregará cuando se juramente. Será firmada por el Director de la Oficina de Registro.

#### **CAPITULO IV RECONOCIMIENTO DE CURSOS INDIVIDUALES**

**ARTICULO 21.** El trámite de reconocimiento de cursos individuales para estudiantes de otras universidades nacionales o extranjeras, sólo será realizado por la Universidad de Costa Rica cuando el interesado desea continuar su carrera en esta Institución y haya cumplido con los requisitos de admisión vigentes.

**ARTICULO 22.** Si al realizar un estudio de equiparación de cursos individuales la Unidad Académica considera que el estudiante puede ser aceptado en una carrera que imparte, y no hay problema de cupo en el nivel en que se recibirá, deberá indicar claramente en la resolución el otorgamiento del cupo y el nivel. Sin este requisito no procede la equiparación.

**ARTICULO 23.** Para graduarse en una de las carreras impartidas por la Universidad de Costa Rica, haciendo valer estudios realizados en otras instituciones de educación superior, el estudiante debe cumplir con el requisito de residencia según el artículo 2, inciso n de este reglamento.

**ARTICULO 24.** Toda solicitud para la equiparación de cursos individuales, realizados en otra institución de educación superior, debe ser presentada por el interesado directamente a la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica, con la documentación que se le indique de acuerdo con este reglamento.

**ARTICULO 25.** La Oficina de Registro confeccionará las fórmulas oficiales de solicitud que contendrán espacios para obtener la información personal y cualquier otra necesaria para el trámite.

**ARTICULO 26.** La Oficina de Registro, mediante una fórmula, señalará al interesado la documentación que debe presentar para el trámite de su solicitud. El funcionario encargado firmará la fórmula.

**ARTICULO 27.** La certificación de las calificaciones y otros documentos, a juicio de la Oficina de Registro, que acompañan la solicitud de reconocimiento, deben satisfacer con los requisitos que aparecen especificados en el adendum #2 de este reglamento.

**ARTICULO 28.** El expediente será enviado por la Oficina de Registro a la unidad académica a la que pertenezca la carrera que el interesado pretende seguir, a efecto de que la misma resuelva sobre la equiparación solicitada.

**ARTICULO 29.** Ninguna unidad académica podrá dictaminar sobre las asignaturas de la Escuela de Estudios Generales sino que deberá solicitar el dictamen de esta escuela.

**ARTICULO 30.** Cuando se trate de una solicitud de reconocimiento de estudios que no correspondan a una determinada carrera o que incluya solamente los estudios básicos, comunes o no a varias carreras, la Oficina de Registro deberá consultar a las unidades académicas que impartan dichos cursos, para que procedan a su reconocimiento.

**ARTICULO 31.** Las unidades académicas deben solicitar y aceptar el pronunciamiento de las unidades académicas que ofrecen cursos de servicio para la carrera en estudio.

#### **CAPITULO V RECONOCIMIENTO DE BLOQUES DE ASIGNATURAS**

**ARTICULO 32.** El reconocimiento de bloques de asignaturas sólo realizar a estudiantes de otras instituciones de CONARE que tenga los siguientes requisitos:

- a) Poseer un grado académico de su institución de origen.
- b) Solicitar inscripción para obtener un grado superior en la misma disciplina.
- c) Que el grado académico al que aspira no se ofrezca en su universidad de origen.
- ch) Que la Unidad Académica les haya otorgado cupo en ese plan de estudios.

**ARTICULO 33.** El trámite se realiza directamente en la Unidad Académica que le otorgó cupo, la cual informará a la Oficina de Registro sólo para efectos de que conste así en el expediente pero no para incluir asignaturas equiparadas.

**ARTICULO 34.** El estudio será realizado por la Comisión de Reconocimiento de la Unidad Académica y la resolución emitida por su autoridad máxima.

#### **CAPITULO VI OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO 35.** Toda resolución de reconocimiento debe ser emitida por el Director de la Unidad Académica que tuvo a su cargo el estudio, previo dictamen de la Comisión integrada para analizar el caso.

**ARTICULO 36.** La resolución de una unidad académica deberá ser específica, clara y completa, de manera que resuelva y fundamente todos los aspectos académicos. La resolución debe emitirse en las fórmulas que elaborará y distribuirá la Oficina de Registro, a fin de que haya uniformidad en los procedimientos.

**ARTICULO 37.** La unidad académica encargada del reconocimiento emitirá su resolución a más tardar veinte días hábiles después de haber recibido la documentación de la Oficina de Registro.

El Director de la Unidad Académica tendrá bajo su responsabilidad la vigencia del trámite y la comunicación por escrito a la Oficina de Registro de la resolución respectiva.

Si por razones justificadas fueran necesaria una extensión del tiempo, lo comunicará, por escrito, a la Oficina de Registro indicando las razones. La extensión no podrá ser mayor de veinte días hábiles.

Sólo casos de fundada excepcionalidad, la Oficina de Registro podrá conceder, previa resolución motivada, una segunda ampliación de hasta tres meses calendario.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos, la Oficina de Registro está en la obligación de comunicarlo al Coordinador de la Comisión de la Unidad Académica.

**ARTICULO 38.** Cuando por la naturaleza de la Institución de donde procede el solicitante, la baja calidad de los estudios cursados o la imposibilidad de determinar una u otra, no se puedan reconocer los estudios, se señalará claramente este hecho, y el expediente será devuelto a la Oficina de Registro con la indicación de que no procede el reconocimiento. Si sólo procede reconocer parte de los estudios solicitados, se indicará así para efectos de iniciar el trámite de reconocimiento de cursos.

**ARTICULO 39.** Los estudios en otra institución de educación superior no podrán ser objeto de reconocimiento por más de una vez, salvo el caso de aquellos convalidados

que, por la creación posterior de la carrera en la Universidad, pudieran llegar a ser equiparables para lo cual será necesario revocar la resolución anterior.

**ARTICULO 40.** Todo documento escrito en otro idioma debe ser traducido al español bajo absoluta responsabilidad del interesado. La traducción debe ser certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o por la Dirección de la Escuela de Lenguas Modernas, excepto el trabajo final de graduación.

**ARTICULO 41.** Cualquier problema que surja en el procedimiento de reconocimiento, duda en la aplicación de un tratado o convenio internacional, divergencia de criterios o cualquier otra dificultad, podrá ser presentado a la Comisión Consultora por cualquiera de las instancias involucradas en el proceso.

**ARTICULO 42.** Sobre las resoluciones emitidas por las unidades académicas caben los recursos pertinentes de acuerdo con el Capítulo III, Título V del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica (*artículo 219 y siguientes*).

**ARTICULO 43.** Para los efectos del artículo 228 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, será el Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Docencia el que conozca los recursos de apelación contra las resoluciones de la Unidad Académica, sobre la materia que regula este reglamento. En el caso de resoluciones emanadas del Decano del SEP, la instancia de apelación será el Consejo del SEP.

**ARTICULO 44.** Corresponderá al Consejo Universitario, únicamente, tramitar los casos en que se solicite el agotamiento de la vía administrativa.

§§§

**ADDENDUM #1**  
**DOCUMENTOS NECESARIOS**  
**PARA SOLICITAR**  
**RECONOCIMIENTOS DE ESTUDIOS**

Los documentos que deben acompañar la solicitud que presenta el interesado ante OPES, en los formularios oficiales, son los siguientes:

- a) Fotocopia del documento que identifique al solicitar: cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte.
- b) Diploma original o certificación debidamente autenticada, cuya presentación debe hacerse de conformidad con los procedimientos de autenticación establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En cualquier caso, se deben presentar original y fotocopia del mismo. El original será devuelto al interesado luego que OPES haya comprobado, por medio de un funcionario debidamente autorizado, que la fotocopia corresponde exactamente al original. (Ver addendum #2).
- c) Certificación de calificaciones debidamente autenticada, con indicación de la escala de calificación y la nota mínima de aprobación.
- ch) Constancia oficial del país que extiende el diploma de que la Institución que lo expide tiene facultades para hacerlo y es de nivel universitario, y de que el título y el grado obtenidos son suficientes para ejercer legalmente la respectiva profesión en ese país. Deberá venir en papel membretado, con la indicación del cargo de la persona que lo firma y con el sello correspondiente. Este requisito puede omitirse, previa consulta de OPES a la Oficina de Registro, si ésta última ya tiene la información actualizada y la autenticación respectiva, cuando así procediere.
- d) Copia del trabajo final de graduación. En caso de que dicho trabajo esté escrito en otro idioma debe adjuntarse, además, una copia traducida al español. La traducción queda bajo entera responsabilidad del interesado. Las certificaciones de plan de estudios, programas de cada curso y escala de calificaciones, descritas en los incisos g), h) e i) del addendum #1 de este Reglamento, pueden sustituirse por el catálogo de la Universidad en el caso de que éste contenga toda la información solicitada. La información debe corresponder al período en el que el interesado realizó los estudios y obtuvo el diploma. Estos documentos se pueden omitir, previa consulta a la Oficina de Registro, si ésta última tiene ya esa información actualizada.
- e) Los documentos necesarios para garantizar que se efectuaron los pagos correspondientes ante OPES, así como los timbres y cualquier otro requisito que deba cumplirse, OPES, previa consulta a la Oficina de Registro, está autorizada para recibir documentos

de Universidad a Universidad cuando existan dudas acerca del cumplimiento de alguno en los requisitos anteriores.

§§§

**ADDENDUM #2**  
**REQUISITOS DEL DIPLOMA O**  
**DOCUMENTO EQUIVALENTE**

Los requisitos que debe tener el diploma, o documento equivalente, y la certificación de las calificaciones que se presenten tanto a OPES como a la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica, son los siguientes:

- a) Timbres, sellos y firma del Cónsul costarricense que corresponda, haciendo constar que las firmas en el documento son auténticas, de conformidad con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Firma, sello y timbre del Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica autenticado la firma del cónsul que autenticó los documentos en el extranjero.
- c) Cuando un documento provenga de un país en el cual el nuestro no tiene representación diplomática, podrá aceptarse la autenticación realizada por la de un tercer país que sí tenga embajada costarricense, si le corresponda esa función, y sin obviar lo establecido en el inciso b) de este mismo artículo.

La verificación del cumplimiento de estos requisitos es responsabilidad de OPES, sin perjuicio de la comprobación posterior que realice la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica.

En casos de duda, error en el trámite de autenticación o impedimento comprobado para realizarlo, la Universidad de Costa Rica, por medio de la Oficina de Registro o la Oficina de Reconocimiento de OPES, están autorizados para solicitar comprobación por la vía directa de Institución a Institución.

§§§

TRANSITORIO: La Vicerrectoría de Docencia y el Consejo del Sistema del SEP definirán los procedimientos generales mencionados en el inciso a), artículo 6, del presente Reglamento.

### **IMPORTANTE**

La Gaceta Universitaria es el único medio que utiliza el Órgano Legislador para comunicar oficialmente sus acuerdos. Por lo tanto al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de la Gaceta Universitaria o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario. De conformidad con el artículo 35 del Estatuto Orgánico, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio:

*"Artículo 35. Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria".*

---

---

**Destaca la consulta a la Comunidad  
Universitaria**

