

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



ORGANO OFICIAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

AÑO XXI

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 14 de abril de 1997.

N° 1-97

De conformidad con el artículo 8 de la sesión 4251 del 11 de marzo de 1997, se publica el:

## REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, EQUIPARACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### CAPITULO I

#### PROPOSITOS Y DEFINICIONES

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

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

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

- a) *Asuntos no académicos:* Por asuntos no académicos debe entenderse toda la documentación adicional necesaria 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.
- b) *Certificación de las calificaciones:* es el documento oficial emitido por la autoridad competente, con firma original y sello en cada página, del expediente académico del estudiante, que contiene la lista de cursos aprobados y la calificación obtenida en cada curso.
- c) *Comisión Consultora:* es la encargada de resolver aspectos de procedimientos y dudas que se presenten y que le remitan las instancias que participan en el proceso. Estará constituida por un representante de cada Area, nombrado por los respectivos Consejos de Area, por un período de dos años prorrogables. Deberán poseer al menos la categoría de profesor Asociado en Régimen Académico. Esta Comisión contará con el apoyo de la Oficina Jurídica, cuando lo estime necesario.
- d) *Convalidación:* es el acto mediante el cual la Universidad de Costa Rica, previa resolución de la Unidad Académica que realiza el estudio

del expediente declara el nivel académico y la validez del grado obtenido por el interesado, aunque sus estudios no sean equiparables con los correspondientes a algún plan de estudios que imparte la Institución. La autorización para el ejercicio profesional corresponderá al Colegio Profesional respectivo de acuerdo con sus propios parámetros y procedimientos.

- e) *Diploma*: es el documento extendido por una institución de educación superior universitaria, probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a su plan de estudios y por lo tanto es merecedora del grado académico y del título otorgado. Debe cumplir con lo establecido en Addendum 2 de este Reglamento.
- f) *Director de Unidad Académica*: Es el Director de una Escuela, el Decano de una Facultad no dividida en Escuelas, el Director de una Sede Regional, el coordinador de una Carrera Interdisciplinaria, o el Decano del Sistema de Estudios de Posgrado, según corresponda.
- g) *Documento equivalente al diploma*: es aquel que reúne las formalidades de la Institución emisora que la Universidad de Costa Rica considera para todos los efectos equivalente al diploma. En todo caso, este documento debe ajustarse a lo estipulado en el Addendum N° 2 de este Reglamento. 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.
- h) *Equiparación de bloques de asignaturas*: es el acto mediante el cual la Universidad de Costa Rica, previa resolución de la Unidad Académica, acepta diplomas o bloques de asignaturas de otras instituciones estatales costarricenses de educación superior universitaria con el fin de que el interesado pueda continuar con su 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 Coordinación 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.
- i) *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 lo tanto se le dan por aprobados, se le otorgan los créditos respectivos y se le incorporan en su expediente con el símbolo EQ.

- j) *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 de un diploma, en una institución de educación superior extranjera son equivalentes con los de algún plan de estudios que se imparte en la unidad académica que dicta la resolución.
- k) *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.
- l) *Grado académico*: se refiere a la extensión e intensidad de los estudios realizados.
- m) *Incorporación a la Universidad*: es el acto formal de prestar juramento ante las autoridades de la Institución después de que a una persona se le han equiparado o convalidado estudios que culminaron con la obtención de un diploma, obtenido en una institución de educación superior extranjera.
- n) *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.
- ñ) *Programa de cada curso*: es la descripción detallada de los objetivos, contenidos y bibliografía de la materia que cubre cada asignatura. El programa debe dar clara idea de la intensidad y extensión del curso y criterios de evaluación.
- o) *Reconocimiento*: Es el acto mediante el cual la Universidad de Costa Rica acepta la existencia de un grado o título y lo inscribe en su registro. En caso de falsedad declarada judicialmente del grado y título, el acto de reconocimiento será nulo de pleno derecho.

- p) *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 debe ser, como mínimo, de un año calendario y el estudiante debe aprobar al menos veinticuatro (24) créditos en la Universidad de Costa Rica.
- q) *Título*: Se refiere al área del conocimiento, carrera o campo profesional en el cual se otorga el grado académico y designa el área de acción del graduado.
- r) *Unidad Académica*: es una Escuela, una Facultad no dividida en Escuelas, una Sede Regional, una Carrera Interdisciplinaria o el Sistema de Estudios de Posgrado.
- s) *Verificación de documentos*: es el proceso administrativo que realizan, según corresponda, OPES y la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica para iniciar cualquiera de los trámites especificados en el artículo 1 de este reglamento.

## **CAPITULO II RESPONSABILIDADES**

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

- a) Recibir las solicitudes de reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios que han culminado con la obtención de un diploma, en una institución de educación superior extranjera.
- b) Verificar la autenticidad de los documentos, presentados 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, equiparación o convalidación.

**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 las solicitudes para la equiparación

de cursos realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras y verificar la autenticidad de toda la documentación aportada.

- c) Dar información al interesado relacionada con cualquier tipo de reconocimiento, equiparación o convalidación.
- d) Extender certificaciones sobre los reconocimientos, equiparaciones o convalidaciones realizados por la Universidad de Costa Rica.
- e) Comunicar al interesado el resultado final del reconocimiento, equiparación o convalidación.
- f) 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.
- g) Recibir todos los asuntos no académicos antes de enviar un expediente a la Unidad Académica para que ésta proceda al reconocimiento, equiparación o convalidación.
- h) Confeccionar y distribuir los formularios oficiales en las cuales las Unidades Académicas emitirán las resoluciones de reconocimiento, equiparación o convalidación.
- i) Dar el seguimiento del proceso, indicando a los responsables los plazos establecidos. En caso de incumplimiento de una Unidad Académica, deberá informarlo al director de ésta, y en caso de reiterado incumplimiento remitirlo al Vicerrector de Docencia, para que éste tome las medidas pertinentes.
- j) Informar a las Unidades Académicas sobre la existencia y vigencia de tratados o convenios internacionales o cualquier información que pueda aplicarse al caso y que pueda servir de base para la resolución final.
- k) Revisar las resoluciones e indicar a las Unidades Académicas cualquier posibilidad de error material. En caso de discrepancia entre la Oficina de Registro y la Unidad Académica, resolverá la Comisión Consultora.
- l) Llevar un control de los casos tramitados bajo el amparo de un tratado o convenio internacional, con el fin de poder citarlos como antecedentes.
- m) 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 relativos a reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios, y reciprocidad en esta materia. Mantendrá además la jurisprudencia de cada uno de estos 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, equiparación y convalidación de estudios.

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

- a) Instalar la Comisión de Credenciales de su Unidad Académica para el estudio de las solicitudes de equiparación o convalidación. 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.
- b) Dictar las resoluciones de equiparación o convalidación, previo dictamen de la comisión respectiva, y comunicarlas a la Oficina de Registro en los formularios oficiales, dentro de los plazos establecidos por este reglamento.
- c) Resolver sobre equiparación de cursos individuales, según lo que se establece en el Capítulo IV de este Reglamento.
- d) Resolver sobre el reconocimiento y equiparación de bloques de asignaturas, que establece el Capítulo V del presente reglamento.
- e) Resolver los recursos de adición, aclaración y revocatoria, de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico.

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

- a) Resolver las divergencias de procedimientos presentadas por la Oficina de Registro, las Unidades Académicas o cualquier otra instancia involucrada en el proceso.
- b) Nombrar las Comisiones Mixtas a las que se refiere el artículo 14 de este reglamento y designar un coordinador.
- c) Aprobar el texto de los formularios oficiales en que las Unidades Académicas emiten las resoluciones de reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios. La confección de los formularios corresponde a la Oficina de Registro.

### **CAPITULO III**

#### **RECONOCIMIENTO, EQUIPARACION O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS QUE CONCLUYERON CON LA OBTENCION DE UN DIPLOMA**

**ARTICULO 8.** Las solicitudes de reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios que concluyeron con la obtención de un diploma, deberán presentarse en el formulario oficial ante la Oficina 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 Universitaria Estatal.

**ARTICULO 9.** Los documentos que deben acompañarse a la solicitud que presenta el interesado ante OPES se especifican en el Addendum #1 de este reglamento.

**ARTICULO 10.** Para todos los efectos y casos, los requisitos que debe cumplir el diploma o documento equivalente y la certificación de las calificaciones se especifican 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.** La Oficina de Registro enviará la solicitud de reconocimiento, equiparación o convalidación a la Unidad Académica más afín con el campo del interesado, la cual solicitará a su Comisión de Credenciales que la estudie y dictamine dentro de los plazos establecidos.

**ARTICULO 13.** Si la Unidad Académica que conoce la solicitud considera que ésta no pertenece a su campo de acción, devolverá la solicitud a la Oficina de Registro para que ésta la remita a la Comisión Consultora, la cual decidirá cuál Unidad Académica resolverá.

**ARTICULO 14.** Si los estudios realizados por el interesado se refieren a un campo del conocimiento que involucra dos o más Unidades Académicas de la Universidad de Costa Rica, sin predominio de alguna de ellas, la Comisión Consultora decidirá cuál Unidad Académica para todos los efectos que establece este reglamento, dictará la resolución correspondiente, previo dictamen de la Comisión Mixta que nombrará la Comisión Consultora.

Esta Comisión Mixta estará integrada por un representante de cada una de las Unidades Académicas involucradas, y será convocada por el Director de la Unidad Académica que dictará la resolución.

**ARTICULO 15.** Cuando el diploma o documento equivalente, extendido por una institución de educación superior extranjera, está respaldado por estudios de nivel universitario a juicio de la Unidad Académica responsable del estudio del expediente, pero no es equiparable con alguno de los que extiende la Universidad de Costa Rica, puede ser aceptado por medio de la convalidación. La resolución de la Unidad Académica debe indicar, cuando corresponda, el grado académico, según lo indicado en el inciso 1) del artículo 2 de este Reglamento.

**ARTICULO 16.** Cuando los estudios realizados por el interesado, a juicio de la Unidad Académica, sean equiparables con alguno de los grados y títulos que ella confiere, ésta los aceptará mediante su equiparación e indicará el grado académico y título que le corresponda al interesado.

**ARTICULO 17.** La Unidad Académica respectiva podrá efectuar exámenes especiales como parte del proceso de equiparación, para lo cual se requiere una resolución de la Vicerrectoría de Docencia, en la que deberá especificarse:

- a) El tiempo adicional al establecido en el artículo 34 del presente Reglamento, que se otorgará a la Unidad Académica, en caso de que corresponda.
- b) 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 obliguen a la Universidad de Costa Rica al reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios.

**ARTICULO 18.** 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.

**ARTICULO 19.** La Universidad de Costa Rica extenderá a favor de quienes se les haya convalidado o equiparado sus estudios una certificación en que se consignará lo pertinente y se le entregará cuando se juramente. Será firmado por el Director de la Oficina de Registro.

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

**ARTICULO 20.** El trámite de reconocimiento y equiparación de cursos individuales para estudiantes de otras universidades nacionales o extranjeras, solo 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 21.** 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 22.** Para graduarse en una de las carreras impartidas por la Universidad de Costa Rica haciendo valer estudios realizados en otras instituciones de educación superior universitaria, el estudiante debe cumplir con el requisito de residencia según el artículo 2, inciso p) de este reglamento.

**ARTICULO 23.** Toda solicitud para la equiparación de cursos individuales, realizados en otra institución de educación superior universitaria, 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.

**ARTÍCULO 24.** La Oficina de Registro velará porque las calificaciones y otros documentos que acompañarán la solicitud de equiparación cumplan con los requisitos que se especifican en el Addendum 2 de este reglamento.

**ARTICULO 25.** Una copia del expediente será enviada, debidamente firmada y foliada, por la Oficina de Registro a la Unidad Académica a la que pertenezca la carrera que el interesado pretende seguir, a efecto de que ésta resuelva sobre la equiparación solicitada.

**ARTICULO 26.** Ninguna Unidad Académica podrá resolver sobre las asignaturas de la Escuela de Estudios Generales sino que deberá solicitar la resolución a esta escuela.

**ARTICULO 27.** Cuando se trate de una solicitud de reconocimiento y equiparación 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 enviar la solicitud a las Unidades Académicas que impartan dichos cursos.

**ARTICULO 28.** Las Unidades Académicas están obligadas a solicitar y aceptar el pronunciamiento de aquellas que ofrecen cursos de servicio para la carrera en estudio.

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

**ARTICULO 29.** El reconocimiento y equiparación de bloques de asignaturas solo se podrá realizar a estudiantes de instituciones de CONARE que tengan 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.
- d) Que la Unidad Académica les haya otorgado cupo en ese plan de estudios.

**ARTICULO 30.** 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 31.** El estudio será realizado por la Comisión de Credenciales de la Unidad Académica.

## **CAPITULO VI OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO 32.** Toda resolución de reconocimiento equiparación o convalidación debe ser emitida por el Director de la Unidad Académica que tuvo a su cargo el estudio, previo dictamen de la Comisión de Credenciales.

**ARTICULO 33.** 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 los formularios elaborados por la Comisión Consultora y serán distribuidos por la Oficina de Registro, a fin de que haya uniformidad en los procedimientos.

**ARTICULO 34.** La Unidad Académica encargada del reconocimiento, equiparación o convalidación 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 el trámite y la

comunicación por escrito a la Oficina de Registro de la resolución respectiva.

Si por razones justificadas fuera 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.

**ARTICULO 35.** 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 equiparar o convalidar los estudios, se señalará claramente este hecho, y el expediente será devuelto a la Oficina de Registro. Si solo procede equiparar parte de los estudios solicitados, se indicará así para efectos de iniciar el trámite respectivo.

**ARTICULO 36.** Los estudios que culminaron con la obtención de un diploma, realizados en otra institución de educación superior universitaria sólo podrán ser objeto de reconocimiento, equiparación o convalidación una sola vez.

Los estudios convalidados podrán ser equiparados en el caso de la creación en la Universidad de la respectiva carrera, para lo cual será necesaria la revocación de la resolución anterior.

Si un estudiante ha sido admitido a una carrera de la Universidad de Costa Rica, podrá solicitar la equiparación de cursos individuales, que formen parte de estudios previamente reconocidos y equiparados, o convalidados, únicamente para efectos de la carrera que va a cursar.

**ARTICULO 37.** 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 38.** 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).

**ARTÍCULO 39.** Para los efectos del artículo 228 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, conocerán los resultados de apelación contra las resoluciones de las Unidades Académicas de la materia que regula este reglamento:

- a) El Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Docencia de las resoluciones de las Escuelas, Facultades no divididas en Escuelas, Sedes Regionales y Carreras Interdisciplinarias.
- b) El Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado de las resoluciones del Decano del Sistema de Estudios de Posgrado.

**ARTICULO 40.** Corresponderá al Consejo Universitario, únicamente tramitar los casos en que se solicite el agotamiento de la vía administrativa.

#### **ADDENDUM #1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR RECONOCIMIENTO, CONVALIDACION O EQUIPARACION DE ESTUDIOS**

Los documentos que deben acompañar la solicitud que presenta el interesado en los formularios oficiales, ante la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), son los siguientes:

- a) Fotocopia del documento que identifique al solicitante: cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte.
- b) Diplomado 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.

- d) 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.

- e) 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, pueden sustituirse por el catálogo de la Universidad, debidamente certificado y foliado, en el caso de que éste contenga toda la información solicitada. La información debe corresponder al periodo en que el interesado realizó los estudios y obtuvo el diplomado.

Estos documentos se pueden omitir, previa consulta a la Oficina de Registro, si ésta última tiene ya esa información actualizada.

- f) 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 autenticando 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 corresponde 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.