

Pasos para la solicitud de certificaciones:

La persona interesada puede solicitar la certificación ante el Consejo Superior de Educación de las siguientes maneras:

- A. Personalmente en las instalaciones del Consejo Superior de Educación, ubicado en el Sexto piso del Edificio Rojas, frente a la entrada de Emergencias del Hospital San Juan de Dios.
 - Para lo que deberá presentar y dejar el original y copia del título.
 - Al momento de la solicitud o a la hora de retirar la certificación, debe aportar los timbres correspondientes, los que puede adquirir en cualquier sucursal del Banco de Costa Rica, pidiendo un entero equivalente a 1 timbre Fiscal de 5 colones y 1 timbre de Archivo de 5 colones, este comprobante se le pegará a la certificación.
 - Las certificaciones se entregarán en los cinco días hábiles posteriores a la solicitud, previamente se le llamará para informarle en el momento que esté lista para que pase o envíe a retirarla.

- B. Vía correo electrónico (consejosuperior@mep.go.cr), para lo cual debe llenar un formulario de solicitud, (formularios adjuntos) y remitir escaneada junto con la copia del título claramente legible.
 - Tanto la copia del título, como la certificación, serán firmadas digitalmente, y se le remitirá por esta misma vía. Si el trámite lo requiere para el proceso de Apostillado, deberá solicitarlo de forma física (dado que la Cancillería, al momento, no valida firmas digitales para este proceso).
 - Aunque se firme digitalmente, legalmente los timbres son requeridos, por lo que deberá comprar en cualquier sucursal del Banco de Costa Rica, un entero equivalente a 1 timbre Fiscal de 5 colones y 1 timbre de Archivo de 5 colones (comprobante que deberá presentar junto con la certificación emitida).

SOLICITUD DE CERTIFICACION

Fecha: _____ Nombre: _____

Cédula o pasaporte: _____ Teléfono: _____

Certificación de: () Notas () Título del extranjero ¿Aporta los timbres?: () Sí () No

Institución: _____ Carrera: _____

¿Ha gestionado antes la solicitud ante esta oficina?: () Sí () No. ¿En qué año?: _____

Observaciones: _____

Firma del solicitante: _____ Fecha de entrega: _____

SOLICITUD DE AUTENTICACIÓN DE TÍTULO DE DIPLOMADO

Fecha de solicitud: _____ Nombre: _____

Cédula o pasaporte: _____ Teléfono: _____

Nombre de la institución donde se graduó: _____

Autenticación del título de: _____

Inscrito en la institución: Tomo: _____ Folio: _____ Asiento: _____

Inscrito en el Consejo Superior de Educación: Tomo: _____ Folio: _____ Asiento: _____

Razón por la que solicita la autenticación: _____

Observaciones: _____

Firma del solicitante: _____