



Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
FORMULARIO AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS-2018
www.dgcec.mep.go.cr



| | | |
|--|--------------|-----------------------|
| Nombre completo: | | N° de identificación: |
| Vecino(a) de: | | N° telefónico: / |
| Solicito la autenticación del siguiente documento(s) para estudios en el exterior: | | |
| País: | Universidad: | Beca: |

TIPO DE DOCUMENTO:

O=Original / C=Copia

| Título de Sexto grado | Título de Noveno año | Título de Bachillerato | Título de Técnico Medio | Certificación |
|---|---|---|---|---|
| O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> |

Nombre de la institución: _____ Año: _____

 Firma del interesado o autorizado

| | | |
|-------------------------|-------------------|--------------------------------|
| Funcionario que recibe: | Cédula: | Firma: |
| Fecha de recibido: | Hora de recibido: | Hora de entrega al interesado: |



FORMULARIO DE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS-2018
www.dgcec.mep.go.cr



| | |
|-----------------|--------------------------|
| La suscrita: | Hago constar que el día: |
| He recibido de: | Cédula: |

EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA SER AUTENTICADO:

| Título de Sexto grado | Título de Noveno año | Título de Bachillerato | Título de Técnico Medio | Certificación |
|---|---|---|---|---|
| O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> | O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> |

Nombre de la institución: _____

DE NO PODER PRESENTARME A RETIRAR EL DOCUMENTO

| | |
|-------------------|-----------------|
| Autorizo a: | Cédula: |
| Hora de recibido: | Día de retiro: |
| | Hora de retiro: |

EL OTORGAMIENTO DEL TRÁMITE SOLICITADO QUEDA SUJETO A LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

Paseo Colón, Calle 40, Avenida 3, del Banco de Costa Rica del Paseo Colón 75 m al norte
 Teléfono: 2547-5600 / Fax: 2221-0376

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL TRÁMITE DE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Debe presentar original del documento a autenticar.
2. Tipos de documentos que se autentican y como debe presentarlo para realizar el trámite:
 - **Autenticación de firmas de certificaciones de calificaciones** debe estar firmada por los siguientes funcionarios: el director o directora del centro educativo y por el supervisor o supervisora de circuito correspondiente.
 - **Autenticación de firmas de Certificados de Conclusión de Estudios Nivel de Educación Preescolar, Conclusión de Estudios del Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica (sexto grado) y Conclusión de Estudios del Tercer Ciclo Educación General Básica (novenno año)**: estos deben venir autenticados por el director o directora regional de educación o el jefe o jefa de servicios Administrativos y Financieros de la dirección regional correspondiente.
 - **Autenticación de firmas del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada “Rama Académica” Modalidad Ciencias, Letras o ambos, Título de Bachiller en Educación Media y Título de Técnico Medio**: estos serán autenticadas únicamente en la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.
 - **Autenticación de firmas del Título de Bachiller en Educación Media, otorgado a estudiantes que concluyen la Educación Diversificada con adecuación curricular significativa**: serán autenticados directamente en la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad y deberá presentar el perfil de salida del estudiante.
3. Para cada uno de los trámites mencionados anteriormente el interesado o interesada deberá adjuntar a esta solicitud un timbre de archivo de ¢ 5 (cinco colones) y un timbre fiscal por un valor de ¢ 100.00 (cien colones) por cada documento a autenticar. También puede presentar el entero de gobierno del mismo valor por cada documento a autenticar.
4. El interesado o interesada deberá presentar los documentos autenticados por la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para el debido trámite de apostilla.
5. El trámite debe ser personal; si el interesado no puede presentarse a realizar el trámite, deberá enviar a una persona autorizada, la cual debe presentar una carta de autorización, con fotocopia del documento de identificación de la persona interesada y el autorizado deberá presentar su cédula de identidad.

REQUISITOS DE RETIRO, EN CASO DE QUE NO SE PRESENTE EL INTERESADO

Cuando el interesado no puede presentarse a retirar el trámite y autorice a otra persona para hacerlo, deberá presentar:

- Carta de autorización del interesado que indique:
 1. Nombre y apellidos del interesado.
 2. N° de cédula del interesado.
 3. Indicación del trámite a realizar.
 4. Nombre, apellidos y n° de cédula del autorizado.
 5. Está deberá tener firma original del interesado.
- Fotocopia del documento de identificación del interesado por ambos lados.
- Original del documento de identificación del autorizado (debe estar vigente).

EL OTORGAMIENTO DEL TRÁMITE SOLICITADO QUEDA SUJETO A LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

Paseo Colón, Calle 40, Avenida 3, del Banco de Costa Rica del Paseo Colón 75 m al norte

Teléfono: 2547-5600 / Fax: 2221-0376