



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio Académico
Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad

FORMULARIO AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre completo:	N° de identificación:
Vecino(a) de:	N° telefónico: /
Correo electrónico:	

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 y hora de recibido:	Fecha y hora de retiro:	

COMPROBANTE DE SOLICITUD DE AUTENTICACIÓN 2021

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:

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio Académico
Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL FORMULARIO DE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Debe presentar original del documento a autenticar.
2. Le informamos que NO se autenticarán documentos con firma digital.
3. Tipos de documentos originales que se autentican en esta dirección y como debe presentarlo para realizar el trámite:

AUTENTICACIÓN DE FIRMAS DE CERTIFICACIONES DE CALIFICACIONES O SUS COPIAS: deberán presentar sellos y firmas originales de autenticación por documento y la misma deberá estar firmada por los siguientes funcionarios: el director o directora del centro educativo y por el supervisor o supervisora de circuito correspondiente.

AUTENTICACIÓN DE CERTIFICACIONES QUE REGISTREN CITAS DE INSCRIPCIÓN DE LOS TÍTULOS DE BACHILLER O TÉCNICO MEDIO (TOMO, FOLIO Y NÚMERO DE TÍTULO, MODALIDAD DE TÍTULO Y AÑO DE OTORGAMIENTO) O SUS COPIAS: deberán presentar sellos y firmas originales de autenticación por documento, la misma debe estar firmada 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 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 (NOVENO AÑO) O SUS COPIAS: 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 el solicitante deberá presentar su perfil de salida otorgado por la institución correspondiente.

4. 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.
5. 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.
6. 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.

NOTA: La información anterior está contemplada en la Circular **DMV-AC-1190-10-2017** la cual indica los **LINEAMIENTOS PARA LA AUTENTICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA TRÁMITE DE LA APOSTILLA.**

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).

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

San José, Paseo Colón, Edificio Torre Mercedes calle 22 y 24, piso 7.
Correo electrónico: direccion.dgcec@mep.go.cr