



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 1 de 15

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Estandarizar a nivel institucional los estudios provenientes de otros centros de estudio de educación superior o de materias aprobadas en otras carreras que brinda el CUC para que el estudiante pueda continuar con sus estudios y avanzar con normalidad en su respectiva carrera.

1.2 Alcance

Aplica a los estudiantes que solicitan reconocimiento de materias aprobadas en otros centros de estudios de educación superior o de materias aprobadas en otras carreras que brinda el CUC.

Se reconocerá como cursos aprobados del plan de estudio que se desea cursar un máximo del 40% de los cursos de la carrera, ya que el otro 60% debe de culminarse en la carrera presentada, una vez reconocido el plan de estudio. **Refiérase al CAPÍTULO III De la homologación o reconocimiento de estudios, "La cantidad de materias a reconocer no podrá exceder el porcentaje establecido por el artículo treinta y ocho, incisos a) y b) del Decreto Ejecutivo N° 36289-MEP del 8 de diciembre de 2010, que es un cuarenta por ciento"**

2 TERMINOLOGÍA

2.1 Módulo de Matrícula AVATAR.: Apoyo tecnológico utilizado por la institución para la gestión de la información estudiantil y docente manejado en parte por el Departamento de Registro.

2.2 Homologar o Reconocer un curso: Acto de búsqueda de una igualdad o similitud entre dos cursos similares.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 2 de 15

2.3 Reconocimiento externo: Es el acto de reconocimiento de materias aprobadas desde otra institución de educación superior externa al CUC.

2.4 Reconocimiento interno: Es el acto de reconocimiento de materias aprobadas en otra carrera del CUC.

2.5 Apostillar: Es la autenticación de una firma impresa en un documento en este contexto de un país a otro para efectos de títulos de educación superior.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Solicitante:

3.1.1 Solicitar el estudio previo de reconocimiento al Director de Carrera.

3.1.2 Tramitar en las fechas establecidas por la institución el reconocimiento de cursos ante el Departamento de Registro.

3.2 Director de Carrera:

3.2.1 Realizar el estudio previo.

3.2.2 Revisar la similitud de cursos en cuanto al programa de estudio de cada curso a reconocer, con fin de ver la viabilidad de la homologación o reconocimiento de estudio.

3.2.3 Aprobar o denegar basado en el estudio previo el reconocimiento solicitado.

3.2.4 Trasladar las solicitudes de reconocimiento a la Dirección Académica.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 3 de 15

3.3 Director Académico:

3.3.1 Revisar los criterios emitidos por el Departamento de Registro y el Director de Carrera y con base en ellos aprobar o denegar el reconocimiento.

3.3.2 Trasladar las solicitudes aprobadas y reprobadas al Departamento de Registro.

3.4 La jefatura del Departamento de Registro debe:

3.4.1 Gestionar el trámite de reconocimiento de materias basadas en los criterios estipulados en el Reglamento de Orden Académico y en el Decreto 38639-MEP.

3.4.2 Avalar o denegar el estudio de homologación o reconocimiento de estudios presentado por el solicitante.

3.5 El encargado de estudio de reconocimiento u homologación de estudios:

3.5.1 Verificar cumplimiento de requisitos estipulados en el Reglamento de Orden Académico (ROA).

3.5.2 Hacer un listado general de las solicitudes de estudios homologación y reconocimiento.

3.5.3 Enviar al Director de Carrera respectivo el listado de solicitudes de homologación y reconocimiento.

3.5.4 Verificar que el documento de solicitud de trámite posea las firmas de aprobación de la Dirección de Carrera y Dirección Académica.

3.5.5 Ingresar al sistema AVATAR en el módulo de Gestión Estudiantil los cursos que fueron aprobados a través de reconocimiento.

3.5.6 Generar un listado de los reconocimientos externos e internos para su cobro respectivo este debe ser entregado a cualquier encargado en turno de atención a ventanilla.

3.5.7 Llamar a los estudiantes para informar el estado del reconocimiento.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 4 de 15

3.5.8 Archivar las solicitudes procesadas en el ampo de solicitudes de reconocimiento de manera cuatrimestral.

3.6 Cajero Departamento Financiero:

3.6.1 Aplicar el descuento correspondiente en el cobro de reconocimientos internos.

3.6.2 Realizar los cobros correspondientes a los reconocimientos externos.

4 REFERENCIAS

4.1 Referencias internas

4.1.1 Reglamento de Orden Académico (ROA).

4.1.2 Cronograma Institucional.

4.1.3 Plan de Estudio de Carrera.

4.1.4 Recibo de pago del reconocimiento.

4.1.5 Borrador de cursos aprobados.

4.1.6 Módulo de Matrícula AVATAR.

4.1.7 Instructivo de Ingreso de Reconocimiento Convalidación de Cursos en el Sistema AVATAR.

4.2 Referencias externas

4.2.1 Decreto 38639-MEP.

4.2.2 Certificado de cursos aprobados de la institución proveniente.

4.2.3 Programa de cursos de la materia a reconocer.

4.2.4 Listado de carreras autorizadas por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP):
http://www.conesup.mep.go.cr/lista_universidades



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 5 de 15

4.2.5 Instituciones parauniversitarias estatales activas:
[http://cse.go.cr/sites/default/files/files/Instituciones%20Paraunive rsitarias%20Actualizado\(24\).pdf](http://cse.go.cr/sites/default/files/files/Instituciones%20Paraunive rsitarias%20Actualizado(24).pdf)

4.2.6 Instituciones parauniversitaria privadas activas:
[http://cse.go.cr/sites/default/files/files/Instituciones%20Paraunive rsitarias%20Actualizado\(24\).pdf](http://cse.go.cr/sites/default/files/files/Instituciones%20Paraunive rsitarias%20Actualizado(24).pdf)

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 El solicitante:

5.1.1 Solicita reconocimiento u homologación de estudios para continuar con sus estudios en el Colegio Universitario de Cartago.

5.2 Persona en ventanilla en el Departamento de Registro (DR):

5.2.1 Pregunta al solicitante que tipo de trámite desea realizar, dependiendo de éste, comunica los requisitos en los diferentes trámites e indica que debe dirigirse con el respectivo Director de Carrera.

5.3 Si es un Reconocimiento Interno:

5.3.1 Requisitos:

5.3.1.1 Ser estudiante activo en la carrera a reconocer o tener cursos aprobados en ésta.

5.3.1.2 Borrador de cursos aprobados y reprobados.

5.3.1.3 Estudio previo de reconocimiento en el formato de "Boleta de estudio previo de reconocimiento", este es entregado por el Director de Carrera respectivo.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 6 de 15

- 5.3.1.4** Llenar "*FS-REG-02 Formulario de Solicitud de reconocimiento de cursos*" en el Departamento de Registro del CUC, en el período fijado en el Cronograma Institucional, si se le avaló el estudio previo de reconocimiento.
- 5.3.2** El encargado de atención de ventanilla del DR, informa al solicitante que debe cancelar un borrador de notas en el Departamento Financiero (DF).
- 5.3.3** El solicitante cancela el borrador de notas en el DF, se dirige al Departamento de Registro (DR).
- 5.3.4** El encargado de atención de ventanilla en el DR, solicita factura y genera el borrador de notas aprobadas y reprobadas (este borrador de notas no distingue solo un tipo de nota, se incluyen aprobadas y reprobadas).
- 5.3.5** El solicitante presenta este borrador de notas al Director de Carrera correspondiente.
- 5.3.6** El Director de Carrera:
- 5.3.6.1** Recibe el documento e informa al solicitante que tiene 10 días hábiles como máximo para entregarle respuesta al estudiante en la "Boleta de estudio previo de reconocimiento".
- 5.3.7** Analiza el borrador de notas entregado por el solicitante.
- 5.3.8** Confecciona el estudio previo de reconocimiento, generando la boleta correspondiente.
- 5.3.9** Entrega copia de este documento al solicitante para que sea presentado en el DR y envía documento en formato digital a la persona encargada de estudios de reconocimiento u homologación de estudios.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 7 de 15

5.4 El estudiante solicita reconocimiento de cursos con la "Boleta de estudio previo de reconocimiento", dado por el Director de Carrera en las fechas establecidas en el cronograma institucional.

5.5 El encargado de atención de ventanilla en el DR (EAVDR) solicita el llenado del "*FS-REG-02 Formulario de solicitud de reconocimiento de cursos*" y menciona que adjunte la "Boleta de estudio previo de reconocimiento dado por el Director de Carrera.

5.6 El solicitante llena el formulario y lo entrega en el DR.

5.7 El EAVDR recibe y verifica el estudio previo del Director.

5.7.1 Criterios a revisar:

5.7.1.1 En primera instancia se verifica que los cursos que el estudiante solicita, que sean los mismos que se indican en el estudio previo de reconocimiento, si todo corresponde, se remiten al encargado del proceso de reconocimiento u homologación de estudios (EPRHE).

5.8 La persona EPRHE revisa la información dada por el estudiante, si la información no es correcta o no viene completa, informa al solicitante sobre el error cometido u omisión de requisitos.

5.9 Posibles tipos de omisiones o errores cometidos:

5.9.1 Escritura errónea del código del curso.

5.9.2 Escritura errónea del nombre del curso.

5.9.3 Sobrepasar el 40% de reconocimiento de la carrera.

5.9.4 Estudiante sin cursos aprobados en la carrera a convalidar.

5.9.5 Estudiante sin matrícula actual en la carrera a convalidar.

5.9.6 Poner en reconocimiento una materia que fue convalidada y no aprobada en la otra carrera.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 8 de 15

5.10 Si los errores u omisiones anteriores no se presentan, la persona encargada de PRHE revisa los siguientes criterios para aceptar el reconocimiento:

5.10.1 Criterios de Aceptación:

5.10.1.1 Verificar que el estudiante esté activo y sea de la carrera a convalidar.

5.10.1.2 Que los cursos que responden al reconocimiento se encuentren aprobados en la carrera anterior.

5.10.1.3 Que coincidan los nombres de los cursos con el plan de estudio.

5.10.1.4 Que los códigos y los nombres coincidan con el plan de carrera que se desea reconocer.

5.10.1.5 Que los cursos que responden no hayan sido reconocidos anteriormente en la carrera en la que solicita convalidación y no hayan sido aprobados anteriormente en la carrera a reconocer.

5.10.1.6 Que los cursos a reconocer sean valorados a través de créditos académicos.

5.10.1.7 Requisito de aceptación solo para el reconocimiento externo, donde la persona encargada verifica en el sitio web del Ministerio de Educación Pública lo siguiente:

5.10.1.7.1 Verifica que la carrera esté autorizada por el Consejo Superior de Educación (CSE).

5.10.1.7.2 Verifica que la carrera esté autorizada por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP).

5.11 Si es un reconocimiento interno:

5.11.1 Saca copia a la solicitud de reconocimiento y genera el borrador de cursos aprobados.

5.12 Si es un reconocimiento externo:



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 9 de 15

- 5.12.1** Saca copia a la solicitud de reconocimiento y copia a la certificación de cursos aprobados, en ésta última se resaltan los cursos a reconocer y se remiten a la Jefatura de Registro.
- 5.12.2** Adjunta:
- 5.12.3** Original y copia de certificación de cursos aprobados externa.
- 5.12.4** Contenidos de los cursos firmados y sellados.
- 5.12.5** Original y copia de solicitud de reconocimiento.
- 5.13** La Jefatura del DR verifica similitud en créditos y emite criterio si está de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Académico.
- 5.14** La persona encargada de PRHE realiza un "Informe de solicitudes de reconocimiento" y lo envía al Director de Carrera de manera física.
- 5.15** El Director de Carrera procede a revisar la similitud de créditos y contenidos y aprueba o deniega el reconocimiento, posteriormente lo remite al Director Académico.
- 5.16** El Director Académico da la aprobación final analizando los criterios dados por el Departamento Registro y el Director de Carrera y lo envía al Departamento de Registro.
- 5.17 La persona encargada del PRHE:**
- 5.17.1** Revisa que el documento posea las firmas del Director de Carrera y del Director Académico.
- 5.17.2** Ejecuta el "Instructivo de Ingreso de Reconocimiento Convalidación de Cursos en el Sistema AVATAR".
- 5.17.3** Genera una lista de reconocimientos internos para envío al Departamento Financiero.
- 5.18** El cajero en turno ingresa una factura seleccionando un descuento por convalidación interna, este recibo se formaliza con costo "0" (cero) colones.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 10 de 15

5.19 La persona encargada de PRHE:

5.19.1 Procede a llamar a los estudiantes para indicar el estado del reconocimiento si éste fue aprobado o denegado parcial o totalmente.

5.19.2 Si el reconocimiento fue aprobado comunica al estudiante que después de tres días hábiles posteriores a la notificación puede solicitar en el Departamento de Registro el borrador de notas.

5.20 Si es un reconocimiento externo:

5.20.1 Requisitos:

5.20.1.1 Cancelar el cobro correspondiente por los cursos a reconocer.

5.20.1.2 Certificado original de Cursos Aprobados de los centros de educación de nivel superior universitario o parauniversitaria nacionales. En caso de materias aprobadas en el extranjero, deben presentar los títulos apostillados y certificados por el ente de relaciones exteriores o el organismo educativo del país procedente. En caso de que el país no cuente con el servicio de apostillaje este debe ser autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica.

5.20.1.3 Programa de cada curso firmado y sellado, en el período fijado en el Cronograma Institucional.

5.20.1.4 Si los cursos que el estudiante desea convalidar fueron aprobados en otro país, el certificado de cursos aprobados debe estar debidamente apostillado por el organismo educativo de ese país.

5.20.1.5 Estudio previo de reconocimiento en el formato de "**Boleta de estudio previo de reconocimiento**", éste es entregado por el Director de Carrera respectivo.

5.20.1.6 Si fueron aceptados los cursos a reconocer en el estudio previo, llenar "**FS-REG-02 Formulario de solicitud de reconocimiento de cursos**" en el Departamento de Registro del CUC, en el período fijado en el Cronograma Institucional.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 11 de 15

5.20.2 El Director de Carrera:

5.20.2.1 Si el estudiante no es regular ni está activo en la institución, solo se realiza el estudio previo y le informa fechas y costos de matrícula.

5.20.2.2 Si el estudiante es regular y activo, le informa al estudiante los requisitos para el reconocimiento.

5.20.2.3 Indica los requisitos para el trámite, según caso específico indicados en el punto de requisitos previos descritos anteriormente.

5.20.3 El solicitante:

5.20.3.1 Tramita con el ente externo correspondiente los requisitos solicitados.

5.20.3.2 Recibe requisitos solicitados por parte de la Universidad y los presenta ante el Director de Carrera respectivo.

5.20.4 El Director de Carrera:

5.20.4.1 Recibe el documento e informa al solicitante que en 10 días hábiles como máximo le dará respuesta en la "Boleta de estudio previo de reconocimiento".

5.20.4.2 Analiza la certificación de cursos aprobados y el contenido del programa del programa de cada curso, buscando una similitud de al menos el 60%, entre los presentados y los del CUC, basados en los criterios del Decreto 38639-MEP y el Reglamento de Orden Académico vigente Capítulo III, a partir del artículo 16.

5.20.4.3 Confecciona el estudio previo de reconocimiento, generando la boleta correspondiente.

5.20.4.4 Entrega copia de este documento al solicitante para que sea presentado en el DR, y envía documento en formato digital a la persona encargada de estudios de reconocimiento u homologación de estudios.

5.20.4.5 Posteriormente se continúa el procedimiento basados en el punto **5.4** de este documento.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 12 de 15

6 ANEXOS

- 6.1 FS-REG-01 Boleta de estudio previo de reconocimiento.
- 6.2 FS-REG-02 Formulario de solicitud de reconocimiento de cursos.
- 6.3 Informe de Solicitudes de reconocimiento.
- 6.4 Oficio de envió de solicitudes reconocimientos para Directores de Carrera.

7 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

- 7.1 Reconocimiento de cursos entre carreras CUC.
- 7.2 Reconocimiento de cursos de centros externos avalados.

8 TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

#	Actividad	Tiempo promedio	Tiempo de respuesta	Responsable
1	Solicita reconocimiento u homologación de estudios para continuar con sus estudios en el Colegio Universitario de Cartago	2 minutos	Inmediato	El Solicitante (estudiante)
2	Brindar información sobre el proceso de Homologación o Reconocimientos de Cursos	5 minutos	Inmediato	Persona en ventanilla en el Departamento de Registro
3	Cancela el borrador de notas en el	3 minutos	Inmediato	El Solicitante (estudiante)



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 13 de 15

	Departamento Financiero, se dirige al Departamento de Registro			
4	Generación de borrador de notas	2 minutos	Inmediato	Persona en ventanilla en el Departamento de Registro
5	Solicitud de estudio previo de reconocimiento ante el Director de Carrera con los respectivos requisitos.		10 días hábiles	El Solicitante (estudiante)
6	Generación del estudio previo a reconocimiento	10 días hábiles		Director de Carrera
7	El estudiante solicita reconocimiento de cursos con la "Boleta de estudio previo de reconocimiento.	6 minutos	En promedio 15 días hábiles	El Solicitante (estudiante)
8	Verificación de Requisitos para el reconocimiento interno	12 minutos		PRHE
9	La Jefatura del DR verifica similitud en créditos y emite criterio si acepta o rechaza la convalidación o reconocimiento	2 minutos por materia		Jefatura del Departamento de Registro
10	Confección del "Informe de solicitudes de reconocimiento" y lo	15 minutos		La encargada de PRHE



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 14 de 15

	envía al Director de Carrera de manera física.			
11	El Director de Carrera procede a revisar la similitud de créditos y contenidos y aprueba el reconocimiento, posteriormente lo remite a la Director Académico	15 minutos por curso		Director de Carrera
12	El Director Académico da aprobación final analizando los criterios dados por registro y el Director de Carrera, y lo envía al Departamento de Registro	5 minutos		Director Académico
13	El encargado de PRHE: Revisa que el documento posea las firmas del Director de Carrera y Director Académico	3 minutos		El encargado de PRHE
14	Instructivo de Ingreso de Reconocimiento Convalidación de Cursos en el Sistema AVATAR".	3 minutos por cada materia		El encargado de PRHE
15	Confección del Listado para el Depto. Financiero con los reconocimientos externos.	5 minutos		Encargado de estudio de reconocimiento u



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-REG-01	Procedimiento de reconocimiento u homologación de estudios	Fecha de emisión: 24/05/2018
Versión 1		Página: 15 de 15

				homologación de estudios
--	--	--	--	--------------------------

9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizada
1	24/05/2018	-	Creación del procedimiento, aprobado mediante oficio DAF-263-2018	Isabel Ulloa Martínez Jefatura Departamento de Registro

10 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Modificado por	Revisado por	Aprobado por
María Vega López Encargada proceso de homologación o reconocimiento de cursos		Isabel Ulloa Martínez Jefatura Departamento de Registro	Mario Morales Gamboa Director Administrativo Financiero
09/05/2018		14/05/2018	24/05/2018