	Unidad de Incorporaciones Requisitos de actualización de condición académica	Código: DI-INC-01 Versión: 5 11 julio de 2019
---	--	---

La incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores se realiza una única vez, sin embargo, es responsabilidad de la persona colegiada proceder a actualizar los diplomas y títulos de estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación.

Por medio de la resolución DG-331-2011; la Dirección General de Servicio Civil estableció modificar el requisito legal de incorporación a los colegios profesionales, estableciendo que la incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca debe darse para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional. Con lo cual, se confirma mediante el oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la Unidad de Servicios Desconcentrados del Servicio Civil, que en lo que respecta al requisito de incorporación al Colegio Profesional, deberá ser conforme al grado y área profesional correspondiente. Lo anterior, lo indica la Dirección de Recursos Humanos del MEP, por medio del oficio DRH-18459-2012-DIR.

La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo, es la responsable del estudio legal, curricular y académico de los diplomas y títulos universitarios presentados por las personas que solicitan su incorporación y de todas las personas colegiadas para el reconocimiento de todos los diplomas posteriores al acto de juramentación.

1. La persona colegiada deberá llenar íntegramente el formulario (F-INC-03) Actualización de la condición académica, en cualquier plataforma de servicios de la Corporación o imprimiéndolo de la página www.colypro.com.

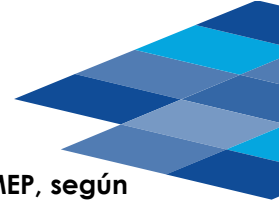
2. Para el proceso de actualización deberá presentar conjuntamente con el formulario (F-INC-03), totalmente nítidos, legibles y sin alteraciones, los siguientes requisitos:

- I. Original del diploma y título por actualizar y copia del mismo, para su confrontación. ****
- II. Certificación notas de asignaturas aprobadas correspondientes al título o títulos por actualizar. ****
- III. Original o copia certificada del acta de convalidación de asignaturas convalidadas o documento válido, en los casos que existan asignaturas convalidadas. ****
- IV. Certificación original de notas de la(s) asignaturas convalidada(s), extendida por la Universidad donde se cursó o cursaron, para los casos en que existan asignaturas convalidadas. ****

****Ver notas a, b y d.**

3. Para el proceso de convalidación, cada persona colegiada debe verificar y procurar que en el expediente que se encuentra en los archivos del Colegio, estén registrados los siguientes documentos:

- I. Fotocopia del diploma de Bachillerato en Educación Media; o, en su lugar, certificación válida emitida por la institución respectiva, y refrendada por la respectiva Dirección Regional de**



Educación o en su defecto la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del MEP, según corresponda.

- II. Fotocopia por ambos lados de todos los títulos Universitarios debidamente reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en el país.**
- III. Certificación original de notas de cada uno de los títulos a convalidar, emitidas por la Institución en que se graduó, que contenga:**
 - a. Código y nombre de cada asignatura.**
 - b. Créditos de cada asignatura.**
 - c. Calificación obtenida en cada asignatura de la malla curricular o pensum, aprobado por CONARE, CONESUP o Consejo Superior de Educación, según corresponda, con su fecha de rige.**
 - d. Período de aprobación.**
 - e. Condición.**
 - f. Indicación de las asignaturas convalidadas, aprobadas por tutoría y/o por suficiencia.**

4. En todos los casos, la persona colegiada será responsable de verificar la información que consta en su expediente físico, con el fin de mantener actualizado su expediente. Este trámite lo puede hacer en nuestras plataformas de servicio, personalmente, vía telefónica o por los correos electrónicos disponibles en nuestra página web.

5. Las solicitudes de actualización de condición académica que no cumplan con los requisitos requeridos y que se detallan en el punto 2 de este documento no serán tramitadas.

6. Las solicitudes de actualización de títulos se presentarán personalmente o por una persona debidamente autorizada al efecto, ante cualquiera de las Plataformas de Servicios, centrales y regionales o con los Gestores Regionales.

Notas:

- a. No se verá afectada por plazo de caducidad.
- b. Su obligatoriedad será únicamente para aquellos colegiados cuyos diplomas o títulos a actualizar no consten en el expediente que resguarda el Colegio antes del 19 de noviembre 2012.
- c. Según acuerdo número 22 tomado en Sesión 033 del 13-04-2016.
- d. El estudio de Actualización de condición académica, se realizará en el plazo de siete días hábiles a partir de la recepción de la solicitud por los Analistas Curriculares. De realizarse el estudio antes del tiempo previsto, se le estará comunicando, para lo que corresponda. Así mismo en caso de alguna duda o inconsistencia, se le estará comunicando a la persona colegiada para su debida atención y corrección, por el medio de notificaciones anotada en su solicitud.
- e. En ningún caso, las Oficiales de Plataforma o los Gestores Regionales de la Corporación estarán autorizados a recibir y tramitar solicitudes de actualización de condición académica de diplomas y títulos, con documentación incompleta.

Extracto de la Política publicada en la Gaceta Número 98 del viernes 23 de mayo del 2014.

**Encargado Unidad de Incorporaciones.
Jefatura Administrativa**