

	<b>ACTUALIZACIÓN DE DIPLOMAS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE LAS PERSONAS COLEGIADAS</b>	Código: <b>POL/PRO-INC02</b> Versión: 9 Octubre 2025
Aprobado para entrar en vigencia: Sesión ordinaria 104-2012, celebrada el 19 de noviembre de 2012.	Reemplaza a: POL/PRO-INC 02 Versión 8	
Revisado por: Encargado de incorporaciones, Equipo revisor y Junta Directiva.	Fecha y acuerdo de versión vigente: 8 de septiembre de 2025, mediante el acuerdo 31, de la sesión 84-2025.	

#### **OBJETIVO:**

Establecer lineamientos y procedimientos necesarios para el proceso de actualización de diplomas y títulos universitarios de las personas colegiadas de acuerdo con la Ley 4770 en su artículo 3 y el artículo 45 inciso a) del Reglamento General con el fin de certificar y reconocer los estudios realizados en instituciones de educación superior por las personas colegiadas para efectos laborales.

#### **ALCANCE:**

Dirigido a personas colegiadas y colaboradores.

#### **POLÍTICAS GENERALES:**

1. La persona colegiada deberá mantener su condición académica actualizada con los diplomas y títulos de estudios universitarios adquiridos posterior al acto de incorporación.
2. La autorización para el ejercicio profesional de cualquier título corresponderá al colegio profesional, de acuerdo con sus propios parámetros y procedimientos.
3. Según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 4770, sólo se podrán actualizar diplomas reconocidos por la normativa vigente.
4. Se realizarán actualizaciones de diplomas y títulos universitarios de las personas colegiadas que así lo soliciten según grado y área profesional.
5. La Unidad de Incorporaciones es la responsable del estudio legal y curricular de los diplomas y títulos universitarios presentados por las personas colegiadas, para el reconocimiento de todos los diplomas posteriores al acto de juramentación.
6. Los diplomas y títulos universitarios presentados deberán encontrarse autorizados, reconocidos e inscritos de acuerdo con la normativa vigente del país.
9. Por ninguna circunstancia se actualizarán diplomas de otras disciplinas cubiertas por otros colegios profesionales o que no se encuentren reconocidos por los entes reguladores (CONARE – CONESUP) tales como: Máster Propios Universitarios o de cursos libres, entre otros.

#### **POLÍTICAS ESPECÍFICAS:**

1. La persona colegiada debe aportar toda la información y documentación requerida para llenar íntegramente el formulario (F-INC-03) de solicitud "Actualización de la condición académica" en

cualquier plataforma de servicios de la Corporación en forma presencial, si cuenta con firma digital puede descargarlo del sitio [www.colypro.com](http://www.colypro.com) y enviarlo a la plataforma virtual.

2. Para el proceso de actualización de diplomas y títulos universitarios, las personas colegiadas deben presentar conjuntamente con el formulario "Actualización académica" (F-INC-03), totalmente nítidos, legibles y sin alteraciones, los siguientes requisitos:

- I. Para todos los grados académicos contemplados en el artículo 3 de los incisos a), b), c), e), g) y h): solamente original y copia para confrontación.
- II. En caso de profesionales con título de bachiller universitario en las especialidades indicadas en el artículo 3 inciso f) que no hayan contemplado asignaturas pedagógicas en su plan de estudio deberá presentar:
  - a) Certificación original materias donde se demuestre la aprobación de al menos 7 asignaturas pedagógicas,
  - b) Si tiene materias convalidadas deberá presentar acta de convalidación y
  - c) Certificación de materias de la Universidad de origen.
- III. En los casos de (título) diplomado obtenido en una universidad privada, regulado por el Convenio sobre la nomenclatura de grado y títulos de la educación superior universitaria estatal y el Reglamento General del CONESUP, se requiere la presentación de la certificación original emitida por la entidad universitaria y/o copia para su confrontación.
- IV. En caso de los diplomas obtenidos en el extranjero deberá presentar:
  - a) Original y copia del diploma.
    - De encontrarse en otro idioma debe aportar documento en que conste la traducción oficial, realizada por profesional acreditado.
  - b) Certificación de reconocimiento emitida por una universidad estatal.
- V. Todas las copias de los documentos presentados deben presentar frente y vuelto.

VI. Todos los documentos con firmas digitales deben ser verificados a través de los sistemas dispuestos por las entidades gubernamentales para tal fin.

3. La solicitud se realizará en las plataformas o con los gestores regionales de manera presencial, si la persona colegiada cuenta con firma digital, podrá realizar la entrega del trámite a través de la cuenta de correo electrónico [tramitesdigitales@colypro.com](mailto:tramitesdigitales@colypro.com), adjuntando la Declaración Jurada (F-SC-07), en la que da fe que la documentación aportada es original y veraz.

4. La verificación que los diplomas de grados anteriores al que se presenta para actualizar se encuentran debidamente registrados en el expediente digital es responsabilidad de la plataforma o gestor regional que recibe el trámite, además debe indicarlo a la persona colegiada para que actualice todos sus grados académicos.

6. En todos los casos, la persona colegiada será responsable de constatar la información que aparece en su expediente físico con el fin de mantenerlo actualizado. Este trámite lo puede hacer en las plataformas de servicio del Colegio, personalmente, por vía telefónica o por los correos electrónicos disponibles en el sitio web.

7. Las solicitudes de actualización que no cumplan con los requisitos requeridos que se detallan en esta política se apercibirá al interesado sobre el documento faltante por el cual la actualización no podrá ser aprobada hasta su presentación.

8. Para la emisión de constancias con la actualización académica, la plataforma o gestor regional debe verificar el módulo de "Formación Académica" dentro del sistema de Colegiados y únicamente se podrá certificar y/o hacer constar los diplomas que se encuentren acorde con lo dispuesto en esta

política, la Ley 4770 y su Reglamento. Además de lo indicado en el oficio CLYP-DA-UI-CI-036-2025 CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES DE COLEGIATURA dirigido a todos los departamentos que realizan esta gestión.

#### Glosario:

**CONARE:** Consejo Nacional de Rectores, ente constitucional coordinador del Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal encargado de la adecuada planificación y desarrollo. Formado por el Rector de la Universidad de Costa Rica, del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de la Universidad Nacional, de la Universidad Estatal a Distancia y la Universidad Técnica Nacional y el director de OPES.

**CONESUP:** Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, órgano desconcentrado en grado máximo, adscrito al Ministerio de Educación Pública, encargado de la inspección y fiscalización de las universidades privadas del país.

**Diploma:** Es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios. En este documento se consigna la institución que lo otorga, el nombre del graduado, el grado académico y el título.

**Énfasis:** Es una dedicación de al menos un 25% y hasta un 40% del total de créditos del plan de estudios a una temática específica de la disciplina o área.

**Equiparación de grado:** acto mediante el cual las universidades estatales, previa resolución del estudio del expediente, se declare el nivel académico y la validez del grado obtenido por la persona interesada, aunque sus estudios no sean equiparables con los correspondientes a algún plan de estudios que imparte la institución.

**Equiparación de grado y título:** acto mediante las universidades estatales, previa revisión de los estudios realizados, que culminaran con la obtención de un diploma en una institución de educación superior extranjera, son equivalentes con los de algún plan de estudios que se imparte en la institución que dicta la resolución.

**Grado:** Es el elemento del diploma que designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma.

#### Grados académicos:

PRIMER NIVEL: PREGRADO: Diplomado y Profesorado.

SEGUNDO NIVEL: GRADO: Bachillerato Universitario y Licenciatura.

TERCER NIVEL: POSGRADO: Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado Académico.

**Título:** Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formado y capacitado.

**Reconocimiento:** acto mediante el cual las Universidades estatales aceptan la existencia de un grado o título y lo inscribe en su registro. El reconocimiento puede emitirse aún de no efectuarse una equiparación.

**\*\*FIN DE LA POLÍTICA\*\***

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Actualización de condición académica

N.º	Actividades	Responsable
1.	Atiende a las personas colegiadas, ya sea personalmente, o mediante la cuenta de correo electrónico corporativo o personal registrado en la base de datos, para dar a conocer de los documentos de carrera universitaria que constan en su expediente, con el fin de determinar la documentación que se requiere para el trámite de actualización de la condición académica.	Oficial de Plataforma / Gestor Regional

2.	Verifica la información que consta a nombre de la persona colegiada en su expediente, identifica la documentación necesaria a fin de realizar el proceso de actualización y la comunica al solicitante mediante el formulario (F-INC-03) ya sea en forma personal o por medio del correo electrónico registrado en la base de datos.	Oficial de Plataforma / Gestor Regional
3.	Recibe o llena el formulario (F-INC-03) de Actualización de la Condición Académica, verifica que esté debidamente lleno y constata los requisitos aportados.	Oficial de Plataforma / Gestor Regional
4.	Incluye en el expediente digital del sistema la solicitud y los requisitos aportados para la actualización de condición académica.	Oficial de Plataforma / Gestor Regional
5.	Traslada a la Unidad de Incorporaciones, la solicitud de la actualización de condición académica para el debido estudio curricular. En casos muy calificados, previa consulta, con la Encargada de la Unidad de Incorporaciones, la Oficial de Plataforma, puede solicitar el estudio, mediante el uso del correo corporativo.	Oficial de Plataforma / Gestor Regional
6.	Recibir y registrar en el indicador RE-INC-02, cada solicitud de actualización y trasladar a la Unidad de Incorporaciones para su estudio y resolución.	Auxiliar de Incorporaciones
7.	Realiza en el plazo establecido en la ficha de procesos FP-SC-01, el estudio curricular de la solicitud de actualización de la condición académica, para determinar si procede la convalidación del título universitario por parte de la Corporación.	Encargado Incorporaciones
8.	Trasladar a la Auxiliar de Incorporaciones, el expediente con el resultado del estudio.	Encargado Incorporaciones
9.	Incluir en SAP, a más tardar el día hábil siguiente, la aprobación o rechazo en caso de inconsistencias académicas y demás documentos del estudio de actualización.	Auxiliar de Incorporaciones
10.	Comunica a la persona colegiada, el resultado del estudio realizado, por si requiere retirar una constancia en cualquier plataforma de servicios o si se requiere alguna documentación para completar el trámite.	Auxiliar de Incorporaciones
11.	Registra en el Indicador de Actualizaciones R-INC-02 la fecha del trámite y remite a la Unidad de Archivo la solicitud de actualización, con el resultado del estudio para la inclusión en el expediente de la persona colegiada.	Auxiliar de Incorporaciones

## Histórico de Versiones

Versión a la que se le aplicó el cambio	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
3	31/7/15	Políticas específicas: se modificó inciso II del punto 2 y el punto 5, así como aspectos de forma en los puntos 2 y 6. Además, se modificó el procedimiento.	Unidad de Incorporaciones
4	06/12/16	Modificación del punto 2.2 de las políticas específicas e inclusión del inciso g) del punto 3.3 de las políticas específicas.	Unidad de Incorporaciones
5	04/07/2017	Modificación de los puntos 7, 9, 10 y 11 del procedimiento	Unidad de Incorporaciones
6	20/7/2023	Modificación de encabezado, espacio revisado por. Modificación del punto 2 de las políticas generales. Se incluye el punto 3 y 4, de las políticas específicas, corriendo de esta forma a numeración. Modificación de los puntos 1,2,5, 7 y 8 de las políticas específicas. Se modifica todos puntos de los procedimientos.	Unidad de Incorporaciones
7	09/08/2023	Modificación integral	Unidad de Incorporaciones
8	08/09/2025	Modificación integral debido a accesos digitales para verificaciones	Unidad de incorporaciones