

HOJA DE COTEJO
DOCUMENTOS PARA RECONOCIMIENTOS DE GRADOS ACADÉMICOS
OBTENIDOS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS

	Fecha de recibo en la Vicepresidencia:	
Nombre del Solicitante:		
Unidad que envía los documentos:		
Grado a convalidarse o a ser reconocido:		
Institución donde obtuvo el grado:		País

TRÁMITE	Acción		COMENTARIOS
	Sí	No	
1. La solicitud fue tramitada por conducto del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos de la Unidad			
2. El solicitante sometió sus documentos directamente a la Junta de Reconocimiento de Grados y Títulos Académicos. Razón.			

ESTUDIOS	Acción			
	Sí	No	N/A	
Por cuenta del solicitante – documentación mínima requerida				
1. Estudios financiados por la Universidad de Puerto Rico: Beca presidencial				
a. Incluye copia de la carta de otorgamiento del Presidente,				
2. Estudios financiados por la Universidad de Puerto Rico: Ayuda económica				
a. Incluye copia de la(s) certificación(es) de la Junta Administrativa que autorizó las mismas, expediente académico, copia certificada de diploma.				
3. Estudios llevados a cabo como parte de un convenio (especificar).				
a. Incluye copia del convenio y evidencia de su vigencia a la fecha en que se confirió el grado.				
b. Incluye expediente académico, copia certificada de diploma.				
4. Solicitante con licencia para practicar la profesión otorgada por alguna Junta Examinadora del Gobierno de PR, donde el grado mínimo es el objeto de convalidación.				

ESTUDIOS	Acción		
	Sí	No	N/A
a. Incluye certificación de la Junta Examinadora sobre los requisitos de licencia y evidencia de que posee licencia válida y vigente; expediente académico, copia certificada de diploma.			

INSTITUCIÓN	Acción			COMENTARIOS
	Sí	No	N/A	
1. Institución autorizada a ofrecer el grado en su país.				
a. Se encuentra en la edición más reciente del <i>International Handbook of Colleges and Universities</i> . Incluir fotocopia de la página.				
b. Si no lo está, ¿cómo se verificó su autenticidad? Explique.				
2. Si no cumple con lo anterior, está acreditada por agencias reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Especifique agencia/institución.				
3. La dirección de la institución concuerda en todos los documentos sometidos. Especifique si hay discrepancias.				
a. De no ser así, ¿verificó la unidad por qué?				
b. ¿Se solicitó información adicional?				
4. Grado obtenido mediante educación a distancia.				
a. Si el grado se obtuvo mediante la modalidad de educación a distancia, la institución esté acreditada por las agencias pertinentes. Especifique agencia/institución.				
b. Si fue mediante educación a distancia, la institución está autorizada a otorgar ese grado en particular.				

DOCUMENTOS	Acción			COMENTARIOS
	Sí	No	N/A	
1. Formulario de solicitud: Incluye toda la información requerida.				
a. Formulario, debidamente firmado por solicitante y decano/a				
2. Solicitud: Adjunta todos los documentos requeridos.				
a. Expediente académico o certificación equivalente emitida por la institución: Copia certificada por el Decano de Asuntos Académicos. Incluye: nombre completo, cursos/requisitos tomados (incluyendo título, calificación obtenida, sesión académica en que se tomaron), grado y especialidad conferida y fecha.				
b. Diploma o documento equivalente certificado por la institución. Incluye: nombre completo, título completo del grado conferido y la fecha de efectividad.				
c. Especialidad: Verificar si hay información de la especialidad del grado otorgado certificado en el diploma, en la transcripción de créditos, certificación equivalente, mediante el tema de la disertación, entre otros.				

DOCUMENTOS	Acción			COMENTARIOS
	Si	No	N/A	
d. Copia del catálogo o boletín informativo de la institución que confiere el grado. Incluir: descripción de las normas de admisión al grado, normas de graduación, descripción del programa con sus metas y objetivos, currículo y descripción de los cursos tomados donde se pueda juzgar su contenido y nivel de profundidad y la facultad.				
e. <u>Si no cumple con lo anterior</u> , incluir alguna descripción oficial de los cursos o requisitos del programa preparada por la institución.				
f. Especificar si el grado es uno de investigación, por lo cual no se incluyen descripciones de cursos propiamente. Someter otros documentos de apoyo.				
g. Se incluye <i>Curriculum Vitae</i> del candidato.				
3. Los documentos están debidamente legalizados y poseen los sellos de legalización y las firmas correspondientes. Presenta – “Apostilla” de La Haya u otra evidencia.				
4. Si los documentos están en idioma extranjero, se acompaña traducción notariada o certificada. No puede estar traducido por el candidato.				
5. Si los documentos sometidos son fotocopias, llegaron por conducto del Decano de Asuntos Académicos y cada hoja está certificada por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos o Director(a) de Recursos Humanos como copia fiel y exacta del original que se encuentran en sus archivos y que éste fue obtenido por vías que aseguran su autenticidad.				
6. El grado fue evaluado previamente por una entidad externa. Especificar y evidenciar.				
De faltar documentos, se notifica por escrito al Decano de Asuntos Académicos.				

Fecha de cotejo:	
Fecha en que se notificó por escrito al Decano(a) de Asuntos Académicos que el expediente está completo y que se refirió a la Junta de Reconocimiento.	
Fecha en que la Junta de Reconocimiento de Grados evaluará el caso.	
Funcionario que realizó el cotejo:	
Acción tomada:	Se aceptó: _____ Se denegó: _____
Otra acción. Explique:	