

POLITICA DE COBRO DE DOCUMENTOS ACADEMICOS

Estos servicios deben ser pagados en el Departamento de Cobros y presentar recibo de pago al momento de solicitar los documentos a la Secretaria Docente.

- A. A los estudiantes activos y recién egresados les corresponde sin costo una copia de los siguientes documentos.
Las copias adicionales tienen un costo de RD\$500.00 c/u.

1. Records de notas
2. Carta de Recomendación
3. Certificaciones varias:
 - a) De estudios, conducta
 - b) Consular
 - c) Confirmación o Bautizos
 - d) Buen crédito
 - e) Pruebas Nacionales

- *Si el record de notas se requiere legalizado por el Distrito Escolar, y validado por el MINERD, tiene un costo de RD\$1,700.00.*

IMPORTANTE: los procesos de legalización, validación y certificación toman un mínimo de tres semanas para completar en las diversas instancias de Educación. (ver adjunto detalle del proceso)

- B. Para egresados o ex-alumnos:

- Records de notas RD900.00 c/u
- Records de notas legalizado RD\$1,700.00 c/u
- Certificaciones varias RD900.00 c/u
- Duplicado Diploma de Graduación RD\$500.00 c/u

Las copias adicionales tienen un costo de RD\$500.00 c/u.

- Para el envío de documentos por courier se deberá pagar adicionalmente la tarifa de la empresa utilizada para estos fines - *costo aproximado entre 2 mil a 3 mil pesos dependiendo del país/ciudad al que se envíe.*

Convalidación, Homologación y Legalización de Documentos

El Colegio asiste a los padres y alumnos en los procesos de convalidación, homologación y legalización de documentos con las instancias educativas gubernamentales de la República Dominicana: Distrito Escolar, Ministerio de Educación (MINERD), Dirección General de Pruebas Nacionales. No obstante, aclaramos que la duración de dichos procesos depende completamente de la prontitud con la que las instancias antes mencionadas manejen los mismos.

Legalización: es el proceso por el cual el Ministerio de Educación acredita que el título o récord de notas es válido y ha sido expedido por la autoridad competente para hacerlo. En la mayor parte de países este proceso se identifica con la apostilla de la Haya. La legalización es necesaria cuando un alumno se transfiere a otro colegio local o extranjero, y para ingreso a las universidades. Este proceso implica ir primero al Distrito Escolar, donde es firmado luego de verificar el récord contenga las informaciones correctas, y luego debe llevarse al Departamento de Validación y Título del MINERD donde es firmado y sellado, además de expedida una certificación validando las firmas autorizadas del colegio en el récord. Para finalizar el proceso, el padre o alumno debe apostillar el record en Cancillería. Este proceso completo puede tomar unas tres semanas.

Homologación: es el proceso por el cual el **Ministerio de Educación Dominicano** iguala la titulación recibida por el alumno a la correspondiente a otro país, para que el graduado pueda realizar sus estudios universitarios en otro país. *Esto se exige a egresados de colegios monolingües como el nuestro, ya que imparten programas distintos al dominicano y por ende son considerados como extranjeros. Se envía el récord al MINERD a Validación y Títulos para que ellos expidan una Resolución de Homologación. Esto puede tomar aproximadamente un mes.*

Convalidación: es el reconocimiento oficial de la validez a efectos académicos de estudios realizados en el extranjero, que permite continuar los estudios dentro del sistema educativo de otro país. *Los alumnos que llegan a SGS del extranjero deben presentar su documentación al MINERD para que ellos indiquen el grado a cursar en nuestro país. También, alumnos nuestros que se van a otro colegio local deben realizar este proceso, ya que nuestro programa como monolingüe es diferente al de otros centros.*

