

RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS QUE HAN DE SURTIR EFECTO EN EL EXTRANJERO

En los últimos meses hemos constatado un incremento significativo de casos en los que el alumnado de nuestros centros solicita el **reconocimiento de firmas** para luego poder legalizar los documentos que han de surtir efecto en el extranjero. Con el fin de unificar criterios y evitar errores, les hacemos llegar las indicaciones que han de seguir para poder informar a las personas interesadas:

En primer lugar, el centro educativo expedirá una **CERTIFICACIÓN ACADÉMICA** de los estudios cursados. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

En segundo lugar, la persona interesada deberá dirigirse a la Dirección Territorial de Educación de la provincia donde se encuentre ubicado el centro en que se hayan cursado los estudios para solicitar un **RECONOCIMIENTO DE FIRMAS** de las certificaciones académicas.

Una vez hayan transcurrido **10 días hábiles** desde la entrada de la solicitud en el registro de la Dirección Territorial de Alicante, los interesados podrán recoger en la Unidad de Becas y Títulos las certificaciones académicas visadas por el servicio de Inspección Educativa y por el secretario territorial.

Finalmente, hay que realizar la **LEGALIZACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ACADÉMICAS** de los estudios cursados a través del MINISTERIO DE JUSTICIA (países firmantes del Convenio de La Haya) o Sección de Legalizaciones del MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN (países no firmantes).

Requisitos de los documentos:

- Las certificaciones académicas siempre serán **originales**. No se aceptan fotocopias ni compulsas.
- Los documentos deberán ir redactados en **castellano o bilingües** (sólo lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana). En los casos que el país de destino requiera la traducción de la certificación, la persona interesada deberá contratar los servicios de un traductor jurado y hacerse cargo de los gastos.
- Las certificaciones académicas deberán ir con la **firma manuscrita del director y el secretario del centro** donde se haga constar el nombre completo y el cargo. No se reconocerán rúbricas firmadas por orden, ausencia o autorización. En aquellos centros donde no exista la figura del secretario, el centro deberá adaptar los documentos oficiales para que aparezca sólo la firma del director.
- En el caso que la certificación académica conste de más de un folio, **deberán firmarse todas las páginas**.

Atentamente,

SECRETARIA TERRITORIAL
Sección de Centros
Unitat de Beques i Títols

Alicante, 25 de septiembre de 2013