

# Guía para la presentación de documentos vía web

## Equiparación de Cursos



### 1) Requisitos para presentar los documentos



- Archivos por separado
- Utilizar letra mayúscula para el nombre del archivo
- Formato PDF

### 2) Documentos que debo presentar

- Identificación
- Certificación
- Solicitud de Equiparación
- Programa del Curso (firmados y sellados, puede presentarse con firma digital)
- Estudio Previo (en caso de que aplique)



### 3) Enviar los documentos al correo según la sede del estudiante:

- Campus Omar Dengo (Heredia) y Campus Benjamín Núñez: [equiparaciones@una.cr](mailto:equiparaciones@una.cr)
- Sede Interuniversitaria de Alajuela: [registro.siu@una.cr](mailto:registro.siu@una.cr)
- Campus Sarapiquí: [Registro-financiero.sarapiqui@una.cr](mailto:Registro-financiero.sarapiqui@una.cr)
- Campus Coto: [elyin.hernandez.sequeira@una.cr](mailto:elyin.hernandez.sequeira@una.cr)
- Campus Pérez Zeledón: [rosa.monge.beita@una.cr](mailto:rosa.monge.beita@una.cr)
- Campus Liberia: [equiparacionesliberia@una.cr](mailto:equiparacionesliberia@una.cr)
- Campus Nicoya: [registronicoya@una.cr](mailto:registronicoya@una.cr)

### 4) ¡Importante!



Si es estudiante regular de la UNA debe enviar sus documentos desde su correo estudiantil UNA, caso contrario desde su correo personal.



### 5) Ejemplo de cómo debe visualizarse el correo que enviará:

