

JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA JUNIO  
(Del 17 al 21 de junio 2024)



Escuela de Lenguas Modernas informa:

Del **26 de abril al 3 de mayo del 2024** se estará recibiendo documentos de todos los estudiantes de la Escuela de Lenguas Modernas **únicamente en digital y cada adjunto de manera individual solo en formato PDF**. Cada documento debe estar guardado con el número de carné del estudiante seguido del nombre del documento, ej: ***B0000 carta de solicitud de título*** y así sucesivamente con los demás documentos.

NOTA: Los documentos que requieren firma del estudiante deben ser firmados a mano, escaneados y guardados en formato PDF. NO se aceptan imágenes de la firma pegadas sobre el documento.

Deben remitir los documentos al correo [asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr](mailto:asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr) interesados en recibir el título en la próxima graduación. Indicar en el **asunto del correo**: Juramentación extraordinaria y el número de carné del estudiante. Ej: Juramentación extraordinaria junio carné B0000.

REQUISITOS:

1. Carta de solicitud del título, dirigida al señor Dr. Allen Quesada Pacheco, director de la Escuela de Lenguas Modernas (**debe ser redactada y firmada por el estudiante, no manejamos machotes para esta solicitud**)
2. Formulario de solicitud de título, disponible en [https://ori.ucr.ac.cr/solicitud de inclusion](https://ori.ucr.ac.cr/solicitud_de_inclusion), debidamente firmado por el estudiante.
3. Certificado de buena conducta extendido por la Oficina del Registro Judicial. ***El trámite de la Hoja de Delincuencia no tiene costo; se solicita desde la cuenta de correo institucional al correo [certificaciones.ori@ucr.ac.cr](mailto:certificaciones.ori@ucr.ac.cr), debe incluir el número de cédula, número de carné, nombre completo y escribir en el Asunto “Hoja de Delincuencia.” Este documento se requiere para efectuar trámites de graduación.***
4. PEDIR EN LA OFICINA DE **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**:
  - a. Recibo cancelado por el derecho del título. Para solicitarlo en línea puede ingresar al siguiente link <https://www.ucrenlinea.com/products/64/arancel-bachillerato>
  - b. Cancelar además el recibo de las Especies Fiscales (timbres)

- c. En caso de ser estudiante con beca, debe realizar la solicitud al correo [asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr](mailto:asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr) y adjuntar el recibo de las Especies Fiscales (timbres)

**IMPORTANTE:** Si considera que aplica para la condición de Alumno de Honor, debe anunciarlo con anticipación al correo [asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr](mailto:asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr) para que se le realice su respectivo estudio de expediente y se verifique dicha condición. Si llegara a aplicar para graduación de honor se les exonera del pago a los derechos de graduación.

5. Una (1) fotocopia o foto de la cédula de identidad (por AMBOS lados).
6. Solicitar en la Oficina de Registro fotocopia del Expediente Académico. Los derechos de certificación o de copia de expediente académico para trámites virtuales, se cancelan en la página [www.ucrenlinea.com](http://www.ucrenlinea.com)
7. Constancias de las materias que **no aparecen** en el Expediente Académico (con su respectiva nota) y que sean necesarias para graduarse, así como de TCU. En caso de necesitar dicha constancia para cursos de carrera, pueden solicitar el machote de la carta al correo [asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr](mailto:asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr) Si requieren de una constancia para comprobar la finalización del TCU, deben gestionarla directamente a través de la Oficina de TCU de la Vicerrectoría de Acción Social.
8. Completar y firmar el siguiente formulario <https://encuestas.conare.ac.cr/graduados/estatales/> .
9. El/la estudiante es responsable de verificar en el sitio web de la Oficina de Registro <http://ori.ucr.ac.cr/sitio/graduacion> el día y la hora de la juramentación. Dichos datos serán habilitados **10 días naturales antes** de las fechas estipuladas por registro para graduación.

NOTA: Al finalizar el periodo de recepción de documentos se enviará un correo de confirmación de recibido de los documentos dentro de los siguientes 5 días hábiles; de no recibir esta confirmación por favor comunicarse al correo electrónico [asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr](mailto:asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr) o al teléfono 2511-7248.