

JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE
(Del 02 al 06 de diciembre 2024)



Escuela de Lenguas Modernas informa:

Del **7 al 11 de octubre del 2024** se estará recibiendo documentos de todos los estudiantes de la Escuela de Lenguas Modernas.

INSTRUCCIONES:

Deben remitir los documentos al correo asuntosestudiantiles2.elm@ucr.ac.cr interesados en recibir el título en la próxima graduación. Indicar en el **asunto del correo**: Juramentación ordinaria y el número de carné del estudiante. *Ej: Juramentación Extraordinaria Diciembre 2024 carné B0000.*

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.

Cada documento adjunto al correo debe enviarse en **formato PDF** y manera individual 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.

IMPORTANTE: Si considera que aplica para la condición de **Alumno de Honor**, debe anunciarlo con anticipación al correo 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.

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, 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, 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 asuntosstudentiles2.elm@ucr.ac.cr y adjuntar el recibo de las Especies Fiscales (timbres)

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

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 asuntosstudentiles2.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 asuntosstudentiles2.elm@ucr.ac.cr o al teléfono 2511-7248.