
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA GRADUACIÓN, ESTUDIANTES DE LA SEDE DEL PACÍFICO

La entrega de documentos para solicitar la inclusión a graduación en la Sede del Pacífico, se puede realizar de manera presencial en la ventanilla de Registro o por medio del correo electrónico.

Aquellos estudiantes que realicen la solicitud de graduación por correo electrónico, deben enviar los documentos con las firmas según corresponda y en formato PDF, a la dirección de correo **registro.sp@ucr.ac.cr** (Favor entregar los documentos en archivos por separado y que estén numerados según el orden en la lista abajo indicada)

Importante:

Es obligación del estudiante:

- * Presentar los documentos completos; de lo contrario no se recibirán.
- ** Actualizar los datos personales en e-matrícula (<https://ematriculacion.ucr.ac.cr/ematriculacion/>).
- *** Estar al día en las obligaciones financieras con la UCR (<https://oaf.ucr.ac.cr/>)
- **** Revisar el padrón provisional de graduandos y comunicar cualquier anomalía, este se publica en la página <http://ori.ucr.ac.cr/>, aproximadamente **10 días antes del inicio de las graduaciones.**

Documentos a entregar:

1. Descargar y completar el formulario *“Solicitud de Inclusión a Graduación”*.

** La firma debe ser únicamente autógrafa o digital. No se aceptarán firmas insertadas como imagen o firmas hechas desde dispositivos electrónicos como celular, tablet o computadora.*

2. Cédula de identidad por ambos lados.

3. Recibo de pago del derecho de título de graduación que se cancela en la página www.ucrenlinea.com o una constancia de beca socioeconómica según corresponda.

IMPORTANTE

Si la persona estudiante considera que posee “Promedio para Graduación de Honor” no debe pagar dicho arancel, debe presentar la solicitud según se indica en el punto 7. La oficina de Registro de la Sede le comunicará el resultado del estudio.

3.1 Si usted cuenta con beca de asistencia socioeconómica categoría 5:

Debe presentar una *Constancia de Beca*, la cual se solicita al correo electrónico: becas.sp@ucr.ac.cr

3.2 Si usted cuenta con beca de asistencia socioeconómica categoría 4:

Debe presentar el recibo de pago del derecho de título, que se cancela en la página **www.ucrenlinea.com** El pago se realiza durante el periodo de entrega de documentos para graduación.

Nota: El estudiante con beca 4 debe enviar un correo electrónico a ucrenlinea.oaf@ucr.ac.cr, para solicitar el descuento del 50% y adjuntar el comprobante de beca. Luego le enviarán al estudiante un link para que ingrese a realizar el pago respectivo.

3.3 Si su categoría de beca es menor a 4 o no cuenta con beca socioeconómica:

Debe presentar el recibo de pago del derecho de título, ambos se cancela en la página **www.ucrenlinea.com** El pago se realiza durante el periodo de entrega de documentos para graduación.

4. Certificación de Antecedentes Penales, la cual se gestiona en la oficina de Registro varios días antes de la entrega de los documentos, realizando la solicitud al correo registro.sp@ucr.ac.cr

5. Comprobante firmado de la encuesta de graduados de CONARE. Ingresar a la página <https://encuestas.conare.ac.cr/graduados/estatales/>

6. Tener aprobado el Trabajo Comunal Universitario (TCU) en el expediente académico, no debe adjuntar comprobante solo revisar en <https://ematriculacion.ucr.ac.cr> (ir a *Expediente Académico*, ver *Todos los Cursos*). Si no aparece dicha aprobación debe presentar una constancia firmada y sellada por el coordinador de su proyecto indicando la aprobación del TCU.

7. Carta con solicitud de estudio para graduación de honor, si cumple con los requisitos de promedio ponderado total de 9 a 10 y no haber perdido un solo curso del plan de estudios.

Contacto:

Consultas a los teléfonos 2511-7405, 2511-7422 o al correo electrónico registro.sp@ucr.ac.cr