



## DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD DE TÍTULO

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | 1. <b>Formulario de solicitud de título</b> completo (lo brinda la EBCI).  |
| <input type="radio"/> | 2. <b>Una fotografía</b> tamaño pasaporte.   |
| <input type="radio"/> | 3. Original y copia del <b>Formulario de Información Personal del Estudiante</b> completo (Fórmula IE de la Oficina de Registro e Información-ORI). <b>Los datos personales de la Fórmula IE se transcriben completos, tal y como aparecen en la cédula de identidad, esto incluye ambos nombres y tildes.</b>   |
| <input type="radio"/> | 4. Copia del <b>Expediente Académico</b> , emitida por la Oficina de Registro e Información-ORI, UCR.  |
| <input type="radio"/> | 5. Una copia nítida de la <b>Cédula de Identidad</b> por ambos lados.  |
| <input type="radio"/> | 6. <b>Comprobante de pago del derecho de título</b> , en las cajas de la Oficina de Administración Financiera, OAF, UCR. <i>Nota: si tiene beca 5, se le exonera de la cancelación del derecho de título, en este caso debe traer en su lugar una constancia de la Oficina de Becas.</i>   |
| <input type="radio"/> | 7. <b>Timbres</b> correspondientes, en las cajas de la Oficina de Administración Financiera.   |
| <input type="radio"/> | 8. <b>Hoja de delincuencia</b> vigente (solicitar la del ejercicio ilegal de la profesión). *Solicitarla en el departamento de Certificaciones, en el edificio Administrativo A - UCR, segundo nivel, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua, debe presentar la cédula de identidad.   |
| <input type="radio"/> | 9. Carta del interesado(a) solicitando el estudio de conclusión del plan, dirigida a la Dirección de la EBCI.  |
| <input type="radio"/> | 10. Solicitud de inclusión a graduación dirigida a la Dirección de la Oficina de Registro e Información ( <b>utilizar el machote de la ORI</b> ).  |
| <input type="radio"/> | 11. Si cumple con los requisitos y desea solicitar graduación de honor, debe entregar una carta a la Dirección de EBCI solicitando el estudio, junto con el Formulario de Solicitud de Graduación de Honor. <i>Nota: si se gradúa con honores, después de la graduación puede pasar a la secretaría a retirar el comprobante de pago del derecho de título, para tramitar la devolución del dinero ante la Oficina de Administración Financiera. <b>Ya no es necesario adjuntar otra copia de cédula ampliada.</b></i> |

### Expediente Académico con información faltante

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | 12. Si en el expediente académico no aparece el Trabajo Comunal Universitario (TCU) como aprobado se debe presentar la constancia de aprobación del TCU, de la coordinadora del TCU.   |
| <input type="radio"/> | 13. Si en el expediente académico no aparece la nota de un curso, se debe presentar una constancia de aprobación firmada por el profesor del curso, indicando la nota obtenida. Revisar machote brindado. <b>No se aceptarán correos electrónicos.</b> |
| <input type="radio"/> | 14. Si el estudiante realizó convalidación de cursos, debe solicitar a la EBCI y adjuntar, las respectivas convalidaciones.  |

### Estudiantes de Licenciatura

Además de los documentos y aspectos señalados anteriormente, los estudiantes de Licenciatura deben entregar:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | Cinco ejemplares de su Trabajo Final de Graduación (TFG), en empaste básico.   |
| <input type="radio"/> | Carta del director y de los lectores del TFG en donde se consigna la aprobación del trabajo para su defensa pública.                     |
| <input type="radio"/> | Carta del interesado(a) indicando que toda la documentación está completa y sugiriendo la posible fecha y lugar para la defensa pública. |

NOTA: los anteriores tres documentos se deben entregar 10 días hábiles antes de la fecha de la defensa pública.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>NOTAS IMPORTANTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información se debe entregar COMPLETA en la secretaría de la Escuela en las fechas establecidas, en un folder corriente con clip, sin prensa, ni grapas.</li> <li>• De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles, Artículo 3, incisos del a) al n) y Artículo 4 inciso d), un o una estudiante con deudas pendientes con la Institución, no tendrá derecho a realizar trámites de graduación. Es su obligación consultar constantemente su condición financiera en el sistema <a href="http://www.oaf.ucr.ac.cr">www.oaf.ucr.ac.cr</a></li> </ul> | <p><b>Uso Interno</b></p> <p>Firma de quien recibe la documentación, sello y fecha de recibido</p> |
|---|--|