

JURAMENTACIÓN JUNIO 2021

La Juramentación de junio 2021 NO se realizará de forma presencial

INDICACIONES GENERALES

1. Revisar su inclusión a la juramentación e Identificar el día de su juramentación en el archivo llamado "Libro Graduandos junio 2021".
2. Verificar que su nombre se encuentre conforme a la información del Registro Civil. Si existe alguna inconsistencia en su nombre debe enviar un correo a ingresocarrera.ori@ucr.ac.cr con copia a graduaciones.ori@ucr.ac.cr, indicando la situación. La fecha límite para enviar esta información es el día **18 de junio 2021**.
3. Revisar su **correo institucional** a partir del día **16 de junio del 2021**; al mismo se le harán llegar los siguientes documentos: una circular, el calendario de graduaciones y la declaración jurada, este último documento cada graduando lo debe entregar por medio de correo electrónico según las indicaciones del punto 4.
4. Enviar el día de su juramentación la declaración jurada al correo declaraciones.ori@ucr.ac.cr, a partir de las 00:05 horas y hasta las 23:59 horas (no se tramitará ninguna declaración jurada fuera del día y hora establecidos). Por disposiciones de la Universidad de Costa Rica, el medio oficial para efectuar cualquier trámite es a través del correo institucional, con el dominio @ucr.ac.cr, **no** se atenderá ningún correo que se remita por otro medio que no sea el indicado. Este correo es exclusivo para el trámite de Declaración Jurada por lo tanto no se atenderán consultas.
5. Actualizar la dirección para entrega de su diploma y números telefónicos el sistema eMatricula (Pestaña datos personales), es de suma importancia brindar detalles específicos de la ubicación, para que el personal de mensajería ubique el lugar de entrega. El envío de su título se realizará en el transcurso de los 15 días hábiles posteriores al 24 de junio. La **fecha límite** para actualizar esta información es el día **24 de junio del 2021** (inclusive), los cambios que realicen posterior a esta fecha no serán tomados en cuenta.
6. En caso de que el graduando no esté presente para recibir el diploma, debe autorizar por escrito a un tercero; se requiere la firma con puño y letra idéntica al documento de identificación (cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte), copia de ésta (para constatar la firma), el autorizado debe presentar este documento al funcionario de la universidad en el momento de la entrega (no debe enviarlo a ninguna dirección electrónica).

Nota: para **realizar consultas** sobre este proceso debe dirigirlas a la dirección electrónica graduaciones.ori@ucr.ac.cr

