



## SOLICITUD DE GRADUACIÓN

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Carné: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Solicita graduación de:        ( ) Diplomado    ( ) Bachillerato

En:    ( ) Adm. Pública    ( ) Adm. Aduanera y Comercio Exterior

### Requisitos:

- ( ) Estudio del expediente (lo elabora la Unidad Académica)
- ( ) Copia del recibo de pago de los derechos de graduación.
- ( ) Cancelar en la Oficina de Administración Financiera ₡250 en timbres fiscales para bachillerato. Para diplomado son ₡150.
- ( ) Completar la hoja de Información Personal.
- ( ) Certificación reciente del Registro de Delincuentes. Debe solicitar antes en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, un comprobante y luego llevarlo a las oficinas del Poder Judicial para que le extiendan la certificación.
- ( ) Dos fotocopias de la cédula de identidad por ambos lados, bien claras. Sin recortar.
- ( ) Llenar "Boleta Nacional de Graduandos", se encuentra en la página web:  
[http://boletasolap.conare.ac.cr/u\\_estatales/](http://boletasolap.conare.ac.cr/u_estatales/) , debe imprimir el comprobante y presentarlo junto con los requisitos de graduación.
- ( ) Si es graduación extraordinaria (meses de febrero, junio, agosto y diciembre), debe entregar junto con los requisitos la "solicitud de inclusión a graduación", a fin de que se le incluya en la graduación extraordinaria correspondiente (en la página [www.eap.ucr.ac.cr](http://www.eap.ucr.ac.cr) puede encontrar este documento).

**\*\*SI TIENE CURSOS PENDIENTES DE NOTA DEBE PRESENTAR UNA CARTA FIRMADA POR EL PROFESOR DEL CURSO, CON SELLO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DONDE HAGA CONSTAR QUE APROBÓ EL CURSO Y LA NOTA OBTENIDA.**

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

