



Procedimiento para Autorización de *Opciones de Graduación*

- Práctica Supervisada
- Proyecto de Graduación
- Prueba Comprensiva



Procedimiento para Autorización de *Opciones de Graduación*

Información General

El presente documento tiene como propósito informar sobre los lineamientos generales para la Solicitud de Autorización de Opciones de Graduación (Matrícula) e Inscripción al Acto correspondiente.

Ambos procesos se efectúan de forma simultánea y tienen como objetivo indicar al estudiante la aprobación para realizar la Opción de Graduación en el Segundo Cuatrimestre del 2021 y graduarse en diciembre del mismo año.

Autorización e Inscripción

Período de Solicitud:

Del 1° al 5 de marzo del 2021 (únicamente).

Requisitos:

La presentación de los requisitos debe realizarse utilizando los formularios establecidos para tal efecto.

1. Solicitud.

- Descargar el formulario.
- Completar con letra clara y legible (no alterar el formato original).
- Firmar de forma manual o incluir firma digital en caso de poseer (no puede insertarse una imagen o texto digitado).

2. Documento de identidad.

- Descargar el formulario.
- Vigente y en buen estado.
- A color.



Procedimiento

1. Escanear y enviar la documentación bajo las siguientes características:
 - Formato PDF (no formato de imagen).
 - Archivos individuales (Solicitud / Documento de Identidad).
 - Presentación: nítida, legible y sin fondos oscuros.
 - Etiquetados.
(1er. Apellido 2do. Apellido Nombre Completo / Ejemplo: Salas López Luis).
2. Correo electrónico para remitir documentos: cmongev@cuc.ac.cr.
3. Verificada la correcta recepción de los requisitos, el Dpto. de Registro remitirá el correo de confirmación y la boleta con los trámites a seguir. Los correos son atendidos conforme al orden en que ingresan, por ello el tiempo de respuesta entre cada uno varía.

Matrícula de Opción de Graduación

Período:

Viernes 7 de mayo del 2021.

Requisitos:

1. Haberse inscrito en las fechas indicadas.
(Del 1° al 5 de marzo del 2021).
2. Poseer la condición de Egresado.
(Tener aprobadas todas las materias del plan de estudios).
3. Póliza Estudiantil.
 - Solamente para quienes efectuarán Práctica Supervisada.
 - Escanear y remitir el día de la matrícula al siguiente correo electrónico:
cmongev@cuc.ac.cr.
4. Tener activa la cuenta en Avatar.



Procedimiento

1. Ingresar al Módulo Automatrícula.
Verifique sus datos. En caso de requerir la actualización puede efectuarlo de una vez; de lo contrario, puede continuar.
2. Complete los Parámetros para la Sesión de Automatrícula.
Sede, Carnet (o documento de identidad), Año, Período, etc.
3. Seleccione la Opción de Graduación que desea realizar.
Práctica Supervisada, Proyecto de Graduación o Prueba Comprensiva.
4. Seleccionar la forma de pago y finalizar el trámite.
El pago debe realizarse 1 día hábil posterior a la matrícula. Debe efectuarse a través de los servicios de conectividad establecidos por la institución:
 - Banco de Costa Rica: Servicios TUCAN e Internet Banking.
 - Banco Nacional: BN Servicios e Internet Banking.
 - Sistema Avatar (Módulo Financiero: Con tarjeta de débito o crédito, excepto American Express).

Observaciones Generales

- En caso de existir algún problema con la oferta en el sistema, puede comunicarse a los teléfonos: 2550-6226, 2550-6246, 2550-6278 y 2550-6239.
- El incumplimiento de alguno de los aspectos indicados en el procedimiento actual, así como la matrícula de la Opción de Graduación sin haber aprobado el 100% de los cursos, tiene como consecuencia la anulación de la misma.

¡Muchos Éxitos!