**PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIANTE SE ACTIVE A CARRERA**

**UNICAMENTE ESTUDIANTES PARA TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN Y TCU**

El trámite de activación a la carrera vigente corresponde únicamente para las personas que realizaran el Trabajo Final de Graduación (TFG) y se encuentra en la condición de estudiante **INACTIVO.** El trámite se debe realizar después de que la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (TFG), apruebe la propuesta de TFG y la persona encargada le comunique la aprobación de la misma.

¿Como solicitar o realizar el trámite para cambiar la condición de **Inactivo** a estudiante **Activo?**

Desde la web ematrícula

1. Ingresar a ematricula.ucr.ac.cr en la opción Recuperar Contraseña, digitar su carné, el correo registrado en el sistema y seguir las indicaciones.

En caso de no poseer acceso al correo registrado previamente, debe enviar al correo ingresocarrera.ori@ucr.ac.cr el formulario de Información Personal del estudiante, mismo que puede descargar en el siguiente enlace: <https://ori.ucr.ac.cr/sites/default/files/archivos/2024/Informacion_Personal_Estudiante_2024.pdf>

Si no matricula su cuenta se inactivará nuevamente para el próximo ciclo de inactivación.

1. La carga de correos institucionales se realiza los días martes y jueves de cada semana, por lo que, para utilizar el correo institucional asignado debe Ingresar a <https://miperfil.ucr.ac.cr/miperfil>, el día posterior a este proceso, es decir, los días miércoles o viernes, según corresponda.
* Dar clic en la opción SOLICITUD DE CONTRASEÑA.
* Seleccionar la opción que corresponda y seguir las indicaciones del sistema.

Adicionalmente, se indica que, para la utilización del correo institucional, el estudiante debe seguir las instrucciones indicadas anteriormente en el punto 2.