

Trámite de Interrupción de Estudios o Prórroga (Uso exclusivo de la Unidad Académica)

SEGÚN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL Y LA RESOLUCIÓN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MATRÍCULA DEL CICLO VIGENTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Carné N°
-----------------	------------------	--------	----------

Datos del(a) estudiante

Referencia (Oficio N°)	Día	Mes	Año	Ciclo Lectivo
------------------------	-----	-----	-----	---------------

Carrera de inscripción

(El y la estudiante presenta la solicitud escrita y razonada de IT a la dirección de la unidad académica a la que pertenece. Recuerde que debe estar al día con sus obligaciones financieras (artículo 4, inciso b), Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles)

Trámite	Autorizado	Fecha de solicitud del(a) estudiante	Plazo autorizado	
			Fecha de inicio	Fecha de finalización
Interrupción de Estudios				
Prórroga de IT				

Detalle de los cursos autorizados

	Ciclo de IT	Sigla	Nombre	Grupo
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Conforme lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, el Reglamento de Obligaciones Financieras, la Resolución Normas y Procedimientos de Matrícula del Ciclo Vigente N° _____ y el dictamen de la Comisión de Orientación y Evaluación de esta Unidad Académica, en relación con los trámites de Interrupción de Estudios (IT), quien suscribe director(a), decano(a) de _____, autoriza a que se proceda con el trámite detallado anteriormente.

En el caso de que la U.A. no ofrezca los cursos en el ciclo lectivo de la reincorporación, se debe aplicar lo establecido en el artículo 48 de la Resolución VIVE-20-2015, Normas y Procedimientos de Matrícula –Sistema de Matrícula Web - Ematrícula - II Ciclo Lectivo 2015–.

Nombre y firma del(a) Director(a) o Decano(a)

Sello
Unidad Académica

Observaciones:

--

USO EXCLUSIVO OFICINA DE REGISTRO E INFORMACIÓN

Tramitado por:	Fecha:
Observaciones	

Instrucciones para completar la fórmula de Trámite de Interrupción de Estudios o Prórroga

Sírvase completar el presente formulario y remitirlo como aprobación del trámite a la Oficina de Registro e Información, luego de haber valorado y aprobado la interrupción, prórroga o reincorporación de estudios del(a) estudiante.

Debe verificarse que el o la estudiante haya presentado la solicitud dentro del período establecido según el calendario anexo a la Resolución Normas y Procedimientos de Matrícula del ciclo vigente y que se encuentre al día con las obligaciones financieras estudiantiles, estas pueden ser consultadas en el sitio web www.oaf.ucr.ac.cr

- Debe asignarse un número de oficio del consecutivo utilizado por Unidad Académica que autoriza, la fecha y el ciclo del trámite.
- Indicar la carrera de inscripción del o la estudiante.
- En la casilla correspondiente, debe señalarse el trámite autorizado (interrupción, prórroga o reincorporación), así como la fecha de inicio y finalización para la IT, la prórroga, o la fecha en que se reincorporará a sus estudios el o la estudiante.
- En el detalle de las asignaturas para el trámite de Interrupción de Estudios debe indicarse la totalidad de los cursos matriculados por el o la estudiante, propios de la carrera, de servicio y extracurriculares (que no cuenten con un Retiro de Matrícula previo), así mismo para la prórroga o la reincorporación. De no ser suficientes los espacios ofrecidos, puede utilizarse el espacio de observaciones o una fórmula adicional.
- La autorización del formulario debe ser firmado por el director (a) o decano (o) de la Unidad de Académica de empadronamiento del estudiante y el respectivo sello.
- De considerarse necesario aclarar algún aspecto relacionado con el proceso, la Oficina de Registro e Información solicitará adicionalmente copia de los documentos presentados por el estudiante.
- En el caso de que la solicitud del registro de la IT sea enviada a la ORI posterior al cierre de las actas, deberán las Unidades Académicas mediante modificación de expediente, comunicar la nota de avance, con el fin de que se registre en el acta de calificaciones finales.