

Trámite de Reincorporación y Posposición de IT

(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

(a) Número de Oficio Unidad	Día	Mes	Año	Ciclo Lectivo

Datos del(a) estudiante

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Carné N°

(b) Carrera de inscripción

Al recibir la solicitud por parte del (a) estudiante, hemos verificado que se encuentra al día con las obligaciones financieras (artículo 4, inciso b) Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles), el día(c):

(d) Fecha de solicitud del(a) estudiante	Plazos autorizados		(g) Fecha de Reincorporación
	Fecha de inicio	Fecha de finalización	
(e) IT autorizada previamente			
(f) Plazo de posposición			

(h) Detalle de los cursos a reincorporar o posponer

Ciclo de IT	Sigla	Créditos	Nombre del curso	Grupo	Horario	Posposición
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

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 quien suscribe director(a), decano(a) de _____, autoriza a que se proceda con el trámite detallado anteriormente.

Si el o los cursos con IT no se están ofreciendo en el ciclo lectivo de reincorporación, la dirección o direcciones lo deberá (n) comunicar a la persona estudiante, y a la ORI o a los SRSR, para posponer la reincorporación al siguiente ciclo lectivo en el que se ofrezca el curso.

(j) Observaciones:

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



Instrucciones para completar la fórmula de Reincorporación o Posposición de IT

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 reincorporación o posposición 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

- a) Debe asignarse un número de oficio del consecutivo utilizado por Unidad Académica que autoriza, la fecha y el ciclo del trámite.
- b) Indicar la carrera de inscripción del o la estudiante.
- c) En el espacio correspondiente indicar la fecha en que se verifica que el o la estudiante no presenta morosidad.
- d) Fecha en que la persona estudiante presentó la solicitud a la Unidad Académica.
- e) En la casilla correspondiente, debe señalarse la fecha de inicio y finalización para la IT autorizada previamente.
- f) En la casilla correspondiente, debe señalarse la fecha de inicio y finalización de la posposición autorizada.
- g) La fecha de reincorporación que debe consignar la dirección de la unidad académica, corresponde al momento específico del ciclo lectivo en el que finaliza la IT, es decir, al momento equivalente al de la semana lectiva en la que se le autorizó el inicio de la IT. La fecha de inicio de la reincorporación debe coincidir con la fecha de finalización de la IT autorizada previamente. El o la estudiante únicamente se podrá reincorporar en una fecha previa cuando así haya sido indicado en el espacio de observaciones del *Formulario de Interrupción de Estudios*, con fundamento en la metodología de aprendizaje aplicada en las actividades a desarrollar en los cursos con IT.
- h) En el detalle de las asignaturas para el trámite deben indicarse la totalidad de los cursos con IT autorizados previamente a la persona estudiante. De no ser suficientes los espacios ofrecidos, puede utilizarse una fórmula adicional. La persona estudiante debe reincorporarse a todos los cursos con IT que se ofrezcan en el ciclo lectivo correspondiente. Si el curso o los cursos no se ofrecen en el ciclo lectivo de la reincorporación, la dirección, direcciones o decanatura deberá posponer la reincorporación del o la estudiante al siguiente ciclo lectivo en el que se ofrezca el curso.
- i) En caso de ser necesario puede utilizar el espacio de observaciones.
- j) La autorización corresponde a la persona que ocupa la dirección o el decanato de una facultad no dividida en escuelas, en la cual esté empadronada o empadronado la estudiante o el estudiante.