

ALCANCE A

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



17-2018

Año XLII

31 de julio de 2018

ADICIÓN A LA RESOLUCIÓN ViVE-33-2018 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MATRÍCULA. SISTEMA DE MATRÍCULA WEB. *Ematrícula.* II CICLO LECTIVO 2018

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, a las dieciséis horas del día veinticuatro de julio de dos mil dieciocho. Yo, Ruth De la Asunción Romero, Vicerrectora de Vida Estudiantil de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 49 y 54 del *Estatuto Orgánico*, y el *Reglamento General de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*, los *Reglamentos de Régimen Académico Estudiantil*, *Obligaciones Financieras Estudiantiles*, y *Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil*, comunica a la población estudiantil de la Universidad de Costa Rica y a la comunidad universitaria en general, la siguiente adición a las normas y procedimientos de matrícula para el II Ciclo Lectivo de 2018.

CONSIDERANDO:

- I. Que el Consejo Universitario en la Sesión N.º 6194, artículo 6, del 14 de junio de 2018, aprobó la modificación normativa del artículo 27 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, publicada en *La Gaceta Universitaria* N.º 23 del 3 de julio de 2018, con la que se crea la Interrupción Parcial (ITP), que regirá a partir del II Ciclo Lectivo de 2018.
- II. Que en armonía con las competencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en el ámbito de la orientación integral de la población estudiantil como proceso continuo, que se intensifica en las distintas

etapas del proceso de matrícula, este Despacho debe integrar las disposiciones sobre la ITP en la Resolución de Normas y Procedimientos de Matrícula que emite cada ciclo lectivo.

- III. Que en consonancia con este deber de normar el Procedimiento de aplicación de la ITP, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil procedió a tramitar la consulta de legalidad ante la Oficina Jurídica, acerca de la concordancia normativa de este Procedimiento con las regulaciones aprobadas por el Consejo Universitario, la que fue resuelta de conformidad con el Dictamen OJ-692-2018, del 19 de julio de 2018.

POR TANTO

LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA:

RESUELVE:

Adicionar el Procedimiento para la aplicación de la Interrupción Parcial (ITP), establecida en el artículo 27 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, a la Resolución ViVE-33-2018 Normas y Procedimientos de Matrícula. Sistema de Matrícula Web. *Ematrícula.* II Ciclo Lectivo 2018, publicada en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* N.º 15-2018, según se indica:

CAPÍTULO VIII INTERRUPCIÓN PARCIAL

Procedimiento para la aplicación de la Interrupción Parcial (ITP), establecida en el artículo 27 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 62. La Interrupción Parcial (ITP) aplica, únicamente, para una parte de la cantidad de cursos matriculados por la persona estudiante, en la carrera o carreras de inscripción según corresponda. Se autoriza por un ciclo lectivo o por un período no mayor de un año calendario, prorrogable, en casos justificados hasta por un año más, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

ARTÍCULO 63. La ITP procede cuando medien situaciones calificadas que imposibiliten a la persona estudiante la permanencia en los cursos a interrumpir, en las siguientes condiciones y situaciones debidamente comprobadas:

- a) Condiciones de salud de la persona estudiante, que se presentan o se incrementan posterior a la matrícula del ciclo lectivo en el que se tramita la ITP, debidamente comprobadas por una persona profesional del área de la salud.

La persona estudiante deberá presentar el dictamen emitido por una persona profesional del área de la salud, que comprueba la condición de salud, que le imposibilita permanecer en los cursos a interrumpir. En el dictamen; además, deberá constar la recomendación sobre la disminución o la cantidad de cursos a interrumpir por la persona estudiante.

El dictamen, al contener información relativa al estado de salud, deberá ser entregado por la persona estudiante en sobre cerrado, directamente en la secretaría de la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) correspondiente(s), adjunto a la solicitud de ITP, según se indica en el artículo 65 de esta Resolución.

- b) Situaciones calificadas del grupo familiar de la persona estudiante, que se presentan o se incrementan posterior a la matrícula del ciclo lectivo en el que se tramita la ITP, que ameritan que la persona estudiante asuma o incremente la actividad laboral para aportar en la manutención de su grupo familiar.

La persona estudiante deberá presentar la constancia del estudio socioeconómico realizado por la persona profesional en Trabajo Social del Centro de Asesoría Estudiantil (CASE) correspondiente de la Sede *Rodrigo Facio*, y de las Unidades de Vida Estudiantil, en el caso de las Sedes Regionales.

La persona profesional en Trabajo Social, cuando determine la existencia de las situaciones calificadas, entregará al estudiante o a la estudiante, una constancia, en la que se emita la recomendación con fundamento en el estudio socioeconómico, en un plazo no mayor a diez días hábiles después de recibida la solicitud que presentó la persona estudiante.

En la constancia deberá indicarse, la recomendación sobre la cantidad de cursos a interrumpir por la persona estudiante. Este documento al contener datos relativos a la condición socioeconómica, deberá ser entregado por la persona estudiante en un sobre cerrado, directamente en la secretaría de la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) correspondiente(s), adjunto a la solicitud de ITP, según se indica en el artículo 65 de esta Resolución.

En ambas situaciones, la información de la persona estudiante, se deberá custodiar en el expediente académico de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de empadronamiento, en las condiciones que se establecen en los artículos 4 y 5 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*. Esta documentación no se debe reproducir para la gestión de la ITP autorizada ante la Oficina de Registro e Información (ORI), ni para otros órganos o dependencias universitarias, sin que medie la autorización de la persona estudiante.

ARTÍCULO 64. Para el trámite de la ITP se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a. Los cursos que registran la simbología ITP en el expediente académico, no podrán ser solicitados en un próximo proceso de matrícula por la persona estudiante ni autorizados por la unidad académica.
- b. Para todos los efectos correspondientes a los trámites de ITP: solicitud de interrupción parcial, de reincorporación y de prórroga, la persona estudiante que se encuentra con atraso en sus obligaciones financieras (condición de morosidad), no tendrá derecho a realizar estos trámites ante la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de empadronamiento, según lo dispuesto

en el artículo 4, incisos b) y k) del *Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles*.

II. TRÁMITE DE SOLICITUD DE LA ITP

ARTÍCULO 65. La persona estudiante presenta la solicitud de la ITP a la(s) dirección(es) de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de empadronamiento, y tenga cursos matriculados que requiere interrumpir. Cuando la persona estudiante tiene matrícula de cursos pertenecientes a más de una carrera de inscripción, de requerirlo, deberá solicitar la ITP a cada una de las direcciones de las unidades académicas.

Esta solicitud deberá presentarse de forma escrita y razonada, donde la persona estudiante indicará los cursos a interrumpir, adjuntando los comprobantes respectivos.

Cuando la solicitud de ITP se fundamenta en condiciones de salud de la persona estudiante, deberá adjuntar el dictamen comprobatorio con la recomendación de interrupción parcial de cursos, según se especifica en el artículo 63, punto a) de esta Resolución.

Cuando la solicitud de ITP se fundamenta en situaciones calificadas del grupo familiar, que implica asumir o incrementar la actividad laboral de la persona estudiante para aportar en la manutención de su grupo familiar, deberá adjuntar la constancia comprobatoria con la recomendación de interrupción parcial de cursos, según se especifica en el artículo 63, punto b) de esta Resolución.

ARTÍCULO 66. El estudiantado que disfrute de beca socioeconómica y los beneficios asociados, deberá presentar a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS) o a los servicios de becas de las Sedes Regionales, una copia del trámite de la solicitud de ITP que realizó ante la(s) unidad(es) académica(s), con la indicación de los cursos a interrumpir.

La OBAS, de conformidad con las disposiciones del artículo 18 del *Reglamento de Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil*, procederá a realizar los ajustes de los montos de los beneficios que se asignarán proporcionalmente a la carga académica con la que continuará la persona estudiante, en el ciclo lectivo en el que se autoriza la ITP.

ARTÍCULO 67. La persona estudiante, que reciba, por parte de la OBAS, un monto económico correspondiente a la carga académica de los cursos con ITP, en fecha posterior a la autorización del inicio de la ITP por parte de la(s) dirección(es)

de la(s) unidad(es) académica(s), deberá reintegrarlo a la Universidad por medio de la Oficina de Administración Financiera (OAF), según se especifica en el artículo 71 de esta Resolución. De lo contrario este monto se constituirá en una obligación financiera de conformidad con el artículo 3 del *Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles*.

III. RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LA ITP Y COMUNICACIÓN ANTE LA ORI Y LA OBAS

ARTÍCULO 68. La(s) dirección(es) de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) en la(s) que se encuentra inscrita la persona estudiante, deberá resolver la solicitud de ITP, y comunicarle la Resolución por escrito, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

ARTÍCULO 69. Cuando la dirección o direcciones resuelve(n) de manera positiva la solicitud de ITP, deberá(n) comunicar de esta autorización a:

1. Las direcciones de las unidades académicas responsables de los cursos de servicio o complementarios que tiene matriculados la persona estudiante, donde se indique el período de vigencia de la ITP, con la fecha de inicio y la fecha de finalización.

En la misma comunicación, debe solicitar un reporte escrito del avance académico que ha tenido la persona estudiante hasta la fecha de inicio de la ITP, y una copia del programa del curso que la persona docente entregó al estudiante o la estudiante al inicio del ciclo lectivo.

2. La ORI o los servicios de registro de las Sedes Regionales, mediante el formulario disponible en la dirección electrónica www.ori.ucr.ac.cr, donde indicará los cursos con sus siglas y créditos en los que la ITP fue autorizada, así como el período de vigencia de la ITP, con la fecha de inicio y la fecha de finalización.

Excepcionalmente, la dirección o direcciones podrán autorizar a la persona estudiante a reincorporarse a cursos con ITP al inicio del ciclo lectivo, con fundamento en la metodología de aprendizaje aplicada en las actividades a desarrollar en estos cursos con ITP (razones académicas que así lo respaldan); lo cual deberá señalar en el espacio de observaciones del formulario respectivo.

ARTÍCULO 70. La ORI o los servicios de registro de las Sedes Regionales deben proceder a:

- a. Consignar la abreviatura ITP, en aquellos cursos reportados por la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de inscripción de la persona estudiante, en el formulario indicado en el artículo 69, punto 2 de esta Resolución.
- b. Informar a la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s), del acto de consignación de la ITP en el expediente académico de la persona estudiante.
- c. Comunicar a la OBAS o a los servicios de becas de las Sedes Regionales, el período de vigencia, así como los cursos con sus siglas y créditos, en los que la ITP fue autorizada.

ARTÍCULO 71. La OBAS o los servicios de becas de las Sedes Regionales, con fundamento en la comunicación de la ORI o de los servicios de registro de las Sedes Regionales, dejarán en firme los ajustes de los montos de los beneficios que se asignarán proporcionalmente a la carga académica con la que continuará la persona estudiante, en el ciclo lectivo en el que se autoriza la ITP. Asimismo, determinarán la existencia de montos económicos girados de más de acuerdo con la fecha de inicio de la ITP que autorizó la dirección de la unidad académica y, comunicarán a la persona estudiante, a la OAF y a los servicios financieros de las Sedes Regionales, la obligación del reintegro correspondiente.

ARTÍCULO 72. En caso que se requiera mayor precisión en la recomendación dada por el profesional respectivo, la dirección de la unidad académica podrá solicitar el criterio de la Comisión de Evaluación y Orientación o de instancias universitarias especializadas, entre estas: el Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad (CASED), Centros de Asesoría Estudiantil o Unidades de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales o de la persona profesional que emitió la recomendación.

ARTÍCULO 73. Si la solicitud de ITP es rechazada, la persona estudiante podrá interponer, de forma escrita y razonada, -en primera instancia- el recurso de revocatoria ante la dirección de la(s) unidad(es) académica(s), en los cinco días hábiles posteriores a la notificación de lo resuelto. De mantenerse la denegatoria de la solicitud, la persona estudiante podrá interponer el recurso de apelación ante la Asamblea de Escuela o de Facultad (en las facultades no divididas en escuelas) para la Sede *Rodrigo Facio* o ante la Asamblea de Sede, en las Sedes Regionales. Estos recursos se pueden presentar en forma conjunta y se denomina “recurso de revocatoria

con apelación subsidiaria”. En este caso si la revocatoria es rechazada, la dirección de la unidad académica remitirá el caso ante la Asamblea de Escuela o de Facultad (en las facultades no divididas en escuelas) para la Sede *Rodrigo Facio* o ante la Asamblea de Sede, en las Sedes Regionales.

IV. REPORTE DEL AVANCE ACADÉMICO EN LOS CURSOS CON ITP

ARTÍCULO 74. Las direcciones de las unidades académicas responsables de los cursos matriculados con ITP deben:

1. Solicitar al personal docente que imparte los cursos un reporte del avance académico obtenido por la persona estudiante, hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP. La persona docente debe incluir el desglose de las pruebas o actividades evaluadas, la calificación obtenida en cada una con indicación del valor porcentual y la sumatoria de la calificación parcial.
2. Remitir el reporte escrito del avance académico obtenido por la persona estudiante hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP, a la dirección de la unidad académica en la que se le autorizó la matrícula del o los cursos con ITP, con copia a la persona estudiante, en un plazo no mayor de 10 días hábiles después de recibir la comunicación por parte de la persona docente.
3. Reportar a la ORI o a los servicios de registro de las Sedes Regionales la calificación parcial producto del avance académico obtenido hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP, en el espacio de calificación del acta donde se encuentra consignada la ITP.
4. En caso de que el acta se encuentre cerrada o consolidada, al momento de comunicarse la autorización de la ITP a la ORI o a los servicios de registro de las Sedes Regionales, se deberán adjuntar las modificaciones de notas, con la indicación de la nota de avance obtenida por el estudiante hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP, mediante la fórmula de modificación de expediente.

ARTÍCULO 75. La persona estudiante que muestre disconformidad con algún aspecto del contenido del reporte de avance académico, podrá proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, inciso c) y siguientes del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

ARTÍCULO 76. La dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de inscripción de la persona estudiante, deberá(n) custodiar los reportes del avance académico de los cursos con ITP en el expediente académico, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

V. TRÁMITES DE REINCORPORACIÓN A LOS CURSOS CON ITP

ARTÍCULO 77. Para realizar la solicitud de reincorporación a los cursos con ITP, la persona estudiante debe:

1. Estar al día con sus obligaciones financieras estudiantiles (sin morosidad).
2. Verificar el estado del pago de la Póliza de Seguro de Accidentes para Universitarios, en la Unidad de Cobros Estudiantiles de la OAF o en los servicios financieros de las Sedes Regionales, por cuanto debe contar con la cobertura de la Póliza en el ciclo lectivo de la reincorporación.
3. Reincorporarse a los cursos con ITP que se ofrezcan en el ciclo lectivo que corresponde al período de finalización de la ITP. La persona estudiante no podrá realizar matrícula en los cursos para los cuales sea requisito o correquisito un curso con ITP.

ARTÍCULO 78. La dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) a la que pertenece(n) la(s) carrera(s) de inscripción de la persona estudiante, debe(n) verificar que la persona estudiante esté al día con sus obligaciones financieras y cuente con la cobertura de la póliza indicada en el artículo anterior, como requisitos para tramitar la reincorporación a los cursos con ITP, en los que se garantiza el cupo con el fin de que la persona estudiante se reintegre cuando finalice el período de la ITP.

ARTÍCULO 79. Cuando la ITP se autorizó por un ciclo lectivo, la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de inscripción de la persona estudiante, de oficio, deberá(n) comunicar a la persona estudiante y a la ORI o los servicios de registro de las Sedes Regionales, los cursos-grupos y horarios a los que se reincorporará en el siguiente ciclo lectivo, así como la fecha de inicio de la reincorporación la cual debe coincidir con la fecha de finalización autorizada, mediante el formulario disponible en la dirección electrónica www.ori.ucr.ac.cr (artículo 69, punto 2 de esta Resolución).

ARTÍCULO 80. Cuando la ITP en los diferentes cursos se autorizó por un plazo mayor de un ciclo lectivo, la persona estudiante debe presentar por escrito la solicitud de la reincorporación a la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) que le autorizó la ITP, con al menos 4 días hábiles de antelación al período de prematrícula del ciclo respectivo. Las unidades académicas, deberán comunicar a la persona estudiante, así como a la ORI o a los servicios de registro de las Sedes Regionales, los cursos-grupos y horarios a los que se reincorporará la persona estudiante en el siguiente ciclo lectivo, así como la fecha de inicio de la reincorporación la cual debe coincidir con la fecha de finalización autorizada, mediante el formulario disponible en la dirección electrónica www.ori.ucr.ac.cr (artículo 69, punto 2 de esta Resolución).

ARTÍCULO 81. Si el curso o los cursos propios de la malla curricular de la carrera de inscripción de la persona estudiante que tienen la abreviatura ITP, no se están ofreciendo en el ciclo lectivo de la reincorporación, la dirección o direcciones lo deberá(n) comunicar a la persona estudiante, y a la ORI o a los servicios de registro de las Sedes Regionales, para posponer la reincorporación de la persona estudiante al siguiente ciclo lectivo en el que se ofrezca el curso.

ARTÍCULO 82. Para los cursos de servicio o complementarios en los cuales la persona estudiante tenga registrada la abreviatura ITP, la dirección o direcciones de la(s) unidad(es) académica(s) que autorizó o autorizaron este trámite, debe(n) informar de la reincorporación a la unidad académica a la que pertenece el curso para disponer del cupo correspondiente.

En esta comunicación se debe adjuntar copia del reporte del avance académico y del programa del curso, los que se deberán entregar a la persona docente que imparte el curso, al inicio del ciclo lectivo de la reincorporación.

ARTÍCULO 83. Si el curso o los cursos de servicio o complementarios no se están ofreciendo en el ciclo lectivo de la reincorporación, la unidad académica a la que pertenecen estos cursos, lo deberá comunicar a la dirección de la unidad académica que autorizó la ITP, para posponer la reincorporación de la persona estudiante al siguiente ciclo lectivo en el que se ofrezca el curso. La unidad académica que autorizó la ITP, deberá comunicar de esta posposición a la ORI o a los servicios de registro de las Sedes Regionales.

ARTÍCULO 84. Para lo dispuesto en los artículos 79, 80, 81, 82 y 83 de esta Resolución, la ORI o los servicios de registro

de las Sedes Regionales comunicarán la reincorporación de la persona estudiante a:

- a. La OBAS o a los servicios de becas de las Sedes Regionales, con la indicación de la fecha de inicio, los cursos con sus siglas, créditos y horarios a los cuales se reincorporará la persona estudiante, para los ajustes de los montos de los beneficios que se asignarán proporcionalmente a la carga académica con la que continuará la persona estudiante, luego del momento del ciclo lectivo en el que se reincorporará.

Para los efectos de la entrega de los beneficios complementarios a la persona estudiante, la OBAS tomará la fecha de inicio de la reincorporación.

- b. La persona estudiante, remitiéndole copia de la respuesta a la(s) unidad(es) académica(s).

VI. ASPECTOS SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 85. La persona docente que imparte el curso al que se reincorpora el estudiante o la estudiante luego de finalizar el período de ITP, deberá tomar en cuenta, para la calificación final del curso, el reporte escrito del avance académico en el curso que tuvo la persona estudiante hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP.

ARTÍCULO 86. Al finalizar el ciclo lectivo de la reincorporación, la persona docente que impartió el curso, debe reportar la calificación final obtenida por la persona estudiante a la unidad académica a la que pertenece el curso respectivo, la que reportará la calificación en una boleta de modificación de notas, con la indicación del número de acta en que está inscrita la persona estudiante, con todas las formalidades que la misma exige, en el mismo plazo de entrega de calificaciones finales a la ORI o los servicios de registro de las Sedes Regionales.

VII. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PERÍODO DE VIGENCIA DE LA ITP

ARTÍCULO 87. Si la persona estudiante requiere solicitar una prórroga del plazo de vigencia de la ITP, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, debe presentar la solicitud escrita y razonada 15 días hábiles antes de finalizar el plazo de la ITP, a la(s) dirección(es) de la(s) unidad(es) académica(s), a la(s)

que pertenece(n) la(s) carrera(s) de inscripción que le autorizó la ITP. Esta solicitud debe estar fundamentada en las mismas causas que originaron la ITP, por lo que la persona estudiante debe aportar la documentación que se indica en el artículo 63 de esta Resolución.

ARTÍCULO 88. La dirección o direcciones debe(n) resolver la solicitud de prórroga de la persona estudiante y comunicarle la resolución por escrito, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 89. En caso que la dirección o direcciones autoricen(n) la prórroga de la ITP debe(n) comunicarlo:

1. A la ORI o los servicios de registro de las Sedes Regionales, mediante el formulario disponible en la dirección electrónica www.ori.ucr.ac.cr, con 5 días hábiles antes de finalizar el plazo de la ITP, con la indicación de la fecha de inicio y la fecha de finalización de la prórroga de ITP autorizada. La ORI consigna los nuevos plazos indicados para la ITP, en los cursos en que se mantiene la ITP, y esta a su vez, comunicará a la persona estudiante, y a la OBAS sobre el trámite autorizado.
2. A las direcciones de las unidades académicas responsables de los cursos que el estudiantado tiene inscritos con ITP, indicando la fecha de inicio y la fecha de finalización de la prórroga de ITP autorizada.

ARTÍCULO 90. Una vez que finaliza el plazo de vigencia de la prórroga de la ITP, se aplicará lo establecido en el V apartado del presente Capítulo, sobre los trámites de reincorporación.

VIII. EFECTO DE LA NO REINCORPORACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE A LOS CURSOS CON ITP

ARTÍCULO 91. En caso que la persona estudiante no solicite prórroga o no se reincorpore a los cursos en el ciclo lectivo en el que finaliza el periodo de vigencia de la ITP, la ORI sustituirá la abreviatura de ITP, por la calificación parcial producto del avance académico obtenido hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP, la cual fue reportada en el acta de calificación final, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de esta Resolución.

ARTÍCULO 92. El traslado de carrera no exime a la persona estudiante de los efectos académicos que se indican en el artículo 91 de esta Resolución.

IX. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 93. En aquellos casos en que se efectúe una modificación del plan de estudios, que coincida con el período en que la persona estudiante mantiene la autorización de ITP, se debe aplicar lo dispuesto en el artículo 12 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

ARTÍCULO 94. Para todos los efectos de la vida universitaria, la persona estudiante que se reincorpora a los cursos con ITP, se le debe considerar como estudiante con matrícula en los cursos con ITP, a partir de la fecha de inicio de la reincorporación. Una vez que la persona estudiante se reincorpore a los cursos con ITP, podrá acogerse a las disposiciones de IT o ITP establecidas en el artículo 27 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

NOTIFÍQUESE: a la comunidad universitaria, por medio de circular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, y al Consejo Universitario para su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

M.Sc. Ruth De la Asunción Romero
Vicerrectora

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.