

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



65-2022

Año XLVI

14 de noviembre de 2022

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL RESOLUCIÓN VIVE-302-2022

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, a las dieciséis horas del día nueve de noviembre de dos mil veintidós. Yo, Felipe Alpízar Rodríguez, vicerrector de Vida Estudiantil *a.i.* de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 49 inciso ch) y 54 inciso h) del *Estatuto Orgánico*, en el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*, y en las disposiciones del *Reglamento de régimen académico estudiantil*, y:

RESULTANDO:

PRIMERO. Que en la Universidad de Costa Rica se cuenta con normativa especial, y acuerdos del Consejo Universitario, que aprueban el desarrollo de determinados cursos y actividades de trabajos finales de graduación en ciclos lectivos con una duración diferente a la establecida en el *Reglamento de Ciclos de Estudio de la Universidad de Costa Rica*, a saber:

- *Reglamento de la Escuela de Medicina de la Universidad de Costa Rica*, aprobado por la Rectoría en la Resolución R-6177-2008 del 9 de enero de 2008. Publicado en *La Gaceta Universitaria* 35-2008 del 24 de octubre de 2008. Modificación Integral.
- *Reglamento de la Facultad de Odontología*, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 3343, artículo 4 del 10 de diciembre de 1986. Publicado en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* 6-1986 del 12 de diciembre de 1986. Reformado parcialmente en la sesión N.º 3567 artículo 4 del 31 de mayo de 1989 y publicado, de manera integral, en *La Gaceta Universitaria* 17-1989 del 21 de junio de 1989.
- Resolución de la Vicerrectoría de Investigación VI-1-2019. *Normas Complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de Licenciatura en Microbiología y Química Clínica*. Publicada en *La Gaceta Universitaria* 16-2019, del 8 de agosto de 2019.
- Resolución de la Vicerrectoría de Investigación VI-30-2021. *Normas Complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de Licenciatura de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Costa Rica*. Publicada en *La Gaceta Universitaria* 15-2021, del 15 de febrero de 2021.
- Acuerdo del Consejo Universitario en la sesión N.º 6130, artículo 7, punto 1, del 24 de octubre del 2017, acerca de la autorización a la Facultad de Odontología para que anualice los cursos de Clínicas de V año, correspondientes al IX y X ciclos del plan de estudios de la carrera 520101 Licenciatura en Odontología. Publicado en *La Gaceta Universitaria* 51-2017, del 20 de diciembre de 2017.

SEGUNDO. Que la Dirección de la Escuela de Medicina por medio del oficio EM-SE-1506-2022 del veinticinco de octubre del año dos mil veintidós, suscrito por la Dra. Lizbeth Salazar Sánchez, directora, en lo conducente a la presente resolución, solicitó a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil la emisión de los lineamientos para el Proceso de Matriculación de los cursos del Internado Rotatorio Universitario de la carrera 510201 Bachillerato en Ciencias Médicas y Licenciatura en Medicina y Cirugía, para el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitres.

TERCERO. Que la Decanatura de la Facultad de Odontología por medio de los oficios FO-D-739-2022, FO-D-778-2022 y FO-D-787-2022, del ocho, veintiséis y veintiocho de septiembre del presente año, suscritos por el Dr. Carlos Filloy Esna, decano, en lo

correspondiente a la presente resolución, solicitó a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil la emisión de los lineamientos y del calendario específico para el Proceso de Matrícula de los cursos clínicos de quinto año con duración anual (cuarenta semanas) y de los cursos clínicos de sexto año con duración semestral de veinte semanas, del Plan de Estudios de la carrera 520101 Licenciatura en Odontología, para el año dos mil veintitrés, y el I y II ciclos lectivos del año dos mil veintitrés.

CUARTO. Que la Decanatura de la Facultad de Microbiología por medio del oficio FMic-1228-2022 del veintiuno de octubre del año dos mil veintidós, suscrito por el Dr. Norman Rojas Campos, decano, solicitó a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil el visto bueno para realizar la apertura de los cursos MB9700 y MB9701 Práctica Dirigida de Graduación (Internado Rotatorio) de la carrera 530101 Licenciatura en Microbiología y Química Clínica, en el I y II ciclos lectivos del año dos mil veintitrés, durante el periodo comprendido del dos de enero al treinta de junio del año dos mil veintitrés (I ciclo lectivo), y del primero de julio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés (II ciclo lectivo).

QUINTO. Que la Decanatura de la Facultad de Farmacia por medio del oficio FF-1376-2022 del siete de octubre del año dos mil veintidós, suscrito por la Dra. Victoria Hall Ramírez, decana, solicitó a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil emitir los lineamientos para el Proceso de Matrícula de la Práctica Dirigida de Graduación FA9700 del Plan de Estudios de la carrera 540101 Licenciatura en Farmacia, para el periodo comprendido del dos de enero al treinta de junio del año dos mil veintitrés (I ciclo lectivo).

SEXTO. Que a petición de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en los oficios ViVE-2123-2022, ViVE-2259-2022, ViVE-2449-2022 y ViVE-2467-2022, la Oficina de Registro e Información, por medio de los oficios ORI-5175-2022 y ORI-5226-2022, suscritos por la M.Sc. María Gabriela Regueyra Edelman, jefa, remitió la elaboración de los lineamientos específicos para los procesos de matrícula solicitados por las unidades académicas supracitadas, y la programación de las distintas actividades de estos procesos.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que en el *Reglamento de la Escuela de Medicina*, se definen distintos aspectos del Internado Rotatorio Universitario, entre estos la duración de un año calendario de los cursos que lo constituyen, de acuerdo con la distribución que se encuentra en el artículo 42 inciso b) reglamentario: *Artículo 42: (...) b) El VI año de la Carrera está constituido por cinco cursos de 73 días de duración cada uno, en los siguientes campos: Medicina Interna, Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Pediatría y Salud Comunitaria y Familiar (...)*

SEGUNDO. Que en el *Reglamento de la Facultad de Odontología*, se establece la duración de los periodos clínicos: *Artículo 4. (...) PERIODOS CLÍNICOS: Son los entrenamientos clínicos programados durante 20 semanas. Hay cuatro de ellos con objetivos educacionales diferentes: a. Entrenamiento por disciplinas. b. Entrenamiento integral. c. Entrenamiento por énfasis. d. Externado clínico.*

TERCERO. Que en el acuerdo del Consejo Universitario en la sesión N.º 6130, artículo 7, punto 1, del veinticuatro de octubre del año dos mil diecisiete, se autoriza el ciclo anual para los cursos clínicos del quinto año del Plan de Estudios de la carrera 520101 Licenciatura en Odontología: *Acuerda: 1. Autorizar a la Facultad de Odontología para que anualice los cursos de Clínicas de V año, correspondientes al IX y X ciclos del plan de estudios de la carrera Licenciatura en Odontología (...).* Y, la Vicerrectoría de Docencia en la línea de este acuerdo emitió la Resolución VD-R-9951-2017 del ocho de diciembre del año dos mil diecisiete, donde autorizó la modificación parcial al Plan de Estudios de la Licenciatura en Odontología, que incluye los cursos de Clínicas de V año, correspondientes al IX y X ciclos con una duración anual.

CUARTO. Que en la Resolución de la Vicerrectoría de Investigación VI-1-2019 *Normas Complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de la Licenciatura en Microbiología y Química Clínica*, se establece la Práctica Dirigida de Graduación denominada Internado Rotatorio como única opción para el trabajo final de graduación: *Capítulo II. Metodología del Internado Rotatorio. ARTÍCULO 14. El Internado Rotatorio tiene una duración de 26 semanas, con jornadas diarias de 8 horas, de lunes a viernes de 6:00 a. m. a 2:00 p. m. Se matriculará en el primer o segundo semestre del año. El primer semestre abarcará desde el primer día hábil de enero hasta el último día hábil de junio; y el segundo semestre desde el primer día hábil de julio hasta el último día hábil de diciembre. La asistencia es obligatoria y sólo en casos muy calificados a criterio de la coordinación de cada sección se justificará la ausencia, quedando a su juicio la reposición del tiempo (...)*

QUINTO. Que en la Resolución de la Vicerrectoría de Investigación VI-30-2021 *Normas Complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de licenciatura de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Costa Rica*, se definen los plazos y términos para el desarrollo de la Práctica Dirigida de Graduación: *ARTÍCULO 12.- Plazos y términos. La Práctica Dirigida tiene una duración de seis meses. Se desarrollará durante el periodo de enero a junio de cada año, y su inicio se programará para el primer día hábil del mes de enero (...)*

SEXTO. Que de conformidad con las disposiciones que se encuentran en el artículo 4 inciso b) del *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*: **ARTÍCULO 4. Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil: (...)** b) *Definir los mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos y normas reglamentarias que dicte el Consejo Universitario y las directrices de la Rectoría en el campo de la vida estudiantil*, le corresponde a esta instancia, por medio de la Oficina de Registro e Información definir, implementar, coordinar y supervisar los procesos de matrícula específicos para los cursos y actividades de trabajos finales de graduación autorizados por medio de la normativa y acuerdos del Consejo Universitario que se refiere en la presente resolución.

SÉTIMO. Que la elaboración, aprobación y difusión del Calendario Estudiantil Universitario, le corresponde a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de conformidad con las funciones encomendadas al vicerrector o vicerrectora de Vida Estudiantil en el *Estatuto Orgánico*, y desarrolladas en el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*, donde en este orden normativo se establece:

Artículo 54.- Corresponderá específicamente al Vicerrector o a la Vicerrectora de Vida Estudiantil: (...)

h) *Elaborar, aprobar y difundir, anualmente, el Calendario estudiantil universitario, en coordinación con las instancias vinculadas con la gestión de los asuntos relativos a la población estudiantil.*

Artículo 4.- Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil: (...)

x) *Elaborar, aprobar y difundir el Calendario Estudiantil Universitario, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.*

POR TANTO:

LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

Emitir los lineamientos y aprobar los calendarios de los procesos de matrícula específicos, correspondientes a la Práctica Dirigida de Graduación FA9700 para la población estudiantil de la carrera 540101 Licenciatura en Farmacia, en el periodo comprendido del 02 de enero al 30 de junio del año 2023; la Práctica Dirigida de Graduación MB9700 y MB9750 para la población estudiantil de la carrera 530101 Licenciatura en Microbiología y Química Clínica, en el periodo comprendido del 02 de enero al 30 de junio de 2023 (I ciclo lectivo 2023) y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023 (II ciclo lectivo 2023); los cursos clínicos de quinto año con duración anual (40 semanas) correspondientes al año 2023 y los cursos clínicos de sexto año con duración de 20 semanas del I y II ciclos lectivos del año 2023 de la carrera 520101 Licenciatura en Odontología; y los Cursos del Internado Rotatorio Universitario para la población estudiantil de la carrera 510201 Bachillerato en Ciencias Médicas y Licenciatura en Medicina y Cirugía, en el periodo comprendido del 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2023, según se especifica:

I. ASPECTOS GENERALES:

La Oficina de Registro e Información (ORI), es el ente encargado de coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de matrícula (prematrícula y matrícula) y las directrices necesarias para la integración adecuada de la información y la eficiencia del proceso excepcional de matrícula de los cursos descritos anteriormente. Además, resuelve en primera instancia los aspectos relacionados con los procesos técnicos que se definen en la presente resolución.

Cada Unidad Académica con cursos comprendidos en esta resolución debe revisar los perfiles en el Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE), de las personas funcionarias que participarán en el proceso excepcional de matrícula para verificar que cuenten con las aplicaciones requeridas para la digitación de la matrícula de los cursos autorizados a las personas estudiantes. De requerir un acceso nuevo o contar con una nueva persona funcionaria, la Unidad Académica debe solicitar los accesos a la ORI, mediante el formulario respectivo que se encuentra en la dirección https://ori.ucr.ac.cr/formularios_udi y seguir las instrucciones que se indican en el mismo.

La ORI habilitará la aplicación de inclusión de matrícula excepcional en el SAE para la respectiva formalización de la inscripción de la matrícula, según el periodo de matrícula establecido en esta resolución para cada una de las carreras con cursos de matrícula excepcional.

La inclusión de la matrícula excepcional de los cursos descritos en esta resolución será validada de forma automática por la aplicación creada para este fin en el SAE, por medio de la verificación de los siguientes requisitos: que el curso pertenezca al Plan de Estudios, cumpla

con los requisitos académicos establecidos, estar al día en las obligaciones financieras estudiantiles, condición de persona estudiante activa, que no exista choque de horarios.

II. PROCESO DE PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA

Acciones que deben implementar las Unidades Académicas con el fin de formalizar la inscripción de la matrícula que se regula en la presente resolución:

1. FACULTAD DE FARMACIA

1.1. Proceso de Prematrícula

- 1.1.1. Las personas estudiantes deben realizar la prematrícula en el periodo comprendido del 28 al 29 de noviembre del 2022. Para este efecto deberán llenar el formulario elaborado para tal fin, el cual les será enviado vía correo institucional de dominio @ucr.ac.cr, el día 25 de noviembre del 2022 y, posteriormente, las personas estudiantes deberán enviarlo al correo asuntosestudiantiles.farmacia@ucr.ac.cr, en formato PDF y debidamente firmado (autógrafo o digital) durante el plazo definido (véase Anexo N.º 2).
- 1.1.2. El trámite de solicitud de levantamiento de requisitos, cuando la población estudiantil así lo requiera, debe ser realizado de manera formal (por escrito) ante la Decanatura de la Facultad de Farmacia, donde se deberá resolver por la misma vía la solicitud de la persona estudiante. Con este procedimiento, en caso de ser afirmativa la respuesta, se respaldará la inclusión de matrícula.

1.2. Proceso de Matrícula

- 1.2.1. Las personas funcionarias de la Facultad de Farmacia autorizadas, procederán a formalizar la inscripción de matrícula de la población estudiantil en el SAE durante el periodo que se define en el Anexo N.º 2.
- 1.3. La población estudiantil que realiza matrícula de conformidad con la presente resolución, en caso de requerir los trámites de renuncia o retiro de matrícula de la Práctica Dirigida de Graduación FA9700, los deberá efectuar mediante correo electrónico por medio de su cuenta institucional de dominio @ucr.ac.cr ante la ORI, siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo N.º 1 y en las fechas y horarios que se indican en el Anexo N.º 2 de esta resolución.
- 1.4. Las anteriores acciones posibilitan la obtención de las listas de clase desde el SAE, la emisión de certificaciones de matrícula y de condición de la persona estudiante, por parte de la ORI; así como la captura de la información requerida por la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS), para la asignación de los beneficios complementarios de acuerdo con la categoría de beca socioeconómica de las personas estudiantes que consolidan matrícula según la presente resolución.
- 1.5. La población estudiantil que consolida matrícula, de conformidad con la presente resolución, y que requiera matricular otros cursos en el I o II ciclos lectivos del año 2023, deberá efectuar la matrícula mediante el sistema de eMatrícula, en las fechas que se establecen en el Calendario Estudiantil Universitario del año 2023 y la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.
- 1.6. Los procedimientos de matrícula que no se encuentran regulados en la presente resolución, se regirán por lo que al respecto se establezca en la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.

2. FACULTAD DE MICROBIOLOGÍA

2.1. Proceso de Prematrícula

- 2.1.1. Las personas estudiantes deben realizar la prematrícula en el periodo comprendido del 28 al 29 de noviembre del 2022, para el I ciclo lectivo 2023, y del 08 al 09 de junio del 2023, para el II ciclo lectivo 2023. Este proceso se realiza de manera presencial. Deberán dirigirse a la secretaría del Decanato de la Facultad de Microbiología donde se les hará entrega del formulario que deberán completar con los datos personales e indicando la sigla del curso solicitado y número de grupo (véase Anexo N.º 3).
- 2.1.2. El trámite de solicitud de levantamiento de requisitos, cuando la población estudiantil así lo requiera, debe ser realizado de manera formal (por escrito) ante la Decanatura de la Facultad de Microbiología, donde se deberá resolver por la

misma vía la solicitud de la persona estudiante. Con este procedimiento, en caso de ser afirmativa la respuesta, se respaldará la inclusión de matrícula.

2.2. Proceso de Matrícula

- 2.2.1. Las personas funcionarias de la Facultad de Microbiología autorizadas, procederán a formalizar la inscripción de matrícula de la población estudiantil en el SAE durante el periodo que se define en el Anexo N.º 3.
- 2.3. La población estudiantil que realiza matrícula de conformidad con la presente resolución, en caso de requerir los trámites de renuncia o retiro de matrícula (RM) de la Práctica Dirigida de Graduación MB9700 y MB9750, los deberá efectuar por medio de su cuenta de correo institucional de dominio @ucr.ac.cr ante la ORI, siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo N.º 1 y en las fechas y horarios que se definen en el calendario de matrícula Anexo a esta resolución (Anexo N.º 3).
- 2.4. Las anteriores acciones posibilitan la obtención de las listas de clase desde el SAE, la emisión de certificaciones de matrícula y de condición de la persona estudiante, por parte de la ORI; así como la captura de la información requerida por la OBAS, para la asignación de los beneficios complementarios de acuerdo con la categoría de beca socioeconómica de las personas estudiantes que consolidan matrícula según la presente resolución
- 2.5. La población estudiantil que consolida matrícula, de conformidad con la presente resolución, y que requiera matricular otros cursos en el I o II ciclos lectivos del año 2023, deberá efectuar la matrícula mediante el sistema de eMatrícula, en las fechas que establece el Calendario Estudiantil Universitario del año 2023 y la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.
- 2.6. Los procedimientos de matrícula que no se encuentran regulados en la presente resolución, se regirán por lo que al respecto se establezca en la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.

3. FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

3.1. Proceso de Prematrícula:

- 3.1.1. Las personas estudiantes inscritas en la carrera de Licenciatura en Odontología, que requieran matricular cursos propios de quinto año con duración anual (40 semanas), así como para los cursos de sexto año con duración de 20 semanas del I y II ciclos lectivos 2023, deberán realizar la solicitud de cita para la prematrícula ordinaria a los teléfonos 2511-8081 o 2511-8079, según las fechas y horarios que se definen en los Anexos N.º 4 y N.º 5 de esta resolución según corresponda.
- 3.1.2. Este proceso permite a la Facultad de Odontología tomar en consideración a las personas estudiantes con intenciones de realizar los procesos de prematrícula y matrícula. Para los efectos descritos, se debe realizar el siguiente procedimiento:
- 3.1.3. La Facultad de Odontología enviará a los correos institucionales de las personas estudiantes de dominio@ucr.ac.cr, toda la documentación que deben entregar de manera presencial para la prematrícula (la cual será igualmente facilitada a la persona estudiante, el día de la prematrícula), en la Oficina de Asuntos Estudiantiles ubicada en las instalaciones de la Facultad de Odontología, según el horario que se asignó a la persona estudiante para la cita. Estos documentos se deben presentar en físico (impresos), y con firma autógrafa, según el siguiente detalle:
 - a) La declaración jurada sobre la condición en la que se encuentran los cursos (pendiente, aprobado o perdido). Esto aplica para aquellos cursos en los cuales aún no ha sido reportada el acta de calificaciones a la ORI. Esta información será verificada por la Facultad de Odontología, toda vez que se registre en el acta de calificaciones.
 - b) El formulario de prematrícula completo, con los cursos por matricular y los números de grupos por clínica que se le asignen en el momento de la prematrícula presencial.
 - c) Declaración jurada de la vacunación completa, de acuerdo con las disposiciones del esquema de vacunación que define la Caja Costarricense de Seguro Social y los lineamientos de la Comisión de Control de Infecciones de la Facultad de Odontología.

La documentación indicada formará parte del expediente académico de la persona estudiante en la Facultad de Odontología, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Capítulo II del *Reglamento de régimen académico estudiantil*.

- 3.1.3.1. Si la persona estudiante requiere autorizar a otra persona para que le efectúe el trámite en forma presencial, la persona autorizada deberá presentar lo siguiente:
- Carta original de autorización para realizar el trámite, con la firma autógrafa extendida por la persona estudiante, donde indique el nombre completo y el número de identificación de la persona autorizada.
 - Original del documento de identificación de la persona autorizada y copia de identificación de la persona estudiante que autoriza: cédula de identidad, TIM, pasaporte, cédula de residencia y otros documentos emitidos por la Dirección General de Migración y Extranjería.
 - La documentación en los términos que se describen en el numeral 3.1.3 puntos a), b) y c).
- 3.1.4. Se entregará un comprobante del proceso de prematrícula a la persona estudiante o persona autorizada, por parte de un miembro de la Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula de la Facultad de Odontología.
- 3.1.5. El trámite de solicitud de levantamiento de requisitos y correquisitos, cuando la persona estudiante así lo requiera, debe ser realizado de manera formal (por escrito), ante la Decanatura de la Facultad de Odontología, donde se deberá resolver por la misma vía la solicitud de la persona estudiante. Con este procedimiento, en caso de ser afirmativa la respuesta, se respaldará la inclusión de la matrícula en el o los cursos autorizados.
- 3.1.6. En el caso de que la persona estudiante no efectúe el proceso de prematrícula presencial en las fechas estipuladas en esta resolución, no podrá realizar la matrícula para los cursos con duración anual (40 semanas) del año 2023, ni para los cursos de 20 semanas del I y II ciclos lectivos 2023.

3.2. Proceso de Matrícula

- 3.2.1. Las personas funcionarias de la Facultad de Odontología autorizadas, procederán a formalizar la inscripción de matrícula de las personas estudiantes en el SAE con base en el promedio ponderado de matrícula, en los periodos que se definen en los Anexos N.º 4 y N.º 5 de esta resolución dependiendo de la duración del curso.
- 3.3. Las personas estudiantes que realizan matrícula de conformidad con la presente resolución, en caso de requerir los trámites de renuncia de materias y retiro de matrícula (RM), los deberá efectuar mediante el correo electrónico asignado de dominio@ucr.ac.cr, ante la ORI, siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo N.º 1 y en las fechas y horarios que se indican en el calendario de matrícula de esta resolución (Anexos N.º 4 y N.º 5).
- 3.4. Las anteriores acciones posibilitan la obtención de las listas de clase desde el SAE, la emisión de certificaciones de matrícula y de condición de la persona estudiante, por parte de la ORI; así como la captura de la información requerida por la OBAS, para la asignación de los beneficios complementarios de acuerdo con la categoría de beca socioeconómica de las personas estudiantes que consolidan matrícula según la presente resolución.
- 3.5. La población estudiantil que consolida matrícula, de conformidad con la presente resolución, y que requiera matricular otros cursos en el I o II ciclos lectivos del año 2023, deberá efectuar la matrícula mediante el sistema de eMatrícula, en las fechas que se establecen en el Calendario Estudiantil Universitario del año 2023 y la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.
- 3.6. Los procedimientos de matrícula que no se encuentran regulados en la presente resolución, se registrarán por lo que al respecto se establezca en la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.

4. ESCUELA DE MEDICINA

4.1. Proceso de Prematrícula

- 4.1.1. Como resultado del proceso interno de la solicitud de matrícula por parte de las personas estudiantes, el día 21 de noviembre de 2022, la Escuela de Medicina les remitirá un correo electrónico comunicándoles lo referente a la autorización y distribución de los cursos grupos del Internado Rotatorio Universitario para el año 2023.
- 4.1.2. El trámite de solicitud de levantamiento de requisitos; cuando la población estudiantil así lo requiera, debe ser realizado de manera formal (por escrito) ante la Dirección de la Escuela de Medicina, donde se deberá resolver por la misma vía la solicitud de la persona estudiante. Con este procedimiento, en caso de ser afirmativa la respuesta, se respaldará la inclusión de matrícula en el o los cursos autorizados.

4.2. Proceso de Matrícula

- 4.2.1. Las personas funcionarias de la Facultad de Medicina autorizadas, procederán a formalizar la inscripción de matrícula de la población estudiantil en el SAE durante el periodo que se define en el Anexo N.º 6.
- 4.3. La población estudiantil que realiza matrícula de conformidad con la presente resolución, en caso de requerir los trámites de renuncia de materias y retiro de matrícula (RM), los deberá efectuar por medio de su cuenta institucional de dominio@ucr.ac.cr, ante la ORI, siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo N.º 1 y en las fechas y horarios que se indican en el calendario de matrícula de esta resolución (Anexo N.º 6).
- 4.4. Las anteriores acciones posibilitan la obtención de las listas de clase desde el SAE, la emisión de certificaciones de matrícula y de condición de la persona estudiante, por parte de la ORI; así como la captura de la información requerida por la OBAS, para la asignación de los beneficios complementarios de acuerdo con la categoría de beca socioeconómica de las personas estudiantes que consolidan matrícula según la presente resolución.
- 4.5. La población estudiantil que consolida matrícula, de conformidad con la presente resolución, y que requiera matricular otros cursos en el I o II ciclos lectivos del año 2023, deberá efectuar la matrícula mediante el sistema de eMatrícula, en las fechas que se establecen en el Calendario Estudiantil Universitario del año 2023 y la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.
- 4.6. Los procedimientos de matrícula que no se encuentran regulados en la presente resolución, se registrarán por lo que al respecto se establezca en la resolución de normas y procedimientos de matrícula que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cada ciclo lectivo.

COMUNÍQUESE:

Al Consejo Universitario para la publicación en *La Gaceta Universitaria*, a la Licda. Wendy Páez Cerdas, jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, a la M.Sc. María Gabriela Regueyra Edelman, jefa de la Oficina de Registro e Información, a la Dra. Victoria Hall Ramírez, decana de la Facultad de Farmacia, al Dr. Norman Rojas Campos, decano de la Facultad de Microbiología, al Dr. Carlos Filloy Esna, decano de la Facultad de Odontología y a la Dra. Lizbeth Salazar Sánchez, directora de la Escuela de Medicina.

Dr. Felipe Alpizar Rodríguez
Vicerrector a.i.
Vicerrectoría de Vida Estudiantil

ANEXO N.º 1

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RENUNCIA O RETIRO DE MATRÍCULA (RM) DE LOS CURSOS AMPARADOS BAJO ESTA RESOLUCIÓN, VÍA CORREO ELECTRÓNICO

La persona estudiante deberá remitir la solicitud por medio de su cuenta de correo institucional de dominio @ucr.ac.cr, al correo del Área de Matrícula de la ORI: matricula.ori@ucr.ac.cr con la siguiente información:

- Nombre completo y número de carné universitario.
- Sigla y nombre, del curso(s) al que desea renunciar o efectuar retiro de matrícula.
- Indicar en el asunto del correo “Renuncia de Materias” o “Retiro de Matrícula”, según sea el caso.

En el momento en que la ORI tramite la solicitud, la persona estudiante recibirá notificación automática en su cuenta de correo institucional de dominio @ucr.ac.cr.

No se tramitarán solicitudes que provengan de correos personales, con información incompleta o que ingresen fuera del periodo y horario establecido, según hora del servidor de la ORI.

En caso de que la persona estudiante requiera dejar sin efecto el trámite de “Renuncia de Materias” o “Retiro de Matrícula” realizado por correo electrónico, para restaurar la matrícula del (de los) curso(s) renunciado(s) o retirado(s), deberá remitir la solicitud por escrito desde su cuenta de correo institucional de dominio @ucr.ac.cr a la dirección electrónica: matricula.ori@ucr.ac.cr

La solicitud de modificación del trámite de “Renuncia de Materias” o “Retiro de Matrícula”, se deberá realizar durante el mismo periodo de “Renuncia de Materias” o “Retiro de Matrícula” establecido en el calendario de los Anexos N.ºs 2, 3, 4, 5 y 6 de esta resolución, según corresponda.

ANEXO N.º 2

CALENDARIO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL DE LA PRÁCTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN (FA9700), DE LA LICENCIATURA EN FARMACIA I CICLO LECTIVO 2023

Abreviaturas y símbolos:

UA = Unidad Académica

ORI = Oficina de Registro e Información

PDG = Práctica Dirigida de Graduación

ACTIVIDAD	I CICLO DEL 2023
PREMATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante deberá enviar el formulario lleno y firmado (autógrafo o digital) al correo asuntosestudiantiles.farmacia@ucr.ac.cr , en formato PDF).	28/11/2022 29/11/2022
MATRÍCULA ORDINARIA (La UA formaliza la inscripción de matrícula en el SAE).	01/12/2022 02/12/2022
RENUNCIA DE LA PDG ASIGNADA EN MATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado, dominio@ucr.ac.cr, dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , de las 00:05 a. m. hasta las 11:55 p. m. (hora del servidor).	03/12/2022
INICIO DE LA PDG	02/01/2023
RETIRO DE MATRÍCULA (RM) (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado, dominio@ucr.ac.cr, dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , de las 00:05 a. m. hasta las 11:55 p. m. (hora del servidor).	02/01/2023 07/01/2023
FIN DE LA PDG	30/06/2023

ANEXO N.º 3

CALENDARIO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL DE LA PRÁCTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN
(MB9700 Y MB9750), DE LA LICENCIATURA EN MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA CLÍNICA
I y II Ciclos Lectivos 2023

Abreviaturas y símbolos:

UA = Unidad Académica

ORI = Oficina de Registro e Información

PDG = Práctica Dirigida de Graduación

ACTIVIDAD	I CICLO DEL 2023	II CICLO DEL 2023
PREMATRÍCULA ORDINARIA (DE FORMA PRESENCIAL) (La persona estudiante debe presentarse en la secretaría del Decanato de la Facultad de Microbiología para completar el formulario correspondiente).	28/11/2022 29/11/2022	08/06/2023 09/06/2023
MATRÍCULA ORDINARIA (Formalización de la inscripción de matrícula en el SAE, realizado por la UA)	01/12/2022 02/12/2022	12/06/2023 13/06/2023
RENUNCIA DE LA PDG ASIGNADA EN MATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado con dominio @ucr.ac.cr dirigido a al correo matricula.ori@ucr.ac.cr hasta las 11:59 p. m. hora del servidor)	03/12/2022	14/06/2023
INICIO DE LA PDG	02/01/2023	01/07/2023
RETIRO DE MATRÍCULA (RM) (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado con dominio @ucr.ac.cr dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr hasta las 11:59 p. m. hora del servidor)	02/01/2023 07/01/2023	01/07/2023 06/07/2023
FIN DE LA PDG	30/06/2023	31/12/2023

ANEXO N.º 4
CALENDARIO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL DE CURSOS DE DURACIÓN
ANUAL (40 SEMANAS), DE LA LICENCIATURA EN ODONTOLOGÍA
AÑO 2023

Abreviaturas y símbolos:

UA = Unidad Académica

ORI = Oficina de Registro e Información

ACTIVIDAD	AÑO 2023
REINCORPORACIÓN IT e ITP (Fecha límite para que la Facultad de Odontología comunique por escrito a la ORI, las reincorporaciones por IT e ITP).	16/01/2023
SOLICITUD DE CITA PARA PREMATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante deberá solicitar la cita comunicándose telefónicamente a los números 2511-8081 o 2511-8079, en el horario de 8:00 a. m. a 11:30 a. m. y de 13:30 p. m. a 15:30 p. m.).	16/01/2023 19/01/2023
PREMATRÍCULA ORDINARIA (EN FORMA PRESENCIAL) (La persona estudiante deberá presentarse, el día y hora de su cita, a la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Odontología, con toda la documentación requerida).	23/01/2023 25/01/2023
MATRÍCULA ORDINARIA (La UA formaliza la inscripción de matrícula en el SAE).	30/01/2023 02/02/2023
RENUNCIA DE MATERIAS ASIGNADAS EN MATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado, dominio@ucr.ac.cr, dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , de las 00:05 a. m. hasta las 11:55 p. m. (hora del servidor).	03/02/2023
INICIO DE LECCIONES	13/02/2023
RETIRO DE MATRÍCULA (RM) (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado, dominio@ucr.ac.cr, dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , de las 00:05 a. m. hasta las 11:55 p. m. (hora del servidor).	13/02/2023 18/02/2023
INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS (IT) (La UA recibe las solicitudes del estudiantado).	13/02/2023 01/12/2023
INTERRUPCIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS (ITP) (La UA recibe las solicitudes del estudiantado).	13/02/2023 01/12/2023
RECESO DE MEDIO PERIODO PARA CURSOS DE 40 SEMANAS	10/07/2023 21/07/2023
FIN DE LECCIONES	09/12/2023

ANEXO N.º 5

CALENDARIO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL DE CURSOS DE DURACIÓN
DE 20 SEMANAS, DE LA LICENCIATURA EN ODONTOLOGÍA
I y II Ciclos Lectivos 2023

Abreviaturas y símbolos:

UA= Unidad Académica

ORI= Oficina de Registro e Información

ACTIVIDAD	I CICLO DEL 2023	II CICLO DEL 2023
REINCORPORACIÓN IT e ITP (Fecha límite para que la Facultad de Odontología comunique por escrito a la O.R.I., las reincorporaciones por IT e ITP).	16/01/2023	03/07/2023
SOLICITUD DE CITA PARA PREMATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante deberá solicitar la cita comunicándose, telefónicamente a los números 2511-8081 o 2511-8079, en el horario de 8:00 a. m. a 11:30 a. m. y de 13:30 p. m. a 15:30 p. m.).	16/01/2023 19/01/2023	03/07/2023 06/07/2023
PREMATRÍCULA ORDINARIA (EN FORMA PRESENCIAL) (La persona estudiante deberá presentarse, el día y hora de su cita, a la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Odontología, con toda la documentación requerida).	23/01/2023 25/01/2023	10/07/2023 11/07/2023
MATRÍCULA ORDINARIA (La UA formaliza la inscripción de matrícula en el SAE).	30/01/2023 02/02/2023	12/07/2023 13/07/2023
RENUNCIA DE MATERIAS ASIGNADAS EN MATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado, dominio@ucr.ac.cr, dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , de las 00:05 a. m. hasta las 11:55 p. m. (hora del servidor).	03/02/2023	14/07/2023
INICIO DE LECCIONES	13/02/2023	25/07/2023
RETIRO DE MATRÍCULA (RM) (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado, dominio@ucr.ac.cr, dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , de las 00:05 a. m. hasta las 11:55 p. m. (hora del servidor).	13/02/2023 18/02/2023	25/07/2023 31/07/2023
INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS (IT) (La UA recibe las solicitudes del estudiantado).	13/02/2023 30/06/2023	25/07/2023 01/12/2023
INTERRUPCIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS (ITP) (La UA recibe las solicitudes del estudiantado).	13/02/2023 30/06/2023	25/07/2023 01/12/2023
FIN DE LECCIONES	08/07/2023	09/12/2023

ANEXO N.º 6

CALENDARIO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL DE CURSOS DEL INTERNADO ROTATORIO UNIVERSITARIO
DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS MÉDICAS Y LICENCIATURA EN MEDICINA Y CIRUGÍA
AÑO 2023

Abreviaturas y símbolos:

UA = Unidad Académica

ORI = Oficina de Registro e Información

ACTIVIDAD	AÑO 2023
REINCORPORACIÓN IT e ITP (Fecha límite para que la Escuela de Medicina comunique por escrito a la ORI, las reincorporaciones por IT e ITP).	14/11/2022
COMUNICACIÓN AUTORIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN CURSO GRUPO Envío de correo electrónico por parte de la UA, comunicando la autorización de curso grupo.	21/11/2022
MATRÍCULA ORDINARIA (Formalización de la inscripción de matrícula en el SAE, realizado por la UA)	28/11/2022 01/12/2022
RENUNCIA DE MATERIAS ASIGNADAS EN MATRÍCULA ORDINARIA (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado con dominio @ucr.ac.cr dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , hasta las 11:59 p. m. hora del servidor)	02/12/2022
INICIO DE LECCIONES	01/01/2023
RETIRO DE MATRÍCULA (RM) (La persona estudiante debe realizar el trámite por medio del correo electrónico institucional asignado con dominio @ucr.ac.cr dirigido al correo matricula.ori@ucr.ac.cr , hasta las 11:59 p.m. hora del servidor)	01/01/2023 06/01/2023
INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS (IT) (La persona estudiante debe realizar la solicitud en la UA)	02/01/2023 15/12/2023
INTERRUPCIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS (ITP) (La persona estudiante debe realizar la solicitud en la UA)	02/01/2023 15/12/2023
FIN DE LECCIONES	31/12/2023

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".