

**Trámite de Prórroga de Interrupción de Estudios***(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			(f) Plazo autorizado	
(e) IT autorizada previamente	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha de inicio	Fecha de finalización

(g) Detalle de los cursos autorizados

	Ciclo de IT	Sigla	Créditos	Nombre del curso	Grupo
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 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.

(h) Observaciones:

--

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

**USO EXCLUSIVO OFICINA DE REGISTRO E INFORMACIÓN**



Trámite de Prórroga de Interrupción de Estudios *(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

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

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 prórroga de interrupción de estudios de la persona 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 de la persona 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 las casillas correspondientes se debe señalar la fecha de inicio y la fecha de finalización en que se autorizó la IT.
- f) Indicar el plazo autorizado de la Prórroga de IT, debe señalarse la fecha de inicio y la fecha de finalización. La fecha de finalización de la Prórroga de IT que debe consignar la dirección de la unidad académica, corresponde al momento específico del ciclo lectivo en el que finaliza la Prórroga, es decir, al momento equivalente al de la semana lectiva en la que se le autorizó el inicio de la IT.
- g) En el detalle de las asignaturas para el trámite de Prórroga de Interrupción de Estudios debe indicarse la totalidad de los cursos con IT autorizada al o la estudiante. De no ser suficientes los espacios ofrecidos, puede utilizarse una fórmula adicional.
- h) En caso de ser necesario puede utilizar el espacio de observaciones.
- i) 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.