

## PROCEDIMIENTO PARA LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

### 1. TIPOS DE INTERRUPCIÓN

El artículo 27 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil establece dos tipos de procedimiento:

- Interrupción
- Interrupción parcial

El detalle de estos procedimientos se debe consultar en el documento con las Normas y Procedimientos de Matrícula que publica la ORI cada ciclo lectivo.

### 2. INTERRUPCIÓN - IT

Se utiliza para indicar **la interrupción autorizada de todos los cursos matriculados**, por un periodo no mayor de un año calendario, prorrogable, en casos justificados, hasta por un año más. Se concede la IT **cuando medien causas de fuerza mayor debidamente comprobadas**.

La estudiante o el estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y conserva las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento en que se inició la situación de fuerza mayor que provocó la interrupción.

En casos en que la estudiante o el estudiante se vea en la obligación de realizar una IT motivada por cambios económicos severos, debidamente comprobados, podrá gestionar, ante el Centro de Asesoría Estudiantil (CASE), la exención del pago de sus obligaciones financieras, la que será resuelta por la Oficina de Becas y de Atención Socioeconómica.

#### 2A. Procedimiento para solicitar la IT

- Mediante su cuenta institucional xxx@ucr.ac.cr, el o la estudiante, deberá enviar una carta debidamente firmada dirigida a la persona que dirige la Escuela. En la carta deben indicarse claramente las siglas y nombres de los cursos matriculados y las razones de fuerza mayor que justifican la solicitud.
- Si el o la estudiante tiene beca y/o beneficios complementarios, debe enviar la copia de este trámite al correo [obas.correspondencia@ucr.ac.cr](mailto:obas.correspondencia@ucr.ac.cr) para la suspensión temporal de la entrega de beneficios. Todo beneficio entregado posterior a la fecha de la autorización de la IT deberá ser reintegrado a la universidad.
- Si la solicitud es aprobada, los cursos aparecerán con la sigla IT en el expediente y no deberán ser matriculados nuevamente.

EL COE ESTÁ PARA  
AYUDARTE, NO  
DUDÉS EN  
CONTACTARNOS SI  
ESTÁS PASANDO POR  
ALGUNA SITUACIÓN  
QUE AFECTE  
SIGNIFICATIVAMENTE  
TUS ESTUDIOS



## PROCEDIMIENTO PARA LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

- La Dirección solicitará a las y los docentes de los cursos solicitados el avance académico hasta el momento de solicitar la IT. Las y los docentes deberán entregar el programa del curso y el desglose de los porcentajes obtenidos en las pruebas o actividades evaluadas hasta la fecha y la sumatoria parcial.
- Para solicitar la IT la persona estudiante debe estar al día con sus obligaciones financieras (no estar en estado de morosidad) y con la Póliza de Seguro de Accidentes para Universitarios.

IMPORTANTE: Cada ciclo lectivo, el calendario estudiantil establece una fecha límite para realizar estas solicitudes.

### 2B. Procedimiento para solicitar la reincorporación

- El o la estudiante deberá presentar por escrito la solicitud de reincorporación ante la Dirección, en el período establecido en calendario (usualmente 3 semanas antes del período de prematrícula).
- El o el estudiante debería estar al día con sus obligaciones financieras y con la Póliza de Seguro de Accidentes para Universitarios.
- En caso de que la persona no se reincorpore a los cursos al finalizar el período aprobado, o no solicite prórroga, se colocará la nota obtenida hasta el momento de solicitar la IT.

### 3. INTERRUPCIÓN PARCIAL - ITP

Se utiliza para indicar **la interrupción parcial autorizada de una parte de los cursos matriculados** por un periodo no mayor de un año calendario, prorrogable, hasta por un año más. Se concede la ITP cuando medien las siguientes situaciones calificadas que imposibiliten al estudiante la permanencia en los cursos a interrumpir:

- **Condiciones de salud** debidamente comprobadas y recomendadas por una persona profesional del área de la salud, con las recomendaciones respectivas.
- **Situaciones calificadas del grupo familiar**, que ameriten que la estudiante o el estudiante asuma o incremente la actividad laboral para aportar en la manutención de su grupo familiar. Estas situaciones deben estar debidamente comprobadas por medio de un estudio socioeconómico realizado por el Centro de Asesoría Estudiantil (CASE).

DEBÉS ESTAR  
PENDIENTE DEL  
CALENDARIO OFICIAL  
QUE PUBLICA LA ORI.

EN CADA SEMESTRE  
HAY UNA FECHA  
LÍMITE PARA  
SOLICITAR LA  
INTERRUPCIÓN DE  
ESTUDIOS.



## PROCEDIMIENTO PARA LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

### 3A. Procedimiento para solicitar la ITP

- Mediante su cuenta institucional xxx@ucr.ac.cr, el o la estudiante, deberá enviar una carta debidamente firmada dirigida a la persona que dirige la Escuela. En la carta deben indicarse claramente las siglas y nombres de los cursos por interrumpir y las razones de fuerza mayor que justifican la solicitud.
- En caso de situaciones de salud, se deberá adjuntar un dictamen emitido por la persona profesional de la salud donde conste la recomendación para disminuir la carga académica.
- En caso de situaciones económicas calificadas del grupo familiar, el o la estudiante deberá solicitar un estudio socioeconómico ante el CASE.
- Si el o la estudiante tiene beca y/o beneficios complementarios, debe enviar la copia de este trámite al correo [obas.correspondencia@ucr.ac.cr](mailto:obas.correspondencia@ucr.ac.cr) para el respectivo ajuste en los montos de beneficios.
- Si la solicitud es aprobada, los cursos aparecerán con la sigla ITP en el expediente y no deberán ser matriculados nuevamente por el o la estudiante.
- La Dirección solicitará a las y los docentes de los cursos solicitados el avance académico hasta el momento de solicitar la ITP. Las y los docentes deberán entregar el programa del curso y el desglose de los porcentajes obtenidos en las pruebas o actividades evaluadas hasta la fecha y la sumatoria parcial.
- Para solicitar la ITP la persona estudiante debe estar al día con sus obligaciones financieras (no estar en estado de morosidad) y con la Póliza de Seguro de Accidentes para Universitarios.

**IMPORTANTE:** Cada ciclo lectivo, el calendario estudiantil establece una fecha límite para realizar estas solicitudes.

### 3B. Procedimiento para solicitar la reincorporación

- El o la estudiante deberá presentar por escrito la solicitud de reincorporación ante la Dirección, en el período establecido en calendario (usualmente 3 semanas antes del período de prematrícula).
- El o el estudiante debería estar al día con sus obligaciones financieras y con la Póliza de Seguro de Accidentes para Universitarios.
- En caso de que la persona no se reincorpore a los cursos al finalizar el período aprobado, o no solicite prórroga, se colocará la nota obtenida hasta el momento de solicitar la ITP.

**LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS SOLO SE SOLICITA EN TIEMPO LECTIVO.**

**EN LA UCR PERDÉS TU CONDICIÓN DE ESTUDIANTE ACTIVO DESPUÉS DE TRES SEMESTRES CONSECUTIVOS SIN MATRICULAR.**

