



**BOLETA PARA TRAMITAR INTERRUPCION DE ESTUDIOS**

La Interrupción de Estudios (IT) se utiliza para indicar la interrupción autorizada de todos los cursos matriculados, y/o cuando sea el único curso matriculado, en la carrera o carreras de inscripción, por un ciclo lectivo y hasta por un periodo 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.

Nombre Completo: \_\_\_\_\_ Carné \_\_\_\_\_

Cedula \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Carrera (s) que cursa: \_\_\_\_\_

Cursos y grupos matriculados a interrumpir:

Sigla	Nombre	Grupo	Nombre y E-mail del Profesor

Situación de la Interrupción:  Salud  Laboral  otro

Periodo de solicitud de la Interrupción: 1 ciclo  o 1 año

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del Estudiante \_\_\_\_\_

**\*Documentos que debe adjuntar con esta solicitud**

- Carta dirigida al Director de la Escuela de Lenguas Modernas, en la cual deberá razonar la IT, la misma debe venir **firmada, escaneada o fotografiada de forma legible y completa** con la fecha de inicio y finalización de la interrupción. **En caso de poseer firma digital puede utilizarla o caso contrario podrá presentar la solicitud con firma puesta a mano (o autógrafa)**, en formato PDF.
- La solicitud debe estar fundamentada en causas de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones excepcionales, por lo que se debe **adjuntar los documentos probatorios que justifican la IT**. La persona estudiante deberá exponer las circunstancias que la imposibilitan a permanecer en los cursos a interrumpir, acompañada con la **documentación que acredite la situación**.



3. Adjuntar copia del informe de matrícula.
4. Si se encuentra llevando cursos pertenecientes a más de una carrera en las que se encuentra inscrito, deberá solicitar simultáneamente la IT a cada una de las direcciones de las unidades académicas donde va a gestionar la IT

**Toda la documentación, la persona estudiante deberá remitirla a la unidad académica, por medio de su cuenta institucional dominio @ucr.ac.cr al correo [escuelalenguasmodernas@ucr.ac.cr](mailto:escuelalenguasmodernas@ucr.ac.cr)**

### **INFORMACION RELEVANTE SOBRE SOBRE REINCORPORACIÓN DE INTERRUPCIONES DE ESTUDIO**

Le recordamos que según la Resolución sobre "*Normas y Procedimientos de Matrícula, Sistema de Matrícula Web*", la cual es publicada en cada ciclo lectivo señala en el **capítulo VII , art. 45**. La persona estudiante debe presentar por escrito la solicitud de su **reincorporación** a la dirección de la(s) unidad(es) académica(s) que le autorizó la IT, con al menos 10 días hábiles de antelación al periodo de prematrícula del ciclo respectivo, cuando la IT en los diferentes cursos se autorizó por un plazo mayor de un ciclo lectivo.

#### **Si no está al día con sus obligaciones financieras no se podrá dar trámite a su interrupción**

No podrá realizar matrícula en los cursos que realizó la IT, en el ciclo lectivo de la reincorporación, tampoco podrá realizar matrícula en los cursos para los cuales el curso con IT sea requisito.

**art. 51.** Si la persona estudiante requiere solicitar una prórroga del plazo de vigencia de la IT, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de régimen académico estudiantil, debe presentar la solicitud razonada 15 días hábiles antes de finalizar el plazo de la IT a la dirección de la(s) unidad(es) académica(s) a la(s) que pertenece(n) la(s) carrera(s) de inscripción que le autorizó la IT. Esta solicitud debe estar fundamentada en las mismas causas que originaron la IT, por lo que la persona estudiante debe aportar la documentación probatoria actualizada que justifique que la situación se mantiene

**art. 55.** En caso de que la persona estudiante no solicite prórroga o no se reincorpore a los cursos en el ciclo lectivo en el que finaliza el plazo de vigencia de la IT, la ORI sustituirá la abreviatura de IT, por la calificación parcial producto del avance académico obtenido hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la IT, la cual fue reportada en el acta de calificación final, de conformidad con lo establecido en el artículo 40, de la presente resolución.

En caso de tener cualquier consulta o duda por favor comunicarse con la señorita Keilyn Chacón Solano, al correo [keilyn.chacon@ucr.ac.cr](mailto:keilyn.chacon@ucr.ac.cr) o a los teléfonos 2511-8391/8440/8379/8393, Escuela de Lenguas Modernas.