



PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE MATRÍCULA POR RESOLUCIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA SEDE DEL PACÍFICO

El trámite de solicitud de cursos por resolución para estudiantes de la Sede del Pacífico, se puede realizar de manera presencial o por medio del correo electrónico institucional (dominio@ucr.ac.cr).

En la Resolución N.º 4468-89 de la Vicerrectoría de Docencia se establecen las disposiciones que permiten al estudiantado de una sede regional matricular cursos en otra sede diferente a la que se encuentra empadronado(a). Esto no aplica para los estudiantes empadronados en la Sede Rodrigo Facio.

Los requisitos para la inscripción son:

- a. Que el curso a solicitar no se imparta en la sede donde el estudiantado se encuentre empadronado.
- b. Que el curso pertenezca al plan de estudios de su carrera.
- c. Que la solicitud se tramite en el ciclo lectivo vigente.
- d. Cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución *Normas y Procedimientos de Matrícula Sistema de Matrícula Web* vigentes para el ciclo correspondiente.
- e. Que el estudiantado presente por escrito la solicitud del curso ante el director de departamento o el coordinador de la carrera de la sede donde se encuentra empadronado.

Importante:

Es obligación del estudiante:

- Presentar los documentos completos con las firmas y sellos correspondientes de lo contrario no se recibirán.
- Indispensable anotar en la solicitud el Nº grupo y el promedio ponderado de matrícula visible en ematrícula.
- Estar al día en las obligaciones financieras con la UCR (<https://oaf.ucr.ac.cr/>)



Pasos para realizar el trámite de cursos por resolución

1- Completar y firmar el formulario “**Solicitud de matrícula de Cursos Amparados en la Resolución VD-4468-89**”, el cual puede descargar de la página WEB de la Sede del Pacífico en la sección de la oficina de Registro (<https://www.srp.ucr.ac.cr/>). Aquellos estudiantes que soliciten curso por resolución en Occidente deben completar un segundo formulario llamado “**Matrícula por resolución otras Sedes**”.

2- Entregar el formulario en físico al Coordinación de Carrera o enviarlo por correo electrónico, desde su cuenta de correo institucional, al correo electrónico de la Coordinación de Carrera, solicitando el visto bueno correspondiente. Anotar en el asunto del mensaje “Matrícula por resolución y su número de carné”

3- Cuando tenga el visto bueno de la Coordinación de Carrera, se debe entregar el formulario a la Secretaría de la Dirección de la sede del Pacífico para su autorización y respectivo trámite. Si el Coordinador sella y firma de manera autógrafa se entrega el formulario en físico a Dirección, si el formulario está con firma digital, enviar el formulario al correo electrónico ***direccion.sp@ucr.ac.cr***

4- Recuerde, si su solicitud es aprobada en la sede o escuela donde solicitó llevar el curso por resolución, será matriculado al momento que recibamos la respuesta, por lo cual **no se permite realizar el trámite en dos sedes o escuelas diferentes para un mismo curso.**

5- Estar revisando el perfil de e-matrícula para confirmar la aprobación y matrícula del curso solicitado.

CÓDIGOS DE SEDE

| | |
|-------------------------------|----|
| Sede Rodrigo Facio | 11 |
| Sede de Occidente | 21 |
| Recinto de Tacaes | 22 |
| Sede del Atlántico | 31 |
| Recinto de Paraíso | 32 |
| Recinto de Guápiles | 33 |
| Sede de Guanacaste | 41 |
| Sede del Caribe | 51 |
| Recinto de Siquirres | 52 |
| Sede del Pacífico | 61 |
| Sede del Sur | 71 |
| Sede Interuniversitaria | 81 |