
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 por medio del correo electrónico institucional con dominio @ucr.ac.cr.

En la Resolución N.º 4468-89 de la Vicedirectora 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:

- Indispensable anotar en la solicitud el Nº grupo del curso que solicita 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- Descargar y completar el formulario “**Solicitud de matrícula de Cursos Amparados en la Resolución VD-4468-89**”, el cual puede acceder en 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- Enviar el formulario (sin firma del estudiante) por correo electrónico, desde su cuenta de correo institucional al correo electrónico de la Coordinación de Carrera, solicitando el visto bueno correspondiente y firma digital del Coordinador(a). Anotar en el asunto del mensaje “Matrícula por resolución y su número de carné”

3- Cuando tenga el formulario con la firma digital del Coordinación de Carrera, se debe enviar a la Dirección de la sede del Pacífico para su autorización y respectivo trámite, al correo electrónico ***direccion.sp@ucr.ac.cr***

“Si el Coordinador sella y firma de manera autógrafa, se debe entregar el formulario impreso de manera presencial en la Dirección de la Sede del Pacífico y debe incluir la firma del estudiante (solo en este caso).”

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