



**RESOLUCIÓN**  
**FD- 2046-2019**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE MATRÍCULA APLICABLES AL SEGUNDO  
CICLO LECTIVO 2019**

De conformidad con el artículo 3 inciso n) y los capítulos III y IX del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, la Resolución VIVE-20-2019 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, referida a las *Normas y Procedimientos de Matrícula, Sistema de Matrícula Web Ematrícula, II Ciclo Lectivo 2019* y la adición a la Resolución N°VD-10935-2019 *Normas de Matrícula de Cursos Complementarios Autorizados para el Estudiantado de Pregrado y Grado, ubicados en Carrera II Ciclo Lectivo 2019* de la Vicerrectoría de Docencia, la matrícula es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos que le son autorizados por su Profesor Consejero, quien es el llamado a ejercer la orientación académica sobre el avance del expediente académico, con la finalidad de fijar la carga académica más aconsejable para el estudiante en el presente Ciclo Lectivo.

**Considerando:**

- 1. Que el sistema de matrícula requiere hacer efectiva la labor de orientación académica que realizan de forma conjunta el Profesor Consejero y el estudiante.** En este proceso, la participación del personal docente consejero se intensifica durante los períodos de *prematrícula*, lo cual implica el análisis y revisión del desempeño académico en forma conjunta con el estudiante, como fundamento para la definición, supervisión y autorización de la carga académica, esto según las disposiciones de la Resolución de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil referida a las Normas y Procedimientos de Matrícula, Sistema de Matrícula Web *Ematrícula* para el II Ciclo Lectivo 2019.
- 2. Que el proceso de *prematrícula* ordinaria del II Ciclo Lectivo 2019 tendrá lugar del 19 al 23 de julio del 2019.** El estudiantado tendrá plazo de enviar su proyecto de *prematrícula* al Profesor Consejero hasta las 16:00 horas del 23 de julio del 2019. Asimismo, el estudiantado tendrá plazo de dar por finalizado el proyecto de *prematrícula*, posterior a la aprobación del Profesor Consejero, hasta las 18:00 horas del día 23 de julio del 2019.



Pag. 2

Resolución FD-2046-2019

3. **Que las citas de matrícula ordinaria se realizarán el 24 de julio del 2019.** El estudiantado que haya realizado y finalizado su proyecto de prematrícula ordinaria, podrá conocer el día, hora y minutos en que deberá ingresar al Sistema de Matrícula Web a efecto de realizar la matrícula en línea de los cursos.
4. **Que el proceso de Matrícula Ordinaria del II Ciclo Lectivo 2019 tendrá lugar del 29 julio al 01 de agosto del 2019.** El estudiantado que haya realizado y finalizado su proyecto de prematrícula podrá acceder al sistema de acuerdo con su cita de matrícula. El sistema permite que aquellos (as) estudiantes que no logren matrícula en algún curso debido a que no exista cupo disponible, puedan manifestar la demanda insatisfecha previamente a la generación del informe de matrícula.
5. **Que el trámite de renuncia de materias del II Ciclo Lectivo 2019 tendrá lugar el 05 de agosto del 2019.** Aplica únicamente para materias asignadas en matrícula ordinaria.
6. Que a partir del III Ciclo Lectivo 2014 se implementó la matrícula por inclusión en línea, por lo que para el presente proceso también se requiere de la orientación académica de los Profesores Consejeros en el período de *prematrícula*, que tendrá lugar para el II Ciclo Lectivo 2019, los días **07 y 08 de agosto del 2019**. El estudiantado tendrá plazo de enviar su proyecto de *prematrícula* al Profesor Consejero hasta las 16:00 horas del 08 de agosto del 2019. Asimismo, el estudiantado tendrá plazo de dar por finalizado el proyecto de *prematrícula*, posterior a la aprobación del Profesor Consejero, hasta las 18:00 horas del día 08 de agosto del 2018.
6. **Que el proceso de Matrícula por inclusión del II Ciclo Lectivo 2019 tendrá lugar del 12 al 14 de agosto del 2019.** El estudiantado que haya realizado y finalizado su proyecto de prematrícula de cursos por inclusión podrá acceder al sistema de acuerdo con su cita de matrícula.
7. **Que el trámite de retiro de materias del II Ciclo Lectivo 2019 tendrá lugar el 12 al 17 de agosto del 2019.** El estudiantado que desee realizar retiro de matrícula podrá realizar éste trámite vía web en la dirección electrónica: (<https://ematricula.ucr.ac.cr/>) y presencialmente mediante formulario en la ORI.
8. **Que el trámite de suficiencia del II Ciclo Lectivo 2019 tendrá lugar el 12 al 23 de agosto del 2019.** Período para la autorización en la Unidad Académica y la Inscripción en la ORI. El formulario se encuentra disponible en la dirección electrónica [www.ori.ucr.ac.cr](http://www.ori.ucr.ac.cr). (Todo trámite de estudio independiente lo pueden encontrar detallado en la Resolución N.º FD-1629- 2019).

Recepción  
Tel.: 2511-4032  
[recepcion.fd@ucr.ac.cr](mailto:recepcion.fd@ucr.ac.cr)

Consultorios Jurídicos  
Tel.: 2511-1521  
[accionesocial.fd@ucr.ac.cr](mailto:accionesocial.fd@ucr.ac.cr)

Casa de Justicia  
Tel.: 2511-1558  
[administrativacasajusticia.fd@ucr.ac.cr](mailto:administrativacasajusticia.fd@ucr.ac.cr)



Pag. 3

Resolución FD-2046-2019

9. Que a partir del I Ciclo 2016 se implementó la matrícula de aprovechamiento en línea, por lo que para este proceso también se requiere de la orientación académica de los Profesores Consejeros en el período de *prematrícula*, que tendrá lugar para el II Ciclo Lectivo 2019 el 19 al 20 agosto del 2019. El estudiantado tendrá plazo de enviar su proyecto de *prematrícula* al Profesor Consejero hasta las 16:00 horas del 20 de agosto del 2019. Asimismo, el estudiantado tendrá plazo de dar por finalizado el proyecto de *prematrícula*, posterior a la aprobación del Profesor Consejero, hasta las 18:00 horas del día 20 de agosto del 2019.

10. En observancia de los numerales 88, 89 y 94 del *Estatuto Orgánico* de nuestra Universidad y el artículo 7 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, el señor Decano de nuestra Facultad ha procedido a nombrar un Equipo de Profesores Consejeros para atender el proceso de matrícula del II Ciclo Lectivo 2019. Es obligación del estudiantado verificar la asignación de un Profesor Consejero, información visible en el *Sistema de Matrícula Web Ematrícula*.

**Por tanto:**

Que para unificar el tratamiento de la aprobación de los proyectos de *prematrícula* del estudiantado y la labor de orientación académica por parte de los Profesores Consejeros, de conformidad con lo dispuesto en la normativa universitaria *supra* citada, se acuerdan los siguientes criterios:

1. El Profesor Consejero debe analizar el desempeño académico para definir, en conjunto con el estudiantado, la autorización de la carga académica. En tal sentido, para no afectar las posibilidades de matrícula del estudiantado, el Profesor Consejero puede aprobar los cursos solicitados y restringir la carga académica.
2. El Profesor Consejero debe aprobar de manera prioritaria la matrícula de los cursos que formen parte del Plan de Estudios de la carrera en que está admitido el estudiantado. Según la Resolución VD-10935-2019 de la Vicerrectoría de Docencia, no está permitido al estudiantado matricular únicamente cursos de carácter extracurricular. Todo estudiante debe matricular de forma previa y preferente los cursos del Plan de Estudios de la carrera en la que se encuentra empadronado. **Asimismo, sólo se autorizarán las materias complementarias, que a criterio del Profesor Consejero, promuevan una formación integral afín y relacionada con la carrera en la que se encuentra empadronado el estudiantado.**



En el mismo sentido, cuando el estudiantado indique requerir la matrícula de cursos extracurriculares únicamente para mantenerse como "estudiante activo" y tener acceso al Sistema de Bibliotecas de nuestra Universidad, no se aprobarán los cursos extracurriculares solicitados y se remitirá al estudiantado a solicitar ante el Área de Asuntos Estudiantiles la constancia que le habilita para acceder al Sistema de Bibliotecas de nuestra institución.

3. El Profesor Consejero debe procurar que el estudiantado no matricule exclusivamente los cursos de asignaturas extracurriculares contenidos en la citada resolución de la Vicerrectoría de Docencia.
4. El Profesor Consejero debe aconsejar al estudiantado para que matricule las asignaturas de acuerdo a los niveles que establece la Malla Curricular, para evitar que se cursen materias de distintos años simultáneamente.
5. Se aclara que los requisitos de los Énfasis y/o Bloques Optativos son los cursos de **Obligaciones II (DE-3008) y Derecho Constitucional IV (DE3017)**. En caso de que él o la estudiante requiera realizar un cambio de énfasis, debe recordar que no aparecerá en su título de graduación con la mención al énfasis inicialmente matriculado. De igual manera, aquellos (as) estudiantes que por razones justificadas requieran cambiar su énfasis deben completar el trámite de solicitud (formulario) ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles en el plazo establecido para la prematrícula ordinaria.
6. Según el rendimiento académico, el estudiantado puede presentar la condición de alerta<sup>1</sup>, rezago<sup>2</sup>, o bien, cualquiera de las condiciones académicas de nivel crítico: matrícula reducida<sup>3</sup> o restringida<sup>4</sup>. En estos casos, el Profesor Consejero debe

---

1 **Condición de Alerta:** Condición de carácter preventivo sin restricciones en la matrícula. Ingresará en esta condición aquel estudiante que presenta un promedio ponderado inferior a siete (7,0), basado en su desempeño académico durante el último año lectivo en que estuvo matriculado (Art. 35 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).

2 **Condición de Rezagó:** Es la condición en la que el estudiante ha perdido uno o más cursos de su plan de estudios por dos veces o más, ya sea en forma consecutiva o no. Su promedio ponderado puede ser igual a siete (7,0) o superior (Art. 36 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).

3 **Matrícula Reducida:** Es aquella condición en la que primero se autoriza la matrícula de los cursos perdidos del plan de estudios y, posteriormente, por solicitud del estudiante, hasta dos cursos adicionales nuevos (Art 39 inciso i) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).

4 **Matrícula Restringida:** Es aquella condición en la que únicamente se autoriza la matrícula de los cursos perdidos del plan de estudios correspondiente (Art 39 inciso ii) del Reglamento de Régimen Académico



extremar la cautela y procurar que el estudiantado matricule los cursos que ha perdido y los que le tiene rezagado.

El Profesor Consejero, el Centro de Asesoría Estudiantil y la Coordinación de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales son responsables de proporcionar al estudiando una orientación que coadyuve a mejorar su rendimiento académico. Para ello, los estudiantes en condición de alerta o rezago pueden acogerse a un Plan de Acción Individual, de acuerdo con el procedimiento y con los plazos establecidos en el referido reglamento<sup>5</sup>.

Para el estudiantado con matrícula reducida, el Profesor Consejero debe autorizar la matrícula de los cursos perdidos del Plan de Estudios y, posteriormente, por solicitud del estudiante, hasta dos cursos adicionales nuevos<sup>6</sup>. Para el estudiantado con matrícula restringida, el Profesor Consejero únicamente debe autorizar la matrícula de los cursos perdidos del Plan de Estudios<sup>7</sup>.

En el caso de que el estudiante se encuentre en cualquiera de las condiciones académicas críticas (matrícula reducida y matrícula restringida) la Unidad Académica, el Profesor Consejero y los profesionales del Centro de Asesoría Estudiantil, valorarán conjuntamente con el estudiante, los elementos que lo llevaron a esta situación, con el fin de aportar mayor orientación y encontrar alternativas que permitan mejorar su rendimiento académico.

7. El estudiantado puede presentar la condición de Interrupción de Estudios o Interrupción Parcial (IT o ITP)<sup>8</sup>, en este caso el **Profesor Consejero deberá confirmar tal condición con vista en el Reporte de Interrupciones de Estudio,**

---

Estudiantil).

5. Arts. 35 y 36 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

6. Art. 39 inciso i) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

7. Art. 39 inciso ii) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

8. **IT:** Interrupción: Se utiliza para indicar la interrupción autorizada de todos los cursos, por un período 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 autorización corresponde al director o decano de la unidad académica en la cual esté empadronado el estudiante. 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 el estudiante se vea obligado a realizar una IT motivada por cambios económicos severos debidamente comprobados, podrá gestionar, ante el Centro de Asesoría Estudiantil correspondiente o ante la Unidad de Vida Estudiantil de la Sede Regional, la exención del pago de sus obligaciones financieras, la que será resuelta por la Oficina de Becas y de Atención Socioeconómica (Art. 27 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).



proporcionado a cada docente consejero por parte del Área de Asuntos Estudiantiles.

8. Confirmada esta condición, para los estudiantes que cuenten con un IT vigente, no podrán matricular ningún curso de carrera solicitado, a excepción de los cursos de servicio del Plan de Estudios. Para quienes esa IT culmina en el II Ciclo 2019, tampoco se les aprobará matrícula de nuevos cursos propios, tan sólo los de servicio del Plan de Estudios. Al estudiantado en esta condición, se le indicará que debe reincorporarse a los cursos suspendidos en el momento oportuno, lo cual no requiere la re-matrícula de las materias interrumpidas.
9. El estudiantado puede interactuar hasta en tres (3) ocasiones con el Profesor Consejero, agotadas estas tres interacciones sin que haya acuerdo, el sistema transfiere el proyecto de matrícula al señor Decano, quien resuelve el diferendo y da por aprobado el proyecto de *prematrícula*.
10. De conformidad con la Resolución VD-R-9247-2015 de la Vicerrectoría de Docencia, los cursos de Humanidades son de matrícula previa y preferente, pues sus contenidos son básicos para cualquier carrera impartida en la Universidad de Costa Rica.
11. En lo referido a los cursos propios de la carrera que presentan correlatividad, el estudiantado debe matricular ambos cursos en el presente Ciclo Lectivo, de lo contrario no se autorizará la *prematrícula* de cursos correlativos de manera individual.
12. Cuando el estudiantado haya aprobado el requisito de idioma establecido en el Plan de Estudios, no se aprobarán nuevos cursos de idioma salvo los que impliquen la profundización del curso de idioma previamente aprobado. (Por ejemplo: En caso de que el estudiante haya cursado la materia LM-2003 Francés Básico I se le podrá aprobar, sí así lo solicita, el curso LM-2004 Francés Básico II).
13. Cuando el estudiantado haya aprobado el requisito de Repertorio y Curso de Arte establecido en el Plan de Estudios, no se aprobarán nuevos cursos de esta naturaleza en observancia del numeral 12 incisos a) y b) de la Resolución VIVE-20-2019 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

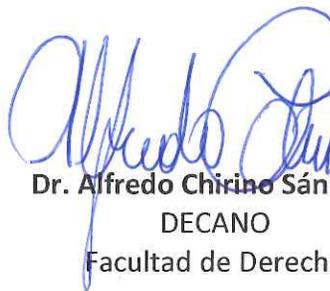


Pag. 7

Resolución FD-2046-2019

14. Si el resultado de la revisión por parte del Profesor Consejero es satisfactorio, el estudiantado deberá llevar su proyecto de matrícula hasta el estado de "finalizado", para lo que deberá aceptar el resultado de la revisión; anotar la contraseña y dar finalizar al proyecto de *prematrícula* e imprimir el comprobante de los cursos solicitados.
15. El estudiantado debe verificar el resultado de la revisión por parte del Profesor Consejero.
16. La población estudiantil no esta autorizada para: matricular cursos ya aprobados, matricular cursos con horarios contrapuestos, matricular cursos que no formen parte del plan de estudios de la carrera (salvo aquellos permitidos por Resolución VD-10935-2019 ).
17. Cuando el estudiante esté moroso **puede prematricular**. Sin embargo, el Profesor Consejero le recordará el pago de las obligaciones financieras para evitar problemas con la matrícula.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 15 de julio del 2019.

  
**Dr. Alfredo Chirino Sánchez**  
DECANO  
Facultad de Derecho



Cc: Dr. Luis Diego Brenes, Director Área de Docencia, Facultad de Derecho.  
Dr. Ricardo Salas Porras, Director del Área de Investigación, Facultad de Derecho.  
Dr. Andrei Cambronero Torres, Director del Área de Gestión de la Calidad, Facultad de Derecho.  
Dra. Marcela Moreno Buján, Directora del Área de Acción Social, Facultad de Derecho.  
Mag. Oky Thomas Méndez, Jefatura Administrativa, Facultad de Derecho.  
Equipo de Profesores Consejeros II Ciclo Lectivo 2019.  
Asociación Estudiantes de Derecho.  
**Archivo/Expediente**

---

Recepción  
Tel.: 2511-4032  
[recepcion.fd@ucr.ac.cr](mailto:recepcion.fd@ucr.ac.cr)

Consultorios Jurídicos  
Tel.: 2511-1521  
[accionesocial.fd@ucr.ac.cr](mailto:accionesocial.fd@ucr.ac.cr)

Casa de Justicia  
Tel.: 2511-1558  
[administrativacasajusticia.fd@ucr.ac.cr](mailto:administrativacasajusticia.fd@ucr.ac.cr)