



6 de febrero de 2026
Circular VAS-4-2026

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Responsables de proyectos de TCU
Personas estudiantes
Comisiones de Acción Social, Universidad de Costa Rica

Estimadas señoras y estimados señores:

Como parte de la planificación del proceso de matrícula de Trabajo Comunal Universitario (TCU) correspondiente al **I ciclo lectivo 2026**, se comunican las fechas y los procedimientos que deben seguir las personas participantes en dicho proceso, a saber: docentes responsables de proyectos de TCU y estudiantes. Para estos efectos, es necesario tomar en consideración lo dispuesto en la [Resolución VAS-1-2026](#).

A continuación, se detallan las disposiciones generales que rigen el proceso de matrícula:

Aspectos normativos:

- a. El estudiantado debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 21 del Reglamento del Trabajo Comunal Universitario, a saber: ser persona estudiante activa; haber aprobado el Seminario de Realidad Nacional I (SRN I), **debidamente registrado en el expediente académico**; contar con al menos el 50% de los créditos aprobados del plan de estudios de la carrera seleccionada y encontrarse al día con el pago de las obligaciones financieras con la Universidad de Costa Rica.



- b. De conformidad con lo dispuesto en las circulares VAS-32-2021 y VAS-32-2023 (adjuntas), la persona estudiante que realice la matrícula del TCU por 150 horas o 300 horas no podrá modificar posteriormente la cantidad de horas matriculadas. Asimismo, en el caso de las carreras con salida a diplomado o profesorado, el estudiantado que matricule el TCU por 300 horas no podrá optar por una aprobación parcial de 150 horas.
- c. De conformidad con lo establecido en la [Resolución VAS-1-2024](#), en relación con la obligatoriedad del uso de la bitácora digital, es indispensable que las personas docentes responsables de los proyectos de TCU registren en dicho módulo las horas realizadas por cada estudiante. Dicho registro resulta necesario para mantener la información actualizada en el sistema y permitir la adecuada tramitación de las solicitudes estudiantiles en cada unidad operativa.

Matrícula Ordinaria de TCU

A continuación, se detalla el cronograma establecido para la matrícula ordinaria de TCU:

Actor	Fecha	Actividad	Detalle
Estudiante	16, 17 y 18 de febrero	Prematrícula TCU	La persona estudiante ingresa al sitio de TCU , en la opción “Estudiantes”, y realiza la solicitud de prematrícula. En caso de que el sistema no refleje el cumplimiento de alguno de los requisitos, debe atenderse lo dispuesto en el apartado denominado “Justificación por no cumplimiento de requisitos”. Este proceso se lleva a cabo únicamente en las fechas indicadas y resulta obligatorio para contar con cita de matrícula del TCU.



Actor	Fecha	Actividad	Detalle
Estudiante	23 de febrero	Resultados de prematrícula	La persona estudiante recibe el resultado de la prematrícula por medio del correo institucional.
Estudiante	23 y 24 de febrero	Solicitud de revisión	En caso de discrepancias con el resultado de la prematrícula, la persona estudiante puede contactar a la Sección de TCU por medio del correo electrónico institucional estudiantilestcu.vas@ucr.ac.cr y debe considerar lo dispuesto en el apartado denominado "Justificación por no cumplimiento de requisitos".
Responsable del proyecto	Del 23 al 26 de febrero	Formulario de matrícula ordinaria	La persona responsable del proyecto ingresa al sitio de TCU , en la opción "Docentes", y completa el formulario de matrícula ordinaria, el cual debe incluir la información del proyecto, la solicitud de cupos, entre otros aspectos. Estos datos se brindan según la demanda de estudiantes con prematrícula.
Unidades Operativas	Del 2 al 25 de marzo	Divulgación de proyectos de TCU en las Unidades Operativas	Las unidades operativas deben desarrollar estrategias de promoción y divulgación de los proyectos de TCU, dirigidas a la población estudiantil interesada, tales como afiches, exposiciones, entre otras actividades.
Estudiante	2 de marzo	Cita de matrícula ordinaria	Cada estudiante recibe la cita de matrícula, con la fecha y la hora asignadas, mediante el correo institucional.
Estudiante	Del 28 de febrero al 13 de marzo	Búsqueda de proyectos	Se habilita el sitio buscatcu.ucr.ac.cr para que la población estudiantil consulte los proyectos disponibles para su carrera.
Responsable del proyecto	Del 3 al 10 de marzo	Sesiones Informativas	La persona responsable del proyecto debe ofrecer al menos dos reuniones informativas dirigidas a la población



Actor	Fecha	Actividad	Detalle
			estudiantil interesada en matricular el TCU.
Estudiante	11, 12 y 13 de marzo	Matrícula Ordinaria de TCU	La persona estudiante realizará la matrícula del TCU conforme a la cita asignada.

Justificación por no cumplimiento de requisitos:

De presentarse, durante el período de prematrícula, alguna de las siguientes situaciones, la persona estudiante deberá brindar la información que se detalla a continuación, de acuerdo con el mecanismo establecido en la tabla anterior.

1. En caso de que existan inconsistencias con el porcentaje de avance en la carrera seleccionada, la persona estudiante debe aportar el documento del expediente académico con el reporte de los cursos aprobados de dicha carrera, o bien, un documento emitido por la unidad operativa que haga constar los cursos aprobados por el estudiantado. La VAS valora el caso y avala o deniega la prematrícula.
2. En caso de que el SRN I no se refleje en el expediente académico, la persona estudiante debe aportar el oficio de la persona docente del curso que haga constar su aprobación. La VAS valora el caso y deniega o avala la prematrícula, condicionada a que la aprobación del SRN I conste en el expediente académico el día de la matrícula de la persona estudiante.
3. En casos de excepción por motivo de licenciatura supernumeraria¹ o por convenios atinentes aprobados por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), la persona estudiante debe justificar la solicitud y aportar la documentación correspondiente. La VAS valora el caso y avala o deniega la prematrícula.

¹ Alcance a la Gaceta Universitaria 59-2024. Resolución Vicerrectoría de Docencia VD-13022-2024. Lineamientos sobre la admisión directa bajo la modalidad de ingreso supernumerario en la Universidad de Costa Rica.



Matrícula de aprovechamiento de TCU:

En caso de que, una vez concluido el proceso de matrícula ordinaria, existan cupos disponibles en los proyectos de TCU, estos podrán habilitarse para la matrícula de aprovechamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el *por tanto* 3 de la Resolución VAS-1-2026, las personas estudiantes podrán optar por la prematrícula de aprovechamiento según los siguientes escenarios:

- a. Para las personas estudiantes que cuenten con la prematrícula aprobada, pero que no consolidaron la matrícula, la VAS recalculará el porcentaje de avance y generará una nueva cita para la matrícula de aprovechamiento, la cual se notificará al correo electrónico institucional de la persona estudiante.
- b. A las personas estudiantes cuya prematrícula haya sido denegada en el período de matrícula ordinaria, la VAS valorará nuevamente el cumplimiento de los requisitos y, de resultar procedente, asignará una cita para la matrícula de aprovechamiento, la cual será comunicada al correo electrónico institucional de la persona estudiante.
- c. Las personas estudiantes que no solicitaron en absoluto la prematrícula ordinaria, podrán solicitar la prematrícula para matrícula de aprovechamiento en el período establecido para tal fin.

Con respecto al punto b., la persona estudiante que lo requiera podrá ampliar la información dentro de la solicitud de prematrícula, conforme a lo establecido en el apartado “Justificación por no cumplimiento de requisitos”.



Circular VAS-4-2026
Página 6

A continuación, se presenta el cronograma correspondiente a la matrícula de aprovechamiento:

Actor	Fecha	Actividad	Detalle
Estudiante	16 de marzo	Prematrícula de Aprovechamiento	La persona estudiante ingresa al sitio de TCU en la opción “Estudiantes” y solicita la prematrícula de aprovechamiento. En caso de que el sistema no refleje el cumplimiento de los requisitos, se debe atender lo dispuesto en el apartado “Justificación por no cumplimiento de requisitos”. Este proceso se realizará únicamente en la fecha indicada y es requisito para optar por la matrícula de aprovechamiento de TCU.
Estudiante	18 de marzo	Resultados de prematrícula	La persona estudiante recibe el resultado de la prematrícula por medio del correo institucional.
Estudiante	18 y 19 de marzo	Solicitud de revisión	En caso de discrepancias con el resultado de la prematrícula, la persona estudiante puede contactar a la Sección de TCU por medio del correo electrónico institucional estudiantilestcu.vas@ucr.ac.cr y debe considerar lo dispuesto en el apartado denominado “Justificación por no cumplimiento de requisitos”.
Responsable del proyecto	18 y 19 de marzo	Formulario de matrícula de aprovechamiento	La persona responsable del proyecto ingresa al sitio TCU en la opción “Docentes” y solicita los cupos, según la demanda de estudiantes que no consolidaron la matrícula durante el proceso ordinario.
Estudiante	20 de marzo	Cita de matrícula de aprovechamiento	Se comunica a cada persona estudiante, por medio del correo



Actor	Fecha	Actividad	Detalle
			institucional, la cita que indica la fecha y hora para la matrícula de aprovechamiento.
Estudiante	Del 21 al 25 de marzo	Búsqueda de proyectos	Se habilita el sitio buscatcu.ucr.ac.cr para que la población estudiantil consulte los proyectos disponibles para su carrera.
Estudiante	25 de marzo	Matrícula de Aprovechamiento de TCU	La persona estudiante realiza la matrícula de TCU según la cita asignada.

Consideraciones finales del proceso de matrícula (ordinaria y de aprovechamiento), del TCU:

1. Las citas de matrícula se asignan con base en el porcentaje de avance de la carrera de cada persona estudiante. En caso de haber porcentajes iguales, se utilizará el promedio ponderado como criterio de asignación de cita.
2. La cantidad de cupos habilitados para cada proyecto es definida por la Vicerrectoría de Acción Social, de acuerdo con la carga académica asignada al TCU y la cantidad de personas estudiantes matriculadas en el proyecto.
3. Posterior a la consolidación del proceso de matrícula, la persona docente responsable del proyecto debe realizar las primeras reuniones de inducción y planificación dirigidas al estudiantado para dar a conocer los aspectos programáticos del proyecto y la normativa que regula el Trabajo Comunal Universitario; entre otros aspectos.
4. Los retiros justificados, deben solicitarse dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la formalización de la matrícula de la persona estudiante, conforme a lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de TCU.



Circular VAS-4-2026
Página 8

Por último, las personas docentes que tengan alguna duda o consulta pueden comunicarse con la persona asesora de su proyecto. Por su parte, la población estudiantil puede contactar a la Vicerrectoría de Acción Social mediante el correo electrónico estudiantilestcu.vas@ucr.ac.cr.



M.Sc., M.L. Jáiro I. Núñez Moya
Vicerrector a.i.

C. Direcciones unidades operativas
Archivo

Adjunto: Circular VAS-32-2021
Circular VAS-32-2023