

Retiro justificado

Para tramitar un retiro justificado del TCU, se debe tomar en cuenta la siguiente información:

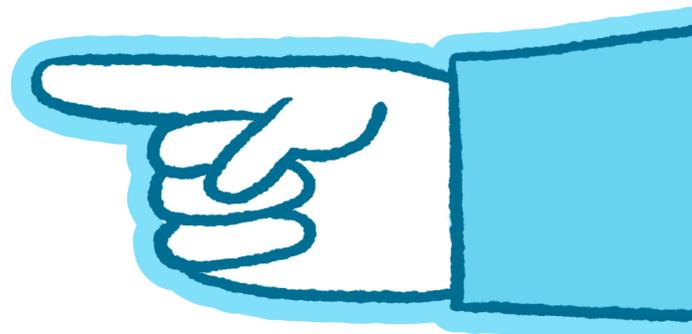
1. Únicamente se tramita en los primeros 30 días hábiles posteriores a la fecha de matrícula.
2. La persona estudiante solicita formalmente el retiro a la coordinación del proyecto; el cual puede solicitarse con independencia de las razones que lo motivan.
3. Si la persona estudiante tiene al menos 25 horas aprobadas, estas serán reconocidas a la hora de matricular en otro proyecto.



4. La coordinación del proyecto remite con su visto bueno a la VAS, toda la documentación para el trámite correspondiente.
5. El estudiantado podrá realizar una nueva matrícula, en el siguiente periodo de matrícula que indique el calendario estudiantil.
6. La VAS notifica mediante correo institucional, la resolución de la gestión remitida a la coordinación del proyecto y al estudiantado.

Fuente: Artículo 27 del Reglamento de Trabajo Comunal Universitario.

[Ejemplo de retiro justificado aquí](#)



Para mayor información comunicarse al 2511-6227 o al correo electrónico: estudiantilestcu.vas@ucr.ac.cr

UCR

VAS

Vicerrectoría
de Acción Social

TCU

Trabajo Comunal
Universitario