

## ORIENTACIONES DE LA COMISIÓN DE ESTUDIO INDEPENDIENTE (CEI)

### PROCESOS DE MATRÍCULA POR SUFICIENCIA Y TUTORÍA I-2023

#### 1. Matrícula por suficiencia ¿en qué consiste?

La modalidad por suficiencia es un mecanismo de estudio fundamentado en los conocimientos y destrezas que posee el o la estudiante sobre los objetivos de un curso determinado. Es una decisión autónoma, a partir de un derecho definido por el Reglamento para favorecer el autoaprendizaje. Precisamente por esta característica del estudio “independiente”, la población estudiantil inscrita en cursos por suficiencia no puede asistir a las clases virtuales del curso matriculado, en caso de que este se ofrezca en la modalidad regular o por tutoría; por la misma razón, esta modalidad no contempla lecciones ni explicaciones de los contenidos del curso por parte del docente evaluador.

Para asegurar que la persona contará con conocimientos fundamentales en la materia y según las directrices del Reglamento respectivo, la Escuela de Filología, Lingüística y Literatura, de acuerdo con el criterio de cada Departamento, indica los cursos que pueden ser matriculados por suficiencia. Al final del documento, puede consultar la lista de cursos autorizados para esta modalidad.

#### Requisitos previos por considerar

La persona estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. La solicitud de cursos por suficiencia es un trámite personal.
2. Estar empadronada y en condición activa en la carrera que imparte el plan de estudios al que pertenece el curso por matricular.
3. Estar al día con las obligaciones financieras estudiantiles.
4. Que el curso por matricular pertenezca al plan de estudios de la carrera de empadronamiento.
5. Tener aprobados los requisitos académicos de la (las) asignatura(s) por matricular.
6. El estudiante no debe haber matriculado anteriormente este curso en esta modalidad.

#### Procedimiento para solicitar matrícula por suficiencia

1. La/el estudiante debe enviar un correo electrónico a alguna de las integrantes de la Comisión de Estudio dependiendo del Departamento al cual pertenezca el curso que pretende matricular. Las profesoras para contactar, según el área, son:

Dra. Marianela Muñoz Muñoz (Departamento de Literatura): [marianela.munoz@ucr.ac.cr](mailto:marianela.munoz@ucr.ac.cr)

M.L. Jenny Salas Moya (Departamento de Filología Clásica): [jenny.salasmoya@ucr.ac.cr](mailto:jenny.salasmoya@ucr.ac.cr)

M.L. Silvia Vargas Viquez (Departamento de Lingüística): [silviamercedes.vargas@ucr.ac.cr](mailto:silviamercedes.vargas@ucr.ac.cr)

2. Dicho correo, redactado de tal forma que se mantenga la cortesía académica, debe adjuntar la siguiente documentación (en formato PDF):

\* Copia del expediente académico

\* Formulario de solicitud completo, firmado y escaneado (<https://filologia.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2019/02/Formulario-tutor%C3%ADa-suficiencia.pdf>)

\* Formulario de Registro completo, firmado y escaneado ([https://ori.ucr.ac.cr/sites/default/files/archivos/2019/Suficienciav2\\_2.pdf](https://ori.ucr.ac.cr/sites/default/files/archivos/2019/Suficienciav2_2.pdf))

\* Carta dirigida a la Directora de la Escuela de Filología, Lingüística y Literatura, M.L. Ivonne Robles Mohs, en la cual se explican los motivos por los cuales se desea matricular el curso en dicha modalidad.

Fechas de recepción y trámite de solicitudes: **del 13 al 22 de marzo de 2023.**

### **Procedimiento posterior al envío de la solicitud de matrícula por suficiencia**

1. Las profesoras revisarán los requisitos, proveerán retroalimentación si lo consideran pertinente, confirmarán la recepción de documentos y comunicarán al estudiante –a partir del 27 de agosto– la respuesta a la solicitud de matrícula por suficiencia.
2. Posteriormente, la unidad enviará a la ORI el listado y las solicitudes autorizadas y selladas en el período establecido por el calendario anexo a la Resolución Normas y procedimientos de Matrícula para el ciclo vigente. El incumplimiento de este punto deja inconcluso el trámite de inscripción. No se dará trámite a las solicitudes incompletas o presentadas extemporáneamente.
3. En el caso de las matrículas que se completan de manera exitosa en la Oficina de Registro, la Dirección de la Escuela de Filología informará mediante un oficio a los profesores que han sido designados para aplicar la prueba evaluativa de los cursos por suficiencia. Una vez que la o el docente designado para este efecto reciba la comunicación oficial de la Dirección de la Escuela, procederá a contactar a la persona estudiante para entregar el programa del curso con la fecha de aplicación del instrumento de medición y el periodo de devolución de la prueba. Todo el proceso puede tomar hasta un mes desde el inicio del trámite.
4. Al final de cada semestre y, gracias a la coordinación respectiva para la prueba de Suficiencia, aparecen en las actas de notas finales únicamente aquellos estudiantes que completaron los trámites en el plazo definido en el calendario anexo a la Resolución Normas y Procedimientos de Matrícula para el ciclo vigente.

## **Matrícula por tutoría ¿en qué consiste?**

La modalidad por tutoría es un mecanismo de estudio que conlleva un proceso mediante el cual, con la guía y acompañamiento periódico del profesorado, la población estudiantil adquiere los conocimientos y destrezas necesarios para cumplir con los objetivos del curso.

## **Requisitos previos por considerar**

La persona estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. La solicitud de cursos por tutoría es un trámite personal.
2. Estar empadronada y en condición activa en la carrera que imparte el plan de estudios al que pertenece el curso por matricular.
3. Estar al día con las obligaciones financieras estudiantiles.
4. Que el curso por matricular pertenezca al plan de estudios de la carrera de empadronamiento.
5. Tener aprobados los requisitos académicos de la (las) asignatura(s) por matricular.
6. Que el curso por matricular no se esté ofreciendo en el mismo ciclo lectivo.

## **Procedimiento para solicitar matrícula por tutoría**

1. La/el estudiante debe enviar un correo electrónico a alguna de las integrantes de la Comisión de Estudio Independiente; esto es, según el Departamento del curso que procura matricular. Las profesoras para contactar, según área, son:

Dra. Marianela Muñoz Muñoz (Departamento de Literatura): [marianela.munoz@ucr.ac.cr](mailto:marianela.munoz@ucr.ac.cr)

M.L. Jenny Salas Moya (Departamento de Filología Clásica): [jenny.salasmoya@ucr.ac.cr](mailto:jenny.salasmoya@ucr.ac.cr)

M.L. Silvia Vargas Viquez (Departamento de Lingüística): [silviamercedes.vargas@ucr.ac.cr](mailto:silviamercedes.vargas@ucr.ac.cr)

2. En el mensaje de solicitud y manteniendo la cortesía de la correspondencia académica, se exponen las razones para la solicitud, se manifiesta el compromiso de desarrollar un plan de trabajo acordado con el o la docente y se adjunta, además, la siguiente documentación (legible y en formato pdf o jpg):
  - Copia del expediente académico
  - Formulario de solicitud completo, firmado y escaneado (<https://filologia.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2019/02/Formulario-tutor%C3%ADa-suficiencia.pdf>)
  - Visto bueno de la profesora o profesor tutor: quien aparece con copia en el correo y cuya firma debe aparecer en el formulario de solicitud.
  - Carta dirigida a la Directora de la Escuela de Filología, Lingüística y Literatura, M.L. Ivonne Robles Mohs, en la cual se explican los motivos por los cuales se desea matricular el curso en dicha modalidad.

Fechas de recepción y trámite de solicitudes: **del 13 de marzo al 11 de abril de 2023.**

### **Procedimiento posterior al envío de la solicitud de matrícula por tutoría**

1. Las profesoras revisarán los requisitos, proveerán retroalimentación si lo consideran pertinente, confirmarán la recepción de documentos y comunicarán al estudiante la respuesta a la solicitud de matrícula por tutoría.
2. Posteriormente, la unidad enviará a la ORI el listado y las solicitudes autorizadas y selladas en el período establecido por el calendario anexo a la Resolución Normas y procedimientos de Matrícula para el ciclo vigente. El incumplimiento de este punto deja inconcluso el trámite de inscripción. No se dará trámite a las solicitudes incompletas o presentadas extemporáneamente.
3. Al final de cada semestre y, gracias a la coordinación respectiva para la prueba de tutoría, aparecen en las actas de notas finales únicamente aquellos estudiantes que completaron los trámites en el plazo definido en el calendario anexo a la Resolución Normas y Procedimientos de Matrícula para el ciclo vigente.