



Colegio Universitario de Cartago

Información sobre el servicio

06/05/2024 Actualización	Solicitud de retiro de materia por impedimento justificado
Código: CS-DRE-17	
Dependencias Involucradas:	Departamento de Registro, Departamento Financiero y Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida
Horario de atención:	Periodo de solicitud: Primer mes lectivo Revisar fechas dadas en el planificador institucional el rubro (Solicitud de retiro justificado de materias) Planificador institucional
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none">1. El estudiante debe presentarse ante el Departamento de Registro a realizar el retiro por impedimento justificado o enviarlo al correo fcalvor@cuc.ac.cr.2. Una vez hecho el retiro pasa al Departamento Financiero a pagar el arancel correspondiente y solicita la nota de crédito por el monto que pagó por la materia, con la que podrá aplicar el pago en una próxima matrícula, únicamente en los 2 cuatrimestres posteriores. <p>Nota: Solo aplica en el primer mes de lecciones.</p>
Requisitos	<p>Retiro por motivos personales:</p> <ul style="list-style-type: none">• El estudiante debe de presentar una carta al Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida solicitando el retiro de materias expresando el motivo, firmada como en el documento de identidad. <p>Retiro por motivos laborales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adjuntar una constancia de horario laboral de la empresa firmada por su jefatura.• Carta firmada con el motivo de manera explícita por el cual solicita el retiro. <p>Retiro por motivos médicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aportar dictamen médico o de psicólogo de la CCSS o del CUC.• Carta firmada con el motivo de manera explícita por el cual solicita el retiro.
Plazo de resolución:	<ul style="list-style-type: none">• Se aplica de manera inmediata en caso de motivos médicos o laborales.• En caso de motivos personales debe esperar criterio del profesional del CUC, por ende la documentación se debe enviar al menos con 3 días hábiles antes del día 30 del mes.
Costo del servicio:	¢8.000
Formulario(s) que se debe(n) completar:	No aplica
Oficina de solicitud del trámite:	Departamento de Registro
Contacto en la oficina:	Personal del Departamento de Registro
Email:	fcalvor@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-6126