

UNIVERSIDAD LIBRE DE COSTA RICA  
**Documento Único de Matrícula**

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL PRESENTE FORMULARIO:**

1. La información proporcionada mediante el presente formulario, debe ser veraz y precisa. Es responsabilidad del estudiante solicitar a la Universidad la inclusión de todo cambio posterior que considere necesario.
2. No debe dejarse ningún espacio sin contestar. Caso contrario, el presente formulario quedará sin efecto.
3. No deben emplearse abreviaturas a la hora de incluir nombres o apellidos.
4. El lugar de residencia debe detallarse de la manera más precisa posible y actualizarse cada vez que haya modificaciones en el mismo.
5. Toda firma en el presente formulario debe coincidir con la de la cédula de identidad o pasaporte del estudiante, en caso de estudiantes extranjeros. Lo anterior aplica también para las firmas de los responsables legales, en caso de estudiantes menores de edad.

**IMPORTANTE: La información proporcionada en el presente formulario le permitirá optar por un financiamiento con la Universidad Libre de Costa Rica, en caso de requerirlo..**

**INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre completo
Sexo	Femenino      Masculino	Fecha de nacimiento	País de nacimiento
Estado civil	Soltero(a)      Casado(a)      Divorciado(a)      Unión Libre      Viudo(a)		
	Tipo de identificación	Número de documento de identificación	Fecha de vencimiento
<b>LUGAR DE RESIDENCIA</b>	Provincia	Cantón	Distrito
Otras señas			
Correo electrónico		Teléfono celular	Teléfono domicilio
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Empresa para la que trabaja	Puesto que desempeña	Teléfono de oficina
Dirección exacta del lugar de trabajo			Correo electrónico

**INFORMACIÓN ACADÉMICA**

Carrera a la que ingresa	Grado académico al que ingresa
	Bachillerato      Licenciatura      Maestría      Doctorado
Colegio de procedencia	

**INFORMACIÓN DE LA PERSONA FIADORA (en caso de requerirse)**

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre completo
Sexo	Femenino      Masculino	Fecha de nacimiento	País de nacimiento
Estado civil	Soltero(a)      Casado(a)      Divorciado(a)      Unión Libre      Viudo(a)		
	Tipo de identificación	Número de documento de identificación	Fecha de vencimiento
<b>LUGAR DE RESIDENCIA</b>	Provincia	Cantón	Distrito
Otras señas			
Correo electrónico		Teléfono celular	Teléfono domicilio
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Empresa para la que trabaja	Puesto que desempeña	Teléfono de oficina
Dirección exacta del lugar de trabajo			Correo electrónico

**PARA USO ADMINISTRATIVO**

Departamento que realiza el trámite

Observaciones

Firma y nombre del funcionario asesor

Firma y nombre del funcionario de Registro

## ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DE MATRÍCULA, POLÍTICAS DE PAGO, POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y POLÍTICAS DE RETIRO Y CAMBIO DE MATERIAS DE LA UNIVERSIDAD LIBRE DE COSTA RICA.

En mi condición de estudiante activo de la **Universidad Libre de Costa Rica** (Universidad Libre de Costa Rica S.A., cédula jurídica número 3101324618), en adelante **la Universidad**, de forma libre e incondicional acepto, por este medio, los siguientes términos y condiciones, tanto de matrícula como de políticas de pago, políticas de financiamiento y políticas de retiros y cambios de materias:

### I. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE MATRÍCULA.

**1.1** Que las condiciones generales de lo aquí contratado con **la Universidad**, relacionadas, pero no limitadas, a programas académicos, requisitos y precios, pueden sufrir cambios, por razones debidas, pero no limitadas, a requerimientos de las entidades reguladoras de la educación superior universitaria, a disposiciones administrativas de **la Universidad**, así como a cambios en la legislación aplicable a lo aquí tratado, entre otros.

**1.2** Que, en tanto el estudiante sea regular en sus estudios, entendiéndose esta regularidad como una continuidad tanto en su matrícula, como en su asistencia a los cursos, **la Universidad** aplicará las condiciones que regían al momento de su matrícula inicial, para el grado académico y carrera que se encuentra cursando, o bien para el curso libre o programa de cursos libres que cursa. Sin embargo, en el caso de que el estudiante se retire por dos o más ciclos lectivos consecutivos, o su equivalente, tanto de **la Universidad** como de su carrera, podrá retomar sus estudios en fecha posterior, en tanto se sujete a las disposiciones vigentes al momento de su reingreso, en términos de programa académico, requisitos y precios, entre otros. En este último caso, **la Universidad** no estará en la obligación de mantener las condiciones existentes al momento del retiro temporal del estudiante.

**1.3** Que, en caso de que el estudiante repruebe por tercera vez una asignatura, tratándose de programas conducentes a un grado académico, deberá matricularla como única y prioritaria materia en el cuatrimestre inmediatamente posterior, con el acompañamiento de su Dirección de Escuela y del Departamento de Experiencia Estudiantil. El estudiante en esta situación tendrá dos oportunidades más para la aprobación de dicha asignatura. En caso de repetirla por una quinta vez, **la Universidad** valorará la continuidad del estudiante en el respectivo plan de estudios.

**1.4** Que, en el caso de que alguno de los cursos no logre alcanzar el mínimo de personas requerido, o bien **la Universidad**, por algún motivo, decida no habilitarlo en determinado horario o del todo no aperturarlo, esta únicamente deberá reintegrarle el monto previamente pagado al estudiante que ya hubiese cancelado dicho curso, no siendo responsable **la Universidad** de ningún otro tipo de compensación o pago.

**1.5** Que los estudiantes que requieran solicitar la convalidación de cursos conducentes a un grado académico, deberán realizar el trámite durante el primer cuatrimestre de ingreso a la carrera, conforme a lo estipulado en el Reglamento Académico de la Universidad.

### II. POLÍTICAS DE PAGO.

**2.1** Que el estudiante debe proceder al pago de sus obligaciones financieras en las fechas a tal fin estipuladas tanto en el **Calendario Académico** de **la Universidad**, como en el presente documento. Asimismo, que es responsabilidad del estudiante el conocer los plazos estipulados en dicho Calendario, pudiendo descargarlo de la **página oficial de la Universidad**, con anterioridad al inicio de cada cuatrimestre.

**2.2** Que al estudiante que cancele por adelantado la totalidad del cuatrimestre, se le aplicará un **5% de descuento** sobre las materias regulares matriculadas (no aplica en materias especiales, laboratorios y prácticas). La cancelación debe hacerse estrictamente dentro del período ordinario de matrícula y no aplica para estudiantes que cuenten ya con beca, convenio, descuentos u otro tipo de beneficios.

**2.3** Que, en caso de optar por financiamiento, al momento de formalizar la matrícula el estudiante debe cancelar, como mínimo, el derecho de matrícula, el carné estudiantil y el porcentaje mínimo de pago estipulado por **la Universidad** con respecto al costo total de las materias que va a financiar.

## 2.4 Medios de pago.

Que el estudiante tiene a su disposición los siguientes medios de pago:

- a. **U Virtual:** Utilizando su usuario y contraseña, el estudiante puede realizar sus pagos en línea por medio de la plataforma virtual, mediante el enlace <https://ulicori.acamsys.com/student/login>.
- b. **Comercios afiliados a BN Servicios del Banco Nacional de Costa Rica:** En cualquier comercio autorizado que cuente con BN Servicios, el estudiante puede realizar sus pagos, únicamente indicando el nombre de **la Universidad**.
- c. **Internet Banking del Banco Nacional:** Con una cuenta personal del Banco Nacional, el estudiante puede acceder, mediante el enlace [www.bnonline.fi.cr](http://www.bnonline.fi.cr), al icono Universidades y proceder con el pago respectivo.
- d. **Cajas de todas las sucursales del Banco Nacional de Costa Rica:** Indicando el nombre de la Universidad, el estudiante puede proceder al pago respectivo.
- e. **Cajas recaudadoras de la Universidad:** El estudiante puede proceder a realizar sus pagos, **estrictamente por medio de tarjeta**, en las cajas de **la Universidad**.

## 2.5 Financiamiento.

Que **la Universidad** pone a disposición del estudiante dos tipos de financiamiento:

### 2.5.1 Financiamiento externo:

El estudiante puede optar por financiamiento externo, cuyas políticas son independientes de las políticas propias de **la Universidad**, a través de las siguientes entidades:

- a. **Tasa Cero BAC Credomatic.**
- b. **CREDIX.**
- c. **Nacional Cero Interés.**
- d. **BCR Cero Interés.**
- e. **CONAPE.**

### 2.5.2 Financiamiento interno:

Que el financiamiento interno ofrecido por la Universidad, se rige por los siguientes términos y condiciones:

- a. Para optar por uno de los financiamientos internos, el estudiante debe firmar **cuatrimestralmente y de forma obligatoria**, un pagaré por el monto total financiado en el cuatrimestre. Para casos de estudiantes menores de edad, el documento deberá ser firmado por el tutor responsable.
- b. Para el caso de estudiantes que sean mayores de edad y no se encuentren asalariados, el documento deberá ser firmado por la persona responsable que asumirá la deuda.
- c. Dicho pagaré es el título valor que respaldará el cobro de la deuda asumida con **la Universidad**.
- d. El estudiante se da por enterado y acepta que el pagaré firmado faculta a **la Universidad** a contactarle para la debida gestión de cobro, en caso de atrasos según las fechas de pago estipuladas. En caso de estudiantes menores de edad, el pagaré firmado por su tutor responsable faculta a la Universidad a contactar a este último, para la gestión de cobro aquí indicada.
- e. Los financiamientos internos están sujetos a cambios, aplicando según disponibilidad en cada Sede o Aula Desconcentrada de **la Universidad**.
- f. Todo financiamiento interno queda sujeto a aprobación por parte del Departamento Financiero, no siendo transferible este financiamiento a terceros.
- g. El financiamiento será asignado por un año, debiendo el estudiante hacer la solicitud de renovación al cumplimiento del año calendario.
- h. Los financiamientos internos pueden variar de un cuatrimestre a otro, estando sujetos a términos y condiciones definidos, de previo, por el Departamento Financiero.
- i. El estudiante que utilice el sistema de financiamiento interno ofrecido por **la Universidad**, debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - Estar al día con todas las obligaciones financieras.
  - Haber matriculado de forma consecutiva, de un cuatrimestre a otro.
  - No estar retrasado en los pagos del pagaré firmado.
  - Actualizar de forma anual los datos personales y requisitos aquí establecidos.
- j. El estudiante que desee optar por un financiamiento interno, deberá someterse a un estudio financiero, previo aporte de los siguientes documentos:
  - Cédula de identidad, pasaporte o DIMEX, en caso de estudiantes extranjeros.
  - Formulario de solicitud, debidamente lleno.
  - Documento probatorio de ingresos, por parte de la persona que asume la deuda.
- k. El estudiante que utilice el sistema de financiamiento interno ofrecido por **la Universidad**, deberá realizar los pagos de sus cuotas financiadas, a más tardar en las siguientes fechas del año en curso:

PAGARÉ	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE
Primer pago	16 de enero	16 de mayo	16 de setiembre
Segundo pago	16 de febrero	16 de junio	16 de octubre
Tercer pago	16 de marzo	16 de julio	16 de noviembre

- l.** En caso de que cada fecha máxima de pago coincida con un día feriado o un día domingo, la fecha de vencimiento se trasladará para el día hábil siguiente.
- m.** Las fechas establecidas en el pagaré no serán objeto de ninguna modificación.
- n.** Al estudiante que incumpla cualquiera de las fechas de pago aquí establecidas, se le suspenderá el financiamiento el siguiente cuatrimestre o ciclo lectivo equivalente, por lo que deberá cancelar de contado.
- o.** El estudiante becado que incumpla las fechas de pago aquí establecidas, perderá su derecho a financiamiento el siguiente cuatrimestre o ciclo lectivo equivalente.
- p.** El estudiante que goce de descuentos o beneficios específicos, en virtud de los distintos convenios que ofrece **la Universidad**, y que incumpla con las fechas de pago establecidas para el pagaré firmado, perderá el derecho a financiamiento en los cuatrimestres o ciclos lectivos posteriores.
- q.** Los intereses corrientes de los financiamientos mediante pagaré son de un **2,5%** mensual y los moratorios de un **3,25%** mensual, aplicándose sobre el saldo vencido de la deuda y no sobre el monto total financiado. Los intereses moratorios comenzarán a regir dos días hábiles posteriores a las fechas de pago establecidas en el pagaré.
- r.** No se realizará exoneración de intereses de ningún tipo.
- s.** El estudiante que incumpla las fechas de pago establecidas para su pagaré, no podrá hacer uso de la U Virtual, en el siguiente cuatrimestre, hasta que haya honrado sus obligaciones financieras para con **la Universidad**.
- t.** **La Universidad** se reserva la potestad de permitirle a estudiantes con deudas pendientes, la matrícula y realización de Pruebas de Grado, Trabajos Finales de Graduación, campos clínicos, memorias, internados, prácticas e inscripciones a graduación.

### III. RUBROS NO REEMBOLSABLES.

- 1. Matrícula.
- 2. Carné estudiantil.

Los rubros anteriores tampoco serán reembolsados cuando el estudiante haga el retiro de todas las materias matriculadas, excepto que éste se dé por cierre de grupos o carreras por parte de la Institución.

### IV. CAMBIOS Y RETIROS DE MATERIAS.

Que los cambios y retiros en materias se rigen por las siguientes condiciones:

- 4.1** Los mismos deben de realizarse en el Departamento de Registro y Admisiones, observando el procedimiento establecido por **la Universidad**, para tal fin.
- 4.2** **Para el caso de los retiros de materias que no se realicen dentro de los plazos establecidos para tal efecto**, el estudiante deberá cancelar el **100%** del monto total correspondiente a las materias matriculadas, independiente de si el pago se realizó con financiamiento o de contado.
- 4.3** **Los cambios de materia, cambio de horarios o retiro de materia** tienen un costo según la tabla de aranceles vigente. Este costo es por cada materia matriculada, siendo obligatorio su pago para el trámite correspondiente. Caso contrario, seguirá en condición activa, generando el respectivo cobro, tanto de la deuda como de los intereses.
- 4.4** Cuando el estudiante desee cambiar una asignatura por otra de valor mayor a la originalmente matriculada, deberá cancelar, aparte del rubro indicado en el punto anterior, la diferencia en el valor de la asignatura. Dicha diferencia deberá ser cancelada de manera inmediata, si el pago fue realizado de contado. En caso de haber recurrido a financiamiento, el estudiante podrá incluir dicho cambio, siempre y cuando cumpla los requisitos pertinentes.
- 4.5** En el caso de que el estudiante desee cambiar una asignatura por otra de valor menor a la originalmente matriculada, **la Universidad** aplicará al estudiante una nota de crédito en caso de pago al contado. En caso de haber recurrido a financiamiento, **la Universidad** procederá al ajuste correspondiente en el pagaré.
- 4.6** Las notas de crédito por los retiros de materias, proceden de la siguiente forma, **aplicando únicamente sobre el rubro de materias, no siendo reembolsable el rubro de matrícula:**

#### FECHA DE RETIRO

Antes de iniciadas las clases  
Primera semana de clases  
Segunda semana de clases  
Tercera semana de clases

#### NOTA DE CRÉDITO

Reconocimiento en materias: **100%**  
Reconocimiento en materias: **50%**  
Reconocimiento en materias: **25%**  
Reconocimiento en materias: **0%**

- 4.7** Si el estudiante canceló de contado, se realizará una nota de crédito a aplicarse en el siguiente cuatrimestre.
- 4.8** Si el estudiante tiene activo un financiamiento interno, el monto a favor (en conformidad con la tabla arriba detallada), se aplicará al saldo del pagaré.
- 4.9** Las semanas para el reconocimiento de la nota de crédito correspondiente según la tabla anterior, van de acuerdo al calendario académico definido para cada periodo, mismo de conocimiento obligatorio del estudiante. La nota de crédito en materias del 100%, se refiere estrictamente a los retiros o cambios realizados a más tardar el último sábado antes del inicio del período lectivo regular. **No aplicará nota de crédito para el rubro de matrícula.**
- 4.10** La tercera semana del Calendario Académico es la última para gestionar cambios y retiros académicos, no estando ya disponible en esta, ningún reconocimiento. En adición a lo anterior, aquellos estudiantes que estén utilizando el financiamiento mediante pagaré, deberán asumir el pago de la totalidad de la deuda.
- 4.11** **No se realizan reintegros de dinero**, por lo que los montos a favor del estudiante, según lo aquí detallado, le serán liquidados mediante una nota de crédito a aplicarse en el **siguiente cuatrimestre o ciclo lectivo equivalente**, a cualquiera de las cuentas pendientes que tenga con **la Universidad**.
- 4.12** En caso de que el estudiante con nota de crédito activa a su favor haya concluido formalmente su proceso educativo con **la Universidad**, se le depositará el saldo a su favor en la cuenta bancaria que el estudiante indique a tal fin, informándosele de dicha transferencia. Dichos saldos no serán transferibles a terceros, por parte de **la Universidad**.
- 4.13** Únicamente aplican los retiros y cambios indicados en el presente documento. **Congelamientos de materias u otros rubros no serán realizados.**
- 4.14** La no asistencia a lecciones o retiros unilaterales de las mismas por parte del estudiante, no le eximen del pago de sus mensualidades ni lo confieren derecho a reintegro alguno.
- 4.15** **La Universidad** se encuentra facultada para realizar, por razones académicas o administrativas, divisiones de grupos, manteniendo el día y horario originales. En dichos casos, no procederá reintegro alguno al estudiante ni requerirá la autorización previa del mismo.
- 4.16** Cualquier situación no contemplada en lo aquí indicado será atendida por el Departamento de Experiencia Estudiantil, para su respectiva valoración, conforme a la normativa institucional.
- 4.17** Toda consulta referente a sus pagos y obligaciones financieras, el estudiante puede plantearla al correo **cuentasporcobrar@ulicori.ac.cr**.

## V. CURSOS LIBRES Y DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

Que **la Universidad** ofrece, mediante su **Programa de Formación Continua**, un amplio catálogo de programas y cursos de alta calidad, orientados tanto a la comunidad en general, como a la actualización profesional.

### 5.1 Medios de pago.

Que el estudiante tiene a su disposición los siguientes medios de pago:

- a. U Virtual:** Utilizando su usuario y contraseña, el estudiante puede realizar sus pagos en línea por medio de la plataforma virtual.
- b. Comercios afiliados a BN Servicios del Banco Nacional de Costa Rica:** En cualquier comercio autorizado que cuente con BN Servicios, el estudiante puede realizar sus pagos, únicamente indicando el nombre de la **Universidad Libre de CR**.
- c. Internet Banking del Banco Nacional:** Con una cuenta personal del Banco Nacional, el estudiante puede acceder, mediante el enlace [www.bnonline.fi.cr](http://www.bnonline.fi.cr), al icono Universidades y proceder con el pago respectivo.
- d. Cajas de todas las sucursales del Banco Nacional de Costa Rica:** Indicando el nombre de **la Universidad**.
- e. Cajas recaudadoras de GRUPO ULICORI:** El estudiante puede proceder a realizar sus pagos, estrictamente por medio de tarjeta, en las cajas de la Universidad.

**5.2** Financiamiento para cursos libres y cursos de actualización profesional del Programa de Formación Continua. El estudiante puede optar por financiamiento externo, cuyas políticas son independientes de las políticas propias de **la Universidad**, a través de las siguientes entidades:

- a. **Tasa Cero BAC Credomatic.**
- b. **CREDIX.**
- c. **Nacional Cero Interés**
- d. **BCR Cero Interés**
- e. **CONAPE.**

**5.3** **Términos y condiciones para el pago, cambio y retiro de cursos libres, cursos de extensión educativa y cursos de enriquecimiento profesional del Programa de Formación Continua.**

a. Todos los programas, cursos libres, cursos de extensión educativa y cursos de enriquecimiento profesional que conforman el **Programa de Formación Continua de la Universidad se cancelan de contado.**

b. Al costo de dichos cursos, se les aplica el porcentaje del IVA estipulado por el Ministerio de Hacienda.

c. Los cambios y retiros de dichos cursos se rigen por las siguientes condiciones:

- Los mismos deben de realizarse en el Departamento de Registro y Admisiones, según el procedimiento establecido a tal fin por **la Universidad.**

- La fecha máxima para realizar ya sea un cambio de curso o cambio de horario de un mismo curso, es **una semana calendario antes de la fecha de inicio de este, según su respectivo programa. Posterior a dicha fecha, no se realizan cambios.**

- La fecha máxima para realizar el retiro de curso, **con reconocimiento de lo pagado mediante nota de crédito del 100%, es una semana calendario antes de la fecha de inicio de este, según su respectivo programa.** Posterior a dicha fecha, deberá realizar el retiro para que el curso salga en condición de **RETIRADO. Sin embargo, no aplicará reconocimiento de lo pagado.**

- En caso de retiros realizados en las fechas a tal efecto establecidas se realizará una nota de crédito por concepto del mismo curso, a aplicarse en la próxima fecha disponible del curso según el calendario del Programa de Formación Continua, definido para cada período.

- **NO** se realizan congelamientos o reembolsos de dinero de inscripciones formalizadas. En conformidad con lo aquí establecido, aplicará únicamente una nota de crédito a favor de la persona que realizó la inscripción, según la fecha establecida en el presente apartado (una semana calendario previa a la fecha de inicio del curso, según programa respectivo).

- **Para el caso de los retiros de cursos que no se realicen dentro de los plazos establecidos para tal efecto,** el estudiante deberá cancelar el 100% del monto total correspondiente al curso matriculado.

d. Para casos de aprobación de retiros extemporáneos por estrictos motivos de fuerza mayor, el estudiante debe dirigirse al Departamento de Experiencia Estudiantil, solicitando la valoración de su petitoria, en conjunto con el Departamento Financiero. Dicha solicitud deberá respaldarse con los siguientes documentos:

- Carta de solicitud explicando la condición por la que debe realizar el retiro.

- Documento que respalde su condición médica o personal (epicrisis, dictamen médico o jurídico, entre otros).

e. Cualquier situación no contemplada en lo aquí indicado, será atendida por el Departamento de Experiencia Estudiantil para su respectiva valoración, conforme a la normativa institucional.

f. Para toda consulta referente a sus pagos y obligaciones financieras, el estudiante puede plantearla al correo **cuentasporcobrar@ulicori.ac.cr.**

## VI. TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (TFG).

### 6.1 Términos, condiciones de pago y retiro de los Trabajos Finales de Graduación (en adelante TFG).

- a. El periodo ordinario para la conclusión del Trabajo Final de Graduación, establecido según Reglamento Académico, es de 4 meses para todas las carreras, a excepción de la carrera de Trabajo Social, cuyo periodo ordinario es de 8 meses. En este último caso, los estudiantes de Trabajo Social que requieran de tiempo adicional para su TFG, deberán presentarse a matricular y pagar un nuevo período ordinario.
- b. Para realizar su proceso de matrícula de TFG, los estudiantes no deberán tener pendiente ninguna deuda financiera, ya sea por concepto de pagarés pendientes u otro rubro financiero, con **la Universidad**.
- c. El Trabajo Final de Graduación se cancela de contado.
- d. Los aranceles del Trabajo Final de Graduación están sujetos a cambios.
- e. El costo del Trabajo Final de Graduación es por estudiante. Si el respectivo TFG es desarrollado por dos o más estudiantes, cada uno debe de realizar el pago del arancel establecido por la Institución.
- f. En conformidad con lo establecido por la Academia, los períodos de matrícula para los TFG, son los siguientes:
  - Mes de febrero (para el período de febrero a mayo).
  - Mes de junio (para el período de junio a setiembre).
  - Mes de octubre (para el período de octubre a enero).
- g. En conformidad con lo establecido por el Reglamento Académico, el periodo extraordinario (en adelante prórroga) para la conclusión del Trabajo Final de Graduación, puede ser tanto de 2 meses como de 4 meses, para todas las carreras.
- h. Si los estudiantes consumen menos meses de los consignados en la prórroga otorgada de previo con el debido visto bueno de la Dirección de la Carrera (ya sea esta de 2 o 4 meses), igualmente deberán, sin excepción, cancelar la totalidad de los meses contemplados en la prórroga matriculada.
- i. En caso de que el estudiante no haya cancelado en su totalidad el rubro correspondiente a TFG o a las prórrogas solicitadas, no podrá pagar Derechos de Presentación. Por lo tanto, no podrá defender su TFG ante el respectivo Tribunal Examinador.
- j. Para poder defender el proyecto de TFG, cada estudiante deberá cancelar el arancel estipulado por la Universidad, por concepto de Derechos de Presentación de Trabajo Final de Graduación.

### 6.2 Cambios y retiros de TFG.

Los cambios y retiros de TFG se rigen por los siguientes lineamientos:

- a. Todo cambio o retiro de TFG debe de realizarse en el Departamento de Registro y Admisiones, observando el procedimiento establecido por **la Universidad**, para tal fin.
- b. Se permiten únicamente dos tipos de retiros, los cuales se detallan a continuación.
- c. **RETIROS DE PRIMER TIPO:** Cuando el estudiante que, por motivos de fuerza mayor (**enfermedad o incapacidad debidamente comprobados**) no pueda continuar con su proceso de TFG. En este caso, deberá realizar el proceso de retiro solicitando en primera instancia el VB ante la Dirección de Carrera pertinente y el Departamento de Experiencia Estudiantil. Posteriormente, debe formalizar dicho retiro en el Departamento de Registro y Admisiones.
- d. El estudiante debe respaldar su solicitud de retiro de primer tipo con los siguientes documentos:
  - Carta de solicitud explicando la condición por la que debe retirar su TFG.
  - Documento que respalde su condición médica (epicrisis, **dictamen médico, o jurídico, entre otros**)
- e. Para los casos de retiro por concepto del primer tipo, se emitirá por una única vez una nota de crédito, a fin de que el estudiante pueda realizar su proceso de TFG en la próxima fecha disponible según Calendario Académico. Si por motivos ajenos a **la Universidad**, el estudiante no lo realiza en la próxima fecha disponible, debe realizar el pago del mismo nuevamente.
- f. **RETIRO DE SEGUNDO TIPO:** Cuando el estudiante, por motivos ajenos a la Universidad y sin mediar circunstancias como las señaladas para los retiros de primer tipo, suspende el proceso de TFG. En este caso, deberá realizar el retiro correspondiente para que el curso salga en condición de **RETIRADO. Sin embargo, no aplicará reconocimiento de lo pagado.**
- g. Los retiros de TFG clasificables como de segundo tipo deben comunicarse de forma obligatoria, por parte del estudiante, a la Dirección de Carrera y contar con el VB de la misma. En adición a lo anterior, el estudiante deberá cancelar obligatoriamente el arancel por retiro correspondiente, según la tabla de aranceles vigente. Caso contrario, el estudiante seguirá en condición activa con respecto a su TFG, generando el respectivo cobro de la deuda.
- h. **No se realizan reintegros de dinero**, por lo que los montos a favor del estudiante, según lo aquí detallado, le serán liquidados mediante una nota de crédito que podrá ser aplicada en el siguiente cuatrimestre o ciclo lectivo equivalente, a cualquiera de las cuentas pendientes que tenga con **la Universidad**.
- i. En caso de que el estudiante con nota de crédito activa a su favor haya concluido ya formalmente su proceso educativo con **la Universidad** y no cuente con ninguna obligación financiera en **la Universidad**, se le depositará el saldo a su favor en la cuenta bancaria que el estudiante indique a tal fin, y le informará de dicha transferencia. Dichos saldos no serán transferibles a terceros, por parte de **la Universidad**.

- j.** Únicamente aplican los retiros indicados en el presente documento. **Congelamientos de TFG u otros rubros no serán realizados.**
- k.** La no asistencia a las tutorías de TFG o retiros unilaterales de las mismas por parte del estudiante, no le eximen del pago de sus mensualidades ni le confieren derecho a reintegro alguno.
- l.** Aspectos propiamente académicos, referentes a los TFG, serán atendidos directamente por las Direcciones de Escuela o Carrera respectiva. Cualquier otra situación adicional no contemplada en lo aquí indicado, será atendida por el Departamento de Experiencia Estudiantil, para su respectiva valoración, conforme a la normativa institucional.
- m.** Toda consulta referente a sus pagos y obligaciones financieras, el estudiante puede plantearla al correo [cuentasporcobrar@ulicori.ac.cr](mailto:cuentasporcobrar@ulicori.ac.cr)

## VII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO POR PARTE DEL ESTUDIANTE.

Que **la Universidad** cuenta con distintos Reglamentos, los cuales son de conocimiento y acatamiento obligatorios del estudiante no pudiendo alegar desconocimiento de los mismos. Esta normativa incluye, pero no se limita, al **Reglamento Académico**, el **Reglamento de Régimen Estudiantil**, el **Reglamento para el Trabajo Comunal Universitario y la Extensión Social**, el **Reglamento Institucional para los Trabajos Finales de Graduación**, el **Reglamento de Becas Estudiantiles**, el **Protocolo General Sanitario para el Retorno Seguro a las Instalaciones de la Universidad** y el **Reglamento Interno contra el Hostigamiento y el Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia**, entre otros; mismos que podrán ser descargados en la U Virtual, mediante el siguiente enlace:

<https://www.ulicori.ac.cr/nuestra-u>.

En caso de que, por disposición de alguno de los reglamentos institucionales, el estudiante incurra en un incumplimiento que le impida finalizar algún período en el cual ya realizó y canceló su matrícula, este no podrá solicitar que se le otorgue reembolso alguno o crédito a favor por dicho período. Lo no contemplado en el presente documento, será resuelto por **la Universidad** en conformidad con la normativa institucional vigente.

Por la presente declaro formalmente que la información que he consignado en el presente documento es veraz y precisa. Asimismo, declaro que he leído los términos aquí planteados, mismos que acepto en su totalidad.

---

Nombre completo del estudiante

Número de cédula

Firma

Fecha

---

Nombre completo del padre, madre o representante legal

Número de cédula

Firma

Fecha

\*Para refrendo en caso de estudiantes menores de edad.



## CONSENTIMIENTO INFORMADO

De acuerdo con la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, y su Reglamento conexo, de previo a llenar el presente formulario, he sido informado personalmente o por medio de mis representantes, de modo expreso, preciso e inequívoco, de lo siguiente:

- a) De la existencia de una base de datos de carácter personal.
- b) De los fines que se persiguen con la recolección de estos datos.
- c) De los destinatarios de la información, así como de quiénes podrán consultarla.
- d) Del carácter obligatorio o facultativo de mis respuestas a las preguntas que se me formulen durante la recolección de los datos.
- e) Del tratamiento que se dará a los datos solicitados.
- f) De las consecuencias de mi negativa a suministrar los datos.
- g) De la posibilidad de ejercer los derechos que me asisten.
- h) De la identidad y dirección del responsable de la base de datos.

Con fundamento en la anterior información suministrada, manifiesto lo siguiente:

1. Que, de forma libre, expresa, inequívoca, informada e incondicional, en mi condición de estudiante activo(a) de la **Universidad Libre de Costa Rica**, autorizo a Universidad Libre de Costa Rica S.A., cédula jurídica número 3101324618, en adelante la Universidad, para la recolección, registro, almacenamiento, acopio, organización, conservación, actualización, modificación, extracción, consulta, utilización, transferencia, comunicación, difusión o cualquier otra forma que facilite el acceso a estos, el cotejo, la interconexión, así como su bloqueo, supresión, destrucción, entre otros, de mis datos personales de acceso irrestricto o acceso restringido que brindo en este momento, así como los que facilitaré durante mi relación con **la Universidad**. La información que les facilite o que recopilen de terceros podrá ser almacenada en la base de datos personales mantenida y administrada por **la Universidad**, mediante procedimientos automatizados o manuales, principalmente para propósitos de prospección comercial, así como para los siguientes fines:

- 1.1. Que **la Universidad** pueda brindarme sus servicios educativos, así como cumplir con todas y cada una de las obligaciones que le corresponden, ejerciendo los derechos y acciones que se derivan en virtud de su calidad como Casa de Enseñanza Superior Universitaria, prestadora de servicios educativos y, en general, de todas las actividades que le son propias de su objeto social principal y conexos, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros, con quienes se compartirá mi información personal, siempre que así lo requieran para los fines relacionados con el objeto de los servicios brindados por **la Universidad** a mi persona.
- 1.2. Para todo tipo de actividades, tanto de mercadeo como de promoción de servicios propios del objeto social y la naturaleza jurídica, tanto de **la Universidad** como de terceros con los cuales haya desarrollado productos relacionados con el ejercicio de sus actividades, así como de servicios o productos de terceros con los cuales **la Universidad** mantiene una relación comercial, conforme a las normas que regulan estas materias, las cuales podrán ser realizadas de manera directa o por medio de terceros, contratados al efecto, con quienes podrá compartir mi información personal.
- 1.3. Otorgar a mi persona cualquier tipo de estímulo económico financiero, como descuentos o beneficios, por parte de **la Universidad**, en tanto cumpla con los requisitos estipulados para tal fin.
- 1.4. Entregar mi información personal, en caso de morosidad o incumplimiento de mis obligaciones financieras para con **la Universidad**, a sus asesores externos, agencias de cobro o burós de crédito.
- 1.5. Compartir mis datos personales con autoridades nacionales o extranjeras, cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, para mi propia conveniencia o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieran dicha información, fundamentados en legítima causa.
- 1.6. Transferir mis datos personales a la Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (CONAPE), a solicitud formal de esta.

2. Que declaro conocer y entender que tendrán acceso a mi información el personal de **la Universidad**, así como sus empresas relacionadas y sus asesores externos.

3. Que mi información está protegida con altos niveles de seguridad y que el traslado de mis datos personales a terceros se realizará conforme a la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.

4. Que he sido informado de que me asisten los derechos de acceso, rectificación, revocación y supresión de mis datos personales y que, en caso de que desee ejercer dichos derechos ante **la Universidad**, según lo establecido en la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, y su Reglamento, lo puedo hacer contactando al Departamento de Registro.

5. Que la entrega de los datos que **la Universidad** me solicita por este medio es facultativa. Sin embargo, me doy por informado de que el no entregar la información impediría a **la Universidad** la tramitación y aprobación de financiamientos y que también podrían verse afectados los canales de comunicación entre **la Universidad** y mi persona, dificultándose, por tanto, el recibir información actualizada relativa tanto a los servicios que ofrece **la Universidad** a la comunidad estudiantil, como a temas de interés para la misma.

6. Que, en caso de fallecimiento, todo saldo a favor de mi persona, se deberá tramitar a los siguientes beneficiarios, según lo indicado en el punto 5.12 del documento **Aceptación de términos y condiciones de matrícula, políticas de pago, políticas de financiamiento y políticas de retiro y cambio de materias de la Universidad Libre de Costa Rica**:

Nombre completo de la persona beneficiaria	Cédula, pasaporte o DIMEX	%	Parentesco
--	---------------------------	---	------------

Declaro que toda la información suministrada por mi persona a la **Universidad Libre de Costa Rica** es veraz y precisa. Asimismo, declaro que he sido debidamente informado, por lo que entiendo y acepto las disposiciones, derechos y alcances relativos a la autodeterminación informativa y las condiciones para el tratamiento de mis datos personales. Asimismo, me obligo por el presente acto a suministrar la actualización de la información brindada a la **Universidad Libre de Costa Rica**, tan pronto la misma sea actualizada.

Nombre completo del estudiante	Número de cédula	Firma	Fecha
--------------------------------	------------------	-------	-------

Nombre completo del padre, madre o representante legal	Número de cédula	Firma	Fecha
--	------------------	-------	-------

\*Para refrendo en caso de estudiantes menores de edad.