



06 de junio de 2018
Circular VAS-32-2018

Señor y señora
Responsable de proyecto de TCU

Estimado señor y estimada señora :

Como parte de la planificación de la matrícula de Trabajo Comunal Universitario para el **II ciclo 2018**, se comunica que basado en la circular VAS-30-2017, la solicitud de estudiantes se efectúa mediante el sistema de Matrícula de TCU denominado "Kané", el cual puede ser accesado mediante la página web www.tcu.ucr.ac.cr y en la parte que dice: "**Kané Docentes**", se ingresa con el **usuario y clave del correo institucional**. Cabe señalar que si todavía no posee dicha cuenta, debe solicitarlo al Centro de Informática.

Por lo anterior, **a partir del 18 de junio y hasta el 29 de julio del año en curso**, se habilitará en la citada plataforma Kané, el formulario con el cual puede realizar la solicitud de estudiantes. En el mismo se establece el máximo y mínimo de cupos, tomando en cuenta el registro de nuestras bases de datos sobre la cantidad de estudiantes pendientes. Al establecer este rango de solicitud de estudiantes pretendemos que sea consecuente la correspondencia entre la carga académica asignada al proyecto con el número de estudiantes matriculados; además de propiciar el seguimiento docente de los procesos que se llevan a cabo en el TCU. De haber algún cambio o disociación con la información que se visualiza en el sistema, sírvase en comunicarse con su asesor o asesora correspondiente para negociar el mínimo y máximo.

Por otra parte, le recordamos que es necesario indicar en el sistema de al menos dos sesiones informativas entre el 13 al 21 de agosto del año en curso, para atender a las personas interesadas en matricular su proyecto de TCU. Además de la información de solicitud de estudiantes por carrera, en la misma plataforma "Kané" se debe actualizar el contenido de la información que se publicará en el sitio www.buscacatcu.ucr.ac.cr, e incluir al menos tres fotografías que visualice el quehacer del proyecto a su cargo.

Cabe mencionar que posterior al periodo indicado en el segundo párrafo, cualquier cambio referente a la información de solicitud de estudiantes realizado, puede comunicarse con el asesor o asesora correspondiente o al encargado o encargada de asuntos estudiantiles y matrícula de TCU. Al igual que en semestres anteriores, la matrícula se efectuará en línea en la dirección <http://tcuematricula.ucr.ac.cr>, los días **22, 23 y 24 de agosto del año en curso**.

A su vez, se informa que la **fecha límite para realizar el retiro justificado** de un proyecto de TCU por parte del o de la estudiante y que pueda ser habilitado o habilitada para la matrícula vía web es el próximo **08 de agosto de presente año**; Esto con el fin de realizar oportunamente los trámites correspondientes ante la Oficina de Registro e Información.

No obstante, posterior a la fecha límite indicada en el párrafo anterior, el estudiantado puede realizar el retiro justificado de un proyecto de TCU, con el inconveniente de no quedar habilitado para la matrícula del II ciclo 2018.



Circular VAS-32-2018

Página 2

Cabe mencionar que para efectuar dicho retiro, el o la estudiante debe entregar una carta a la Sección de TCU, dirigida a la dirección de esta oficina con el nombre, carné, carrera en el cual se encuentra empadronado o empadronada, razones por las cuales solicita el retiro justificado, si realizó cincuenta o más horas indicarlas en el documento, la firma del o de la estudiante y el nombre y firma del o de la responsable del proyecto avalando dicho retiro.

También es oportuno indicar que **a partir del lunes 20 y hasta el viernes 31 de agosto del presente año**, no se estará efectuando el trámite de las conclusiones, prórrogas o retiros justificados que ingresen a nuestras oficinas durante el periodo señalado; esto debido a que el personal encargado de realizar dicha gestión estará con el proceso previo a la matrícula ordinaria de TCU y posteriormente al proceso de matrícula por caso especial.

Sin embargo, si dentro del periodo mencionado en el párrafo anterior, un profesor o una profesora responsable del proyecto nos remite la carta de conclusión de las horas o un o una estudiante entrega una solicitud de prórroga o retiro justificado ante esta Sección y el o la estudiante recibe un correo electrónico automático notificándole la aplicación del artículo 21 del Reglamento de Trabajo Comunal Universitario, el mismo o la misma debe hacer caso omiso a dicho comunicado y en su oportunidad se le remitirá un nuevo correo electrónico confirmando el trámite de la solicitud presentada .

No omito manifestarle que ante cualquier duda o consulta, puede comunicarse con nosotros.

Atentamente,



Marjorie Jiménez Castro
M.L. Marjorie Jiménez Castro
Vicerrectora

RVR

C. Director o Directora, Unidad Académica.

Archivo