

Investigar  
**EN LA U**

Todos contra  
**EL GASTO  
INNECESARIO**

Fechas Salidas de  
**GRADUACION**

¿Cómo hacer un artículo  
**CIENTÍFICO?**

¿Qué es  
**DevOps?**

VER EL  
**INDICE** Página 2 >>>



**UNIVERSIDAD**  
FLORENCIO DEL CASTILLO



# INDICE

3	Ciencias Naturales	17	TCU
4	Investigar	19	Técnico en Preparación Física y Rendimiento Deportivo.
5	Evitar el gasto innecesario	20	Empresas con Convenio
6	Salidas de Graduación	21	Contacto Rectoría, Vicerrectorías
7	Lineamientos de Inscripción Salidas de Graduación	22	Contacto Directores de Carrera
8	¿Cómo elaborar un artículo científico?	23	Contacto Unidades
11	Síguenos Youtube UCA Florencio del Castillo	24	Contacto Sedes
12	Inglés estudiantes UCA	25	Financiamiento CONAPE
13	Técnico en Telemática	26	Cuentas UCA Cartago
14	DevOps / Ing. Informática	27	Cuentas UCA Sedes
16	Cursos Virtuales Libres	28	Agenda Univesitaria II Cuatrimestre 2021



Enseñanza  
**Ciencias  
Naturales**



## ¿Investigar?

Sí... para crear nuevos conocimientos que contribuyan con el mejoramiento de nuestra vida en sociedad.



## ¿Por qué es necesaria la investigación?

Es un...

**Pilar** fundamental para poder enseñar.

**Proceso** de mejoramiento continuo.

**Paso** fundamental para la acción en la extensión social.

## ¿Qué nos ofrece la universidad?

El espacio, la oportunidad y el apoyo necesario para crecer en tú campo de interés.

Indaguemos sobre lo que sabemos hacer.

Divulguemos lo que hacemos con frecuencia.

Compartamos ese conocimiento que tenemos.

Contribuyamos al cambio científico.



# ¿QUÉ DEBO TOMAR EN CUENTA PARA INVESTIGAR EN LA U?

## ¿Qué?

Investigación básica o aplicada en las áreas académicas o educativa.

## ¿Cuándo?

En cualquier momento durante el año.

## ¿Quién?

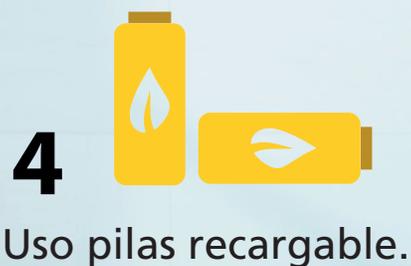
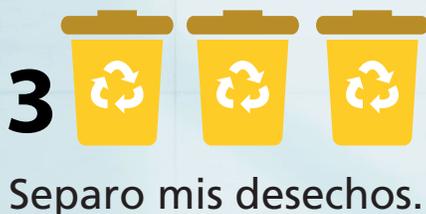
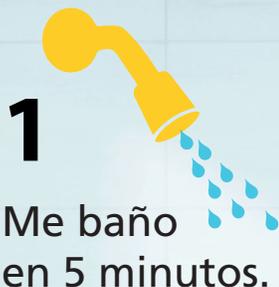
Personas docentes y coordinadoras de unidades.

## ¿Cómo?

Documento digital, escrito en prosa. Se envía por correo electrónico a la unidad.

**INSPIRO A OTRAS PERSONAS  
A UNIRSE A ESTE  
COMPROMISO CON LA VIDA.**

**TODOS  
CONTRA  
EL GASTO  
INNECESARIO**



# SALIDAS DE GRADUACIÓN 2022

## I CUATRIMESTRE

**Pre-matrícula:**  
24 al 29 de enero.

**Matrícula:**  
04 al 16 de abril.

## II CUATRIMESTRE

**Pre-matrícula:**  
23 al 28 de mayo.

**Matrícula:**  
8 al 13 de agosto.

## III CUATRIMESTRE

**Pre-matrícula:**  
19 al 24 de septiembre.

**Matrícula:**  
5 al 10 de diciembre.



### SALIDAS DE GRADUACIÓN POR CARRERA

Carrera	Tesis	Proyecto	Pruebas de Grado
Banca y Finanzas	✓	✓	✓
Contaduría	✓	✓	✓
Recursos Humanos	✓		✓
Derecho	✓		✓
Educación Física	✓	✓	✓
Educación I y II Ciclo	✓		✓
Educación Preescolar	✓		✓
Educación Especial	✓		✓
Ciencias Naturales	✓		
Administración Educativa	✓		

## Lineamiento inscripción derechos de Graduación



## Completar formulario de Solicitud de Graduación

El estudiante debe completar el formulario de Solicitud de Graduación, para tal fin, debe ingresar al siguiente link (mismo estará disponible para el estudiante):

<https://forms.office.com/r/95QdVemxHd>



# ¿Cómo elaborar un artículo científico?

Un artículo científico es un informe escrito y publicado que describe resultados originales de una investigación.

En otras palabras podemos resumir que, el artículo científico:

Es un informe sobre resultados de una investigación científica.

Se refieren a un problema científico.

Los resultados de la investigación deben ser válidos y fidedignos.

Comunica por primera vez los resultados de una investigación.

En la Guía para la redacción de artículos científicos publicados por la UNESCO, se señala que la finalidad es comunicar los resultados de investigaciones, ideas y debates de una manera clara, concisa y fidedigna. Es por ello que para escribir un buen artículo científico hay que aprender y aplicar los tres principios fundamentales de la redacción científica: precisión, claridad, brevedad.

Para escribir un artículo científico se requiere de destrezas y habilidades creativas que puede aprender.

## ¿Cómo se organiza un artículo científico?

Existen diferentes criterios sobre la organización del artículo científico y que el investigador puede tener en cuenta en el momento de redactarlo:

### Sistema IMRYD

Introducción

Metodología

Resultados

Discusión

### ESQUEMA 1

Introducción

Material y métodos

Resultados

Discusión

### ESQUEMA 2

**Resumen (Abstract):** resume el contenido del artículo.

**Introducción:** informa el propósito y la importancia del trabajo.

**Materiales y métodos:** explica cómo se hizo la investigación.

**Resultados:** presenta los datos experimentales.

**Discusión:** explica los resultados y los compara con el conocimiento previo del tema.

**Literatura citada:** enumera las referencias citadas en el texto.

Algunos autores desagregan el apartado Conclusiones, mientras que otros lo consideran dentro de la Discusión.

## ¿Cuáles son las reglas a tener en cuenta para elaborar un artículo científico?

**1 Título:** debe quedar expresado en 15 palabras que describan el contenido del artículo en forma clara, exacta y concisa.

**2** Identificar la institución o instituciones donde se realizó la investigación

**3 Resumen estructurado:** entre 150 y 300 palabras identifique de forma rápida y exacta el contenido básico del artículo.

**4 Introducción:** se plantea el problema. Explore la importancia del problema: explique por qué merece la pena que se realicen nuevas investigaciones y, en caso de que sea un tema anteriormente abordado, mencione cuáles son los principales aportes de otros investigadores.

**5 Métodos:** Materiales y métodos es quizás el epígrafe más importante para evaluar la calidad general de cualquier producto de difusión de investigación, pues es el que explica a los lectores qué procedimientos, enfoques, diseños y tratamiento hemos realizado en la investigación, lo que permitirá replicar los estudios, comprender la linealidad entre el planteamiento de los objetivos y los resultados obtenidos, determinar su idoneidad y pertinencia, así como evidenciar cualquier sesgo en la forma en la que se diseñó y llevó a cabo el estudio.

**6 Resultados del estudio** mencionar los hallazgos relevantes (incluso los contrarios a la hipótesis), incluyendo detalles suficientes para justificar las conclusiones.

**7** Establecer conclusiones infiriendo o deduciendo una verdad, respondiendo a la pregunta de investigación planteada en la introducción.

**8 Agradecimientos:** Sección para reconocer la colaboración de personas o instituciones que ayudaron realmente en la investigación, que colaboraron en la redacción del artículo o revisaron el manuscrito.

## En el artículo científico podemos encontrar varias secciones principales:

### 1. El título

El título debe ser corto, conciso y claro. Es aconsejable que el título sea escrito después de redactar el núcleo del manuscrito (introducción, material - métodos, resultados y discusión).

Los títulos pueden ser informativos ("Alta incidencia de infartos de miocardio en fumadores") o indicativos ("Incidencia del infarto de miocardio en fumadores").



### 2. ¿Cómo elaborar un resumen?

Un buen resumen debe permitir al lector identificar, en forma rápida y precisa, el contenido básico del trabajo; no debe tener más de 250 palabras y debe redactarse en pasado, exceptuando el último párrafo o frase concluyente. No debe aportar información o conclusión que no está presente en el texto, así como tampoco debe citar referencias bibliográficas. Debe quedar claro el problema que se investiga y el objetivo del mismo.

En general, el Resumen debe:

- Plantear los principales objetivos y el alcance de la investigación.
- Describir la metodología empleada.
- Resumir los resultados
- Generalizar con las principales conclusiones.

Los errores más frecuentes en la redacción del resumen son:

- No plantear claramente la pregunta
- Ser demasiado largo
- Ser demasiado detallado

### 3. Introducción

- La Introducción es la presentación de una pregunta.
- Porqué se ha hecho este trabajo.
- El interés que tiene en el contexto científico.
- Trabajos previos sobre el tema y qué aspectos no dejan claros, que constituyen el objeto de nuestra investigación.
- El último párrafo de la introducción se utilice para resumir el objetivo del estudio.

### 4. Material y métodos

Responde a la pregunta de “cómo se ha hecho el estudio”.

La sección de material y métodos se organiza en cinco áreas:

1. Diseño: Se describe el diseño de la investigación. (Cualitativa, Cuantitativa o Mixta).
2. Población sobre la que se ha hecho el estudio. Describe el marco de la muestra y cómo se ha hecho su selección
3. Entorno: indica dónde se ha hecho el estudio (hospital, asistencia primaria, escuela, etc.).
4. Intervenciones: se describen las técnicas, tratamientos (utilizar nombres genéricos siempre), mediciones y unidades, pruebas piloto, aparatos y tecnología, etc.

### 5. Resultados

La sección de resultados no es para interpretar los resultados de ninguna manera. Eso se hace en la discusión. Usted debe narrar cuáles fueron los descubrimientos sin intentar interpretarlos o evaluarlos, sino brindar un enlace con la sección de discusión. En otras palabras, su función es presentar los resultados obtenidos en el experimento descrito en la sección de material y métodos. Deben ser presentados con una secuencia lógica en el texto. Tiene que ser un reporte claro e imparcial de los datos que direccionan la hipótesis. Se escribe en tiempo pasado: pretérito perfecto.

### 6. Discusión

La mayoría de los lectores irán después de leer el resumen (a pesar de que los expertos recomiendan que, tras leer el título, lo primero que hay que leer es el material y métodos) y la sección más compleja de elaborar y organizar.

Algunas sugerencias pueden ayudar:

- Comience la Discusión con la respuesta a la pregunta de la Introducción, seguida inmediatamente con las pruebas expuestas en los resultados que la corroboran.
- Escriba esta sección en presente (“estos datos indican que”), porque los hallazgos del trabajo se consideran ya evidencia científica.
- Saque a la luz y comente claramente, en lugar de ocultarlos, los resultados anómalos, dándoles una explicación lo más coherente posible o simplemente diciendo que esto es lo que ha encontrado, aunque por el momento no se vea explicación. Si no lo hace el autor, a buen seguro lo hará el editor.
- Especule y teorice con imaginación y lógica. Esto puede avivar el interés de los lectores.
- Incluya las recomendaciones que crea oportunas, si es apropiado.
- Y, por encima de todo, evite sacar más conclusiones de las que sus resultados permitan, por mucho que esas conclusiones sean menos espectaculares que las esperadas o deseadas.

### 7. Bibliografía

La bibliografía se citará según la normativa exigida por la revista elegida o la Editorial científica, por ello existen diferentes normas reconocidas internacionalmente y que deben ser tenidas en cuenta por el investigador.



# UCA Florencio del Castillo

uca florencio del castillo

UCA UNIVERSIDAD FLORENCIO DEL CASTILLO

25 AÑOS CELEBRACIÓN del ANIVERSARIO

Universidad Florencio del Castillo

SUSCRITO

INICIO VÍDEOS LISTAS CANALES INFORMACIÓN

Subidas ▶ REPRODUCIR TODO

- Charla: Líder por primera vez**  
1 visualización • hace 9 horas
- Charla - Informe: Estado de la Nación 2021**  
3 visualizaciones • hace 1 día
- Educación para la biodiversidad en Parque...**  
43 visualizaciones • hace 5 días
- El compostaje**  
21 visualizaciones • hace 1 mes
- El Mariposario - Parque Ambiental Municipal Río Loro**  
11 visualizaciones • hace 1 mes

Testimonios UCA ▶ REPRODUCIR TODO

- UCA - Banca y Finanzas - Bachillerato y Licenciatura**  
Universidad Florencio del Castillo  
1084 visualizaciones • hace 5 años
- UCA - Enseñanza de la Educación Física -...**  
Universidad Florencio del Castillo  
910 visualizaciones • hace 5 años
- UCA - Educación Preescolar - Educación I y II Ciclos -...**  
Universidad Florencio del Castillo  
888 visualizaciones • hace 5 años
- UCA - Derecho - Bachillerato y Licenciatura**  
Universidad Florencio del Castillo  
798 visualizaciones • hace 5 años
- UCA - Administración de Recursos Humanos -...**  
Universidad Florencio del Castillo  
637 visualizaciones • hace 5 años

Tutorial Class Web ▶ REPRODUCIR TODO

- Tutorial 1/8. Cajas.**  
Universidad Florencio del Castillo  
1506 visualizaciones • hace 5 años
- Tutorial 2/8. Calendario.**  
Universidad Florencio del Castillo  
234 visualizaciones • hace 5 años
- Tutorial 3/8. Calificaciones.**  
Universidad Florencio del Castillo  
113 visualizaciones • hace 5 años
- Tutorial 4/8. Gestiones.**  
Universidad Florencio del Castillo  
135 visualizaciones • hace 5 años
- Tutorial 5/8. Matrícula.**  
Universidad Florencio del Castillo  
281 visualizaciones • hace 5 años

Síguenos en Youtube, donde podrás ver temas de actualidad, de las diferentes actividades y charlas que se han realizado en la Universidad.





## Inglés para Universitarios



Respaldo  
Univeritario

**OXFORD**  
UNIVERSITY PRESS

Puedes obtener una Titulación Paralela en inglés, reconocida por Servicio Civil. Consiste en cursar una materia adicional cada cuatrimestre, junto con tu carrera universitaria. Si ya tienes conocimientos previos del idioma inglés puedes solicitar tu cita para un examen de ubicación gratuito en modalidad virtual, que te permitirá iniciar a partir de tu nivel actual, y de esta forma avances con tu meta de hablar inglés.

Para realizarlo solamente debes indicar el día y hora que crees conveniente realizar la prueba, a través del correo [academiadeidiomas@uca.ac.cr](mailto:academiadeidiomas@uca.ac.cr), por llamada telefónica 2551-2012 o al WhatsApp 6301-8951 (<https://wa.me/50663018951>).

¿Quieres saber más de la prueba?

**La prueba está dividida en dos partes.**

**I Parte:** (Oral) Recibirás una llamada telefónica o por medio de Zoom, será una entrevista (preguntas básicas, información personal) para evaluar el nivel en esta área. (Duración estimada 10/15 minutos).

**II Parte:** Escrita: Enviaremos un enlace para que realices un ejercicio de “marque la opción correcta”, son 50 preguntas. (Duración estimada 60 minutos). Una vez abierto el enlace, el estudiante tiene 1 hora para completarlo.

**Consulta por los horarios.**



- **LESCO**
- **Técnico de LESCO**
- **Marketing Digital**
- **Servicio al cliente**
- **Normas APA**
- **Excel Básico**
- **Excel Intermedio**
- **Excel Avanzado**
- **Microsoft Power BI**
- **Ciberseguridad**
- **Recursos Humanos**
- **Desarrollo de Habilidades Blandas**
- **Tecnologías de Información y Comunicación**



## **II Cuatrimestre 2022 • Matrícula: 14 de marzo al 08 de mayo.**

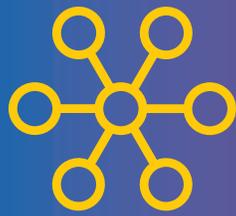
### **Certificación recibida:**

Se enviará en forma digital al correo electrónico registrado un Certificado Virtual de Aprovechamiento (40 horas), avalado por Universidad Florencio del Castillo y reconocido por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).

Duración 8 semanas. 100% virtual. 4 horas semanales.

Requisitos: Mayor de 18 años, tener acceso a Internet.

- Abierto a estudiantes UCA y público en general.
- En los cursos libres no se cobra matrícula.
- El arancel de curso de pago en dos tramos como incentivo: uno al inicio del curso y el segundo un mes después.



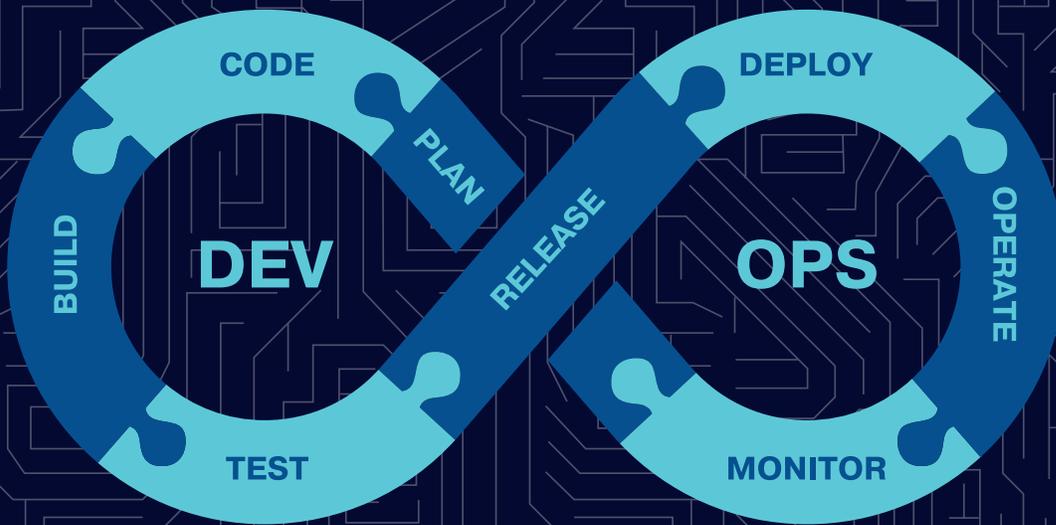
# Técnico Telemática

Laboratorio es con tecnología CISCO certificada.  
Aprendes en máquinas reales.



## PROGRAMA ACTUALIZADO

- |                   |   |
|-------------------|---|
| I Bimestre 2022   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción a las comunicaciones y redes de computadores</li><li>• Configuración Básica de una Red</li></ul> |
| II Bimestre 2022  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Enrutamiento en Redes</li><li>• Redes inalámbricas</li></ul>  |
| III Bimestre 2022 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a Redes WAN</li><li>• Cableado Estructurado</li></ul>  |
| IV Bimestre 2022  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Telefonía IP</li><li>• Proyecto Final</li></ul>   |



## DevOps une a las personas, los procesos y la tecnología para ofrecer a los clientes productos de más calidad en menos tiempo

### ¿Qué es DevOps?

El término DevOps, que es una combinación de los términos ingleses development (desarrollo) y operations (operaciones), designa la unión de personas, procesos y tecnología para ofrecer valor a los clientes de forma constante.

### ¿Qué significa DevOps para los equipos?

DevOps permite que los roles que antes estaban aislados (desarrollo, operaciones de TI, ingeniería de la calidad y seguridad) se coordinen y colaboren para producir productos mejores y más confiables. Al adoptar una cultura de DevOps junto con prácticas y herramientas de DevOps, los equipos adquieren la capacidad de responder mejor a las necesidades de los clientes, aumentar la confianza en las aplicaciones que crean y alcanzar los objetivos empresariales en menos tiempo.

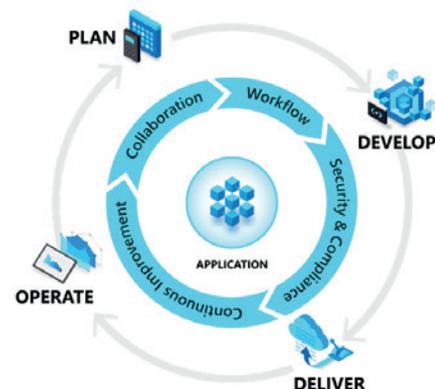
### Ventajas de DevOps

Los equipos que adoptan la cultura, las prácticas y las herramientas de DevOps mejoran el rendimiento y crean productos de más calidad en menos tiempo, lo que aumenta la satisfacción de los clientes. Esta mejora de la colaboración y la productividad es fundamental también para alcanzar objetivos de negocio como estos:

- Reducción del tiempo de comercialización
- Adaptación al mercado y a la competencia
- Mantenimiento de la estabilidad y la confiabilidad del sistema
- Mejora del tiempo medio de recuperación

### Ciclo de vida DevOps

DevOps influye en el ciclo de vida de las aplicaciones a lo largo de las fases de planeamiento, desarrollo, entrega y uso. Cada fase depende de las demás y las fases no son específicas de un rol. En una auténtica cultura de DevOps, todos los roles están implicados de algún modo en todas las fases.



## Cultura de DevOps

Aunque la adopción de prácticas de DevOps automatiza y optimiza los procesos con tecnología, todo comienza con la cultura interna de la organización y con las personas que participan en ella. El desafío de cultivar una cultura de DevOps requiere cambios profundos en la forma en la que las personas trabajan y colaboran. Pero cuando las organizaciones se comprometen a implementar una cultura de DevOps, pueden crear un entorno que facilite el desarrollo de equipos de alto rendimiento.

## Colaboración, visibilidad y alineamiento

Una buena cultura de DevOps se distingue, entre otras cosas, por la colaboración entre los equipos, que comienza con la visibilidad. Diferentes equipos, como el de desarrollo o el de operaciones de TI, deben compartir entre sí sus procesos de DevOps, sus prioridades y sus preocupaciones. Estos equipos también deben planear juntos el trabajo y alinear sus objetivos y los indicadores del éxito en relación con el negocio.

## Aprendizaje continuo

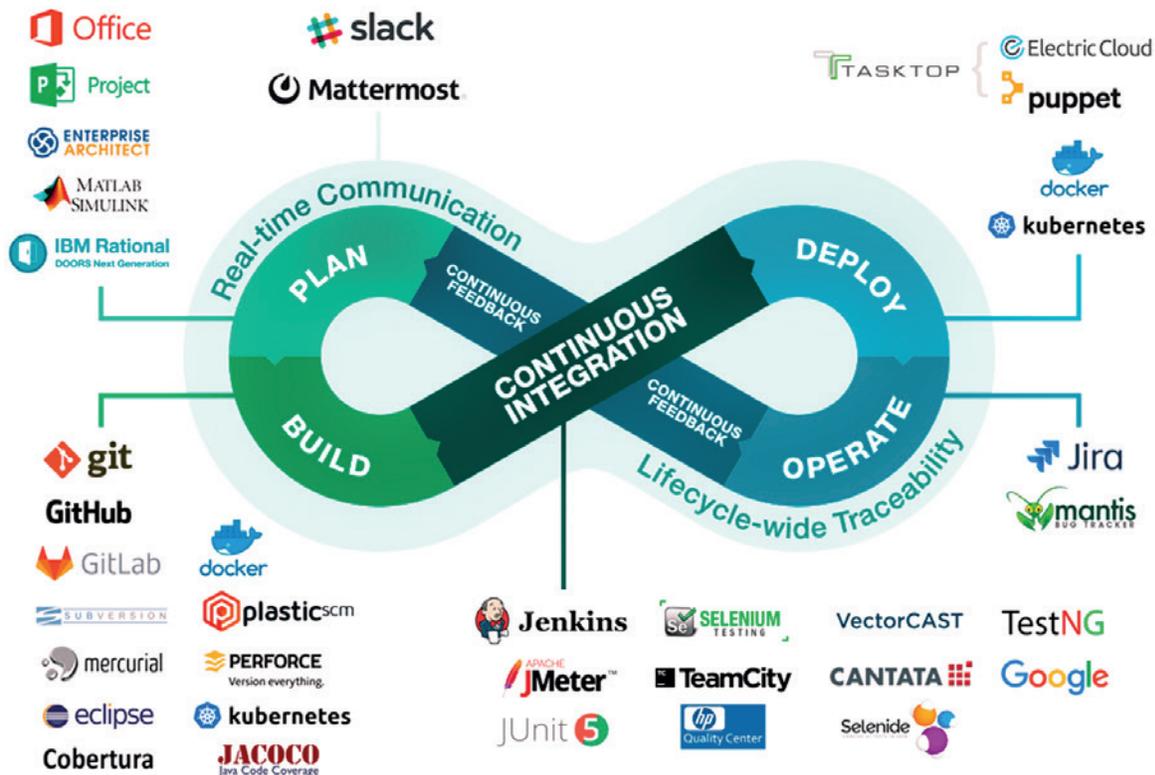
Los equipos de DevOps de alto rendimiento establecen una mentalidad de crecimiento. Aceptan el fracaso y responden rápido a los errores, e incorporan lo que aprenden a los procesos, de modo que mejoran continuamente, aumentan la satisfacción del cliente y agilizan la innovación y la capacidad de adaptación al mercado de forma constante. DevOps es un recorrido, por lo que siempre hay espacio para crecer.

## Cambios en el ámbito y en la responsabilidad

A medida que los equipos se alinean, asumen y participan en más fases del ciclo de vida, no solo las que son principales para su rol. Por ejemplo, los desarrolladores asumen responsabilidad en la innovación y la calidad establecidas en la fase de desarrollo. Al mismo tiempo, los operadores de TI se aseguran de incluir la gobernanza, la seguridad y el cumplimiento normativo en las fases de planeamiento y desarrollo.

## Ciclos de lanzamiento de versiones más cortos

Los equipos de DevOps mantienen la agilidad porque lanzan versiones de software en ciclos cortos. El acortamiento de los ciclos de lanzamiento de versiones permite también a las organizaciones adaptarse y reaccionar a las necesidades cambiantes de los clientes y a la presión competitiva.





## Trabajo Comunal Universitario, al tener aprobado el 50% de tu carrera.

El objetivo es que el estudiante contribuya a la sociedad con acciones (estrategias desarrolladas durante la formación académica) para la solución de problemas en forma parcial o total. Es un proyecto de 150 horas. En la UCA es obligatorio.

Se puede iniciar al tener el 50% aprobado del plan de estudio de bachillerato. Estudiantes de licenciatura que obtuvieron el bachillerato en otra universidad, donde no hicieron TCU, pueden iniciar desde el primer cuatrimestre. Se reconoce el TCU de otras Universidades.

Para el registro y elaboración de la propuesta se tramita por medio de la plataforma TCU, link <http://tcu-virtual.uca.cr>; donde debe registrarse, crear el usuario, contraseña y completar la información solicitada (es fundamental leer el **Reglamento de TCU** antes de empezar).

En la plataforma se encuentra la sección de anteproyecto e informe final que es un espacio editable para que el estudiante elabore los informes. También se encuentra el manual de usuario de la plataforma, reglamento y las plantillas de los diferentes documentos que solicita la Universidad para descargar, completar y presentar en la institución para la firma y sello correspondiente, el supervisor lo asigna la institución donde usted va a realizar TCU. Y si el proyecto se dirige desde la Universidad, la UCA será la responsable de supervisar el Trabajo Comunal Universitario.

El TCU puede realizarse en grupos, máximo cinco estudiantes. Los proyectos que requieran la participación de dos o más alumnos, deberá justificar la necesidad en el planteamiento del proyecto. Además, pueden ser estudiantes de diversas carreras, es decir, un TCU interdisciplinario.

Para realizar consultas, en la plataforma de TCU está disponible la sección de Contáctenos, el estudiante debe completar el formulario y automáticamente llegará a los responsables de la Unidad de Vida Académica.



### Instituciones donde se puede realizar

El lugar para ejecutar el TCU tiene que ser sin fines de lucro, por ejemplo, escuelas, colegios, hospitales, red de cuidado, centros de adaptación social, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Asociaciones de Desarrollo, fundaciones, Iglesias, Municipalidades, Comités de Deportes, Albergues, entre otros.





Plataforma digital para la creación, desarrollo, calificación y fiscalización de los trabajos comunales universitarios.

Por medio de esta herramienta se desarrolla el proceso, los encargados de las revisiones emiten aprobaciones, solicitan correcciones, realizan observaciones y/o rechazan las propuestas o avances en revisión. Los estudiantes deben estar en constante ingreso a la plataforma, es el único medio oficial para la recepción de propuestas, presentación de informes y emisión de los estatus de las diferentes etapas.

Para iniciar el proyecto debe ingresar a la plataforma digital, en el link <https://tcu-virtual.ucacr.com/>, leer los documentos y crear un usuario. Únicamente se debe ingresar a la plataforma, no requiere matrícula formal ni cancelación de aranceles.

## Documentación TCU

En la sección de plantillas se encuentran los documentos que se van a solicitar en el proceso por parte de la Universidad:

- Carta de Solicitud.
- Carta de Autorización.
- Cronograma (estructura).
- Carta de Finalización.
- Bitácora digital 2020.



Se recomienda conservar la estructura de las plantillas.

Es importante aclarar que los documentos se envían escaneados a revisión, por medio de la plataforma TCU y al finalizar el proceso TCU se presentan en físico para el expediente. Además, en las instituciones pueden solicitar documentación adicional para el desarrollo del proyecto dentro de las instalaciones.

## Envío de consultas

Esta ventana está destinada para servir como medio de comunicación entre los estudiantes y la Unidad encargada de TCU.

Debe dar clic en contáctanos, completar el formulario y la Unidad le remitirá la información solicitada vía correo electrónico.





## Técnico en Preparación Física y Rendimiento Deportivo

Lecciones 100% **VIRTUALES**  
con *Profesores En Vivo*



duración  
**1 AÑO**

Enseñamos a cada participante en el desarrollo de capacidades, habilidades y herramientas que le permitan planificar, llevar a la práctica, controlar y dar seguimiento a programas de ejercicios físicos y de mejoramiento de la salud, de acuerdo a principios científicos y criterios metodológicos. Creemos en el sustento teórico, en el fomento de una vida activa y saludable, aplicable a diferentes grupos poblacionales, velando por las normas de prevención y seguridad.

### Dirigido a:

**Egresados de Enseñanza de la Educación Física, Terapia Física,  
Promoción de la Salud y deportistas en general.**

### Inversión:

- Matrícula Cuatrimestral: ₡33.900
- Materia (cada una): ₡ 40.800

## FORTALECE TUS CONOCIMIENTOS

- *Financiamiento disponible*
- *3 Cuatrimestres*
- *Respaldo universitario*
- *Alta empleabilidad*



# Empresas con CONVENIOS

Empresas que unen para ofrecer a sus asociados oportunidades de crecimiento profesional, con un descuento en el costo de las materias\*.

## ¿Cómo puedo aplicar para un descuento?

Cada cuatrimestre, al realizar la matrícula debes presentar en el Departamento Financiero o en tu sede respectiva, una constancia que indique eres miembro de la entidad que te brinda el beneficio.

## ¿Cómo puede mi empresa obtener este beneficio para sus colaboradores?

El primer paso es que el encargado de convenios de la empresa interesada, envíe un correo manifestando su interés a [osolano@uca.ac.cr](mailto:osolano@uca.ac.cr). Posteriormente se le guiará paso a paso.

**Notas:** Aplican restricciones. Únicamente para materias regulares. El descuento no es acumulativo. Aplica para todas las sedes. Aplica para pagos de contado. Si requiere financiamiento, consulte al teléfono **2551-1895**.

## Instituciones con los que actualmente tenemos convenio:



Beneficios para el asociado, conyugue e hijos.

\* Incluye todas las carreras en los niveles de Bachillerato, Licenciatura, Maestría y Academia de Idiomas. Para más información visitar la página web de la UCA y en la empresa con la que se tiene el convenio. Consultas al correo: [asanchez@uca.ac.cr](mailto:asanchez@uca.ac.cr)

## Rectoría


**Cristian Chinchilla Monge • Rectoría**
[rectoria@uca.ac.cr](mailto:rectoria@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1:30 p.m. a 8:30 p.m.	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	1:30 p.m. a 8:30 p.m.	1:30 p.m. a 8:30 p.m.	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	N/A


**Paola Araya Quesada • Secretaria Rectoría**
[paraya@uca.ac.cr](mailto:paraya@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 m.d.				


**Darla Brenes Navarro • Asistente Académica**
[asistenciaacademica@uca.ac.cr](mailto:asistenciaacademica@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8:00 a.m. a 6:00 p.m.	9:00 a.m. a 12:00 m.d.				

## Vicerreorías


**Sonia Solano Esquivel • Vicerreoría Académica**
[ssolano@uca.ac.cr](mailto:ssolano@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
5:30 p.m. a 9:30 p.m.	1:00 p.m. a 5:30 p.m.	5:00 p.m. a 9:00 p.m.	1:00 p.m. a 5:30 p.m.	5:00 p.m. a 9:00 p.m.	N/A


**Humberto Sanabria Picado • Vicerreoría de Investigación y Extensión**
[hpicado@uca.ac.cr](mailto:hpicado@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
4:00 p.m. a 9:00 p.m.	4:00 p.m. a 5:00 p.m.	N/A			

## Direcciones de Carrera


**Ángela María Chacón Jiménez • Educación I y II Ciclos**
[achacon@uca.ac.cr](mailto:achacon@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
3:00 p.m. a 7:00 p.m.	4:30 p.m. a 8:30 p.m.	3:30 p.m. a 8:30 p.m.	4:30 p.m. a 8:30 p.m.	4:00 p.m. a 8:00 p.m.	N/A


**Ileana Chaverri Zeledón • Educación Especial y Posgrados**
[ichaverri@uca.ac.cr](mailto:ichaverri@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
4:00 p.m. a 8:30 p.m.	2:00 p.m. a 7:00 p.m.	2:30 p.m. a 5:00 p.m. 7:30 p.m. a 8:30 p.m.	N/A	4:00 p.m. a 8:00 p.m.	8:00 a.m. a 12:00 m.d.


**Jimmy Rojas Quirós • Educación Física y Técnico en Preparación Física**
[jrojas@uca.ac.cr](mailto:jrojas@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
3:00 p.m. a 6:00 p.m.	4:00 p.m. a 9:30 p.m.	4:00 p.m. a 9:30 p.m.	6:00 p.m. a 9:30 p.m.	4:00 p.m. a 5:30 p.m. 7:30 p.m. a 9:30 p.m.	8:00 a.m. a 1:00 p.m.


**María José Vargas Rojas • Administración de Recursos Humanos**
[mvargasr@uca.ac.cr](mailto:mvargasr@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1:00 p.m. a 8:30 p.m.	4:00 p.m. a 8:30 p.m.	4:00 p.m. a 8:30 p.m.	4:00 p.m. a 7:30 p.m.	4:00 p.m. a 7:30 p.m.	N/A


**Edgar Johnny Coto Cerdas • Contaduría y Adm. Banca y Finanzas**
[jcoto@uca.ac.cr](mailto:jcoto@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
3:00 p.m. a 7:00 p.m.	5:30 p.m. a 8:30 p.m.	4:30 p.m. a 9:30 p.m.	5:30 p.m. a 9:30 p.m.	4:00 p.m. a 8:00 p.m.	N/A

## Direcciones de Carrera



**Miguel Ángel Ortega Bastos • Derecho**

[mortega@uca.ac.cr](mailto:mortega@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8:00 a.m. a 12:00 m.d.	4:00 p.m. a 9:00 p.m.	4:00 p.m. a 9:00 p.m.	4:45 p.m. a 9:00 p.m.	11:00 a.m. a 5:00 p.m.	N/A



**Cristian Marrero Solano • Ed.Ciencias Naturales / Adm. Educativa**

[cmarrero@uca.ac.cr](mailto:cmarrero@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
4:45 p.m. a 8:30 p.m.	7:00 p.m. a 9:30 p.m.	4:30 p.m. a 9:30 p.m.	4:45 p.m. a 8:30 p.m.	11:00 a.m. a 5:00 p.m.	N/A



**German Hernández Inces • Ingeniería Informática y Técnico Telemática**

[gfernandez@uca.ac.cr](mailto:gfernandez@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
4:30 p.m. a 10:00 p.m.	3:00 p.m. a 9:30 p.m.	3:00 p.m. a 9:30 p.m.	3:00 p.m. a 5:30 p.m.	N/A	N/A

## Sub-Directores



**Juliana Quirós Fernández • Subdirectora Ciencias Económicas**

[jquiros@uca.ac.cr](mailto:jquiros@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 m.d.				

## Asistentes



**Jenny Rojas Zúñiga • Asistente General**

[jrojasz@uca.ac.cr](mailto:jrojasz@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 m.d.				

## Unidades



**Nicole Morales Navarro • Academia de Idiomas**

[academiadeidiomas@uca.ac.cr](mailto:academiadeidiomas@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
9:00 a.m. a 7:00 p.m.	9:00 a.m. a 12:00 m.d.				



**Damián Fernández Soto • Unidad de Educación Virtual**

[dfernandez@uca.ac.cr](mailto:dfernandez@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
12:30 p.m. a 7:00 p.m.	4:00 p.m. a 7:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:00 m.d.			



**Martín Rodríguez Quesada • Of. Unidad de Educación Virtual**

[mrodriguez@uca.ac.cr](mailto:mrodriguez@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8:00 a.m. a 6:00 p.m.	9:00 a.m. a 12:00 m.d.				

# Unidades

	<b>Lhiam Vega Umaña • Unidad investigación</b>					<a href="mailto:lvega@uca.ac.cr">lvega@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	8:00 a.m. a 2:00 p.m.	8:00 a.m. a 2:00 p.m. 5:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 2:00 p.m. 5:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 2:00 p.m.	8:00 a.m. a 2:30 p.m.	N/A.

	<b>Melissa Chaves Casal • Unidad de Gestión de la Calidad e Innovación</b>					<a href="mailto:mchaves@uca.ac.cr">mchaves@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	12:00 m.d. a 6:30 p.m.	11:30 a.m. a 6:00 p.m.	12:00 m.d. a 7:00 p.m.	12:00 m.d. a 6:30 p.m.	11:00 a.m. a 4:00 p.m.	N/A

	<b>Olga Sanabria Monge • Unidad de desarrollo Académico</b>					<a href="mailto:osanabria@uca.ac.cr">osanabria@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	4:35 p.m. a 9:05 p.m.	11:30 p.m. a 1:00 p.m. 4:35 p.m. a 8:00 p.m.	4:35 p.m. a 9:05 p.m.	N/A	N/A	N/A

	<b>Celsa Florez Sierra • Unidad Desarrollo Académico</b>					<a href="mailto:cflorez@uca.ac.cr">cflorez@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1:00 p.m. a 8:00 p.m.	1:00 p.m. a 8:00 p.m.	1:00 p.m. a 8:00 p.m.	N/A	N/A	N/A

	<b>Jenny Valladares • A. Unidad Desarrollo Académico, Investigación, Gestion de Calidad</b>					<a href="mailto:jmoya@uca.ac.cr">jmoya@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1:00 p.m. a 8:30 p.m.	1:00 p.m. a 8:30 p.m.	1:00 p.m. a 8:30 p.m.	1:00 p.m. a 8:30 p.m.	1:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 p.m.

	<b>Orlando Solano Esquivel • Unidad Vida Académica</b>					<a href="mailto:osolano@uca.ac.cr">osolano@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	10:00 a.m. a 7:00 p.m.	1:00 p.m. a 5:30 p.m.	10:00 a.m. a 7:00 p.m.	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	N/A	N/A

	<b>Joselin Tatiana Navarro Navarro • Of. TCU y UVA</b>					<a href="mailto:secretariavidaacademica@uca.ac.cr">secretariavidaacademica@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	8:00 a.m. a 7:00 p.m.	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	8:00 a.m. a 7:00 p.m.	9:00 a.m. a 7:00 p.m.	9:00 a.m. a 12:00 p.m.

	<b>Joan Javier Cordero Redondo • Unidad de Extensión e Investigación</b>					<a href="mailto:jcordero@uca.ac.cr">jcordero@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1:00 p.m a 5:00 p.m.	N/A.	N/A.	1:00 p.m a 7:00 p.m.	2:00 p.m a 8:00 p.m.	N/A.

	<b>Pablo Ortíz Mata • Biblioteca</b>					<a href="mailto:portiz@uca.ac.cr">portiz@uca.ac.cr</a>
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	11:00 a.m. a 7:30 p.m.	11:00 a.m. a 7:30 p.m.	11:00 a.m. a 7:30 p.m.	11:00 a.m. a 7:30 p.m.	11:00 a.m. a 7:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 p.m.

## Salidas de Graduación


**Angie Guzmán Vega • Asistente**
[salidasdegraduacion@uca.ac.cr](mailto:salidasdegraduacion@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1:00 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 m.d.				

## Graduación


**Cony Rodriguez Gomez • Coordinadora**
[crodriguez@uca.ac.cr](mailto:crodriguez@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
12:00 p.m. a 7:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 m.d.				

## Sedes Regionales


**Juan Diego Víquez Salazar • Director Sede Heredia**
[jviquez@uca.ac.cr](mailto:jviquez@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
5:30 p.m. a 8:30 p.m.	5:30 p.m. a 8:30 p.m.	5:30 p.m. a 10:00 p.m.	5:30 p.m. a 10:00 p.m.	5:30 p.m. a 8:30 p.m.	8:00 a.m. a 11:00 m.d.


**José Eduardo Jiménez Vargas • Director Sede Siquirres**
[djimenez@uca.ac.cr](mailto:djimenez@uca.ac.cr)

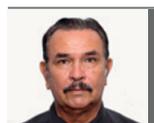
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
5:30 p.m. a 8:50 p.m.	5:30 p.m. a 8:50 p.m.	5:30 p.m. a 10:00 p.m.	5:30 p.m. a 10:00 p.m.	5:30 p.m. a 8:50 p.m.	7:00 a.m. a 12:00 m.d.


**Ivania Mata Sánchez • Directora Sede Turrialba**
[imata@uca.ac.cr](mailto:imata@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
4:00 p.m. a 8:30 p.m.	3:00 p.m. a 6:00 p.m.	N/A			


**Oscar Pearson Jiménez • Director Sede Desamparados**
[opearson@uca.ac.cr](mailto:opearson@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
12:30 p.m. a 7:00 p.m.	4:00 p.m. a 7:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:00 m.d.			


**Raúl Méndez Mena**
[sedeperezzeledon@uca.ac.cr](mailto:sedeperezzeledon@uca.ac.cr)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
12:30 p.m. a 8:00 p.m.	8:00 a.m. a 12:00 m.d.				



EL 100% DE  
TU CARRERA  
FINANCIADO ✓

ROMPAMOS  
BARRERAS

CONAPE BAJÓ LA  
TASA DE INTERÉS AL **4.5%**

**Solicita tu préstamo**



**Teléfonos:**

2591-45-22 / 2591-45-62

Extensiones 115 y 148

Correo electrónico: pagos@uca.ac.cr

**Nombre de la cuenta:**

Administradora de Fondos

Educativos UCA.

Cédula jurídica: 3-101-352244

## CUENTAS BANCARIAS:

**Banco Nacional:**

Cuenta corriente: 100-01-075-007623-2

Cuenta cliente: 15107510010076232

Cuenta IBAN: CR03015107510010076232

**Banco Popular:**

Cuenta corriente: 01211011789-3

Cuenta cliente: 16101001210117893

Cuenta IBAN: CR67016101001210117893

**BCR Cartago:**

Cuenta corriente: 001-0463308-3

Cuenta cliente: 15201001046330834

Cuenta IBAN: CR74015201001046330834

**BAC San José:**

Cuenta corriente: 904593852

Cuenta IBAN: CR44010200009045938527

Nota: En el detalle de la transferencia, Depósito o Sinpe Móvil: cédula, nombre completo.  
Reporte vía correo según en la Sede que estudia, nombre completo, número de cédula  
y el comprobante legible.

Realiza los pagos a través de  
**SINPE MÓVIL** al número de teléfono:

# 6301-8960

a nombre de **ADMIN FONDOS EDUCATIVOS UCA**

Reportar tu pago por correo a la  
respectiva Sede para que sea aplicado.

Indica en el correo:

- Número de cédula.
- Nombre del estudiante.
- Detalle desglose de pago.

## SEDES

### Sede Siquirres

Teléfono: 2768-2243 • 2768-5272

Correo electrónico: [sedesiquirres@uca.ac.cr](mailto:sedesiquirres@uca.ac.cr)

Cuenta: Administradora de Fondos Educativos UCA  
Cédula Jurídica 3-101-352244

#### CUENTAS BANCARIAS

##### BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

Cuenta Corriente 200-01-075-052947-0

Cuenta Cliente: 15107520010529474

Cuenta IBAN: CR24015107520010529474

##### BANCO POPULAR

Cuenta Corriente: 01211014928-4

Cuenta Cliente: 16101001210149284

Cuenta IBAN: CR96016101001210149284

### Sede Turrialba

Teléfonos: 2556-01-58 /2556-2753

Correo electrónico: [sedeturrialba@uca.ac.cr](mailto:sedeturrialba@uca.ac.cr)

Cuenta: Administradora de Fondos Educativos UCA  
Cédula Jurídica 3-101-352244

#### CUENTAS BANCARIAS

##### BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

Cuenta Corriente 200-01-075-052948-8

Cuenta Cliente: 151075200010529480

Cuenta IBAN: CR56015107520010529480

##### BANCO POPULAR

Cuenta Corriente: 01211014924-9

Cuenta Cliente: 16101001210149249

Cuenta IBAN: CR71016101001210149249

### Sede Heredia

Teléfonos: 2560-1623 • 2560-1624

Correo electrónico: [sedeheredia@uca.ac.cr](mailto:sedeheredia@uca.ac.cr)

Cuenta: Administradora de Fondos Educativos UCA  
Cédula Jurídica 3-101-352244

#### CUENTAS BANCARIAS

##### BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

Cuenta Corriente 200-01-075-052946-1

Cuenta Cliente: 15107520010529468

Cuenta IBAN: CR89015107520010529468

##### BANCO POPULAR

Cuenta Corriente: 01211011789-3

Cuenta Cliente: 16101001210117893

Cuenta IBAN: CR67016101001210117893

### Sede Desamparados

Teléfonos: 2259-7683 • 2259-8215

Correo: [opearson@uca.ac.cr](mailto:opearson@uca.ac.cr)

#### Horario de atención:

De lunes a viernes de 02:00 p.m. a 09:30 p.m.

Sábados de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.

#### Cuentas Bancarias

##### Para depositar:

Banco Nacional: 100-01-000-206280-0

BAC San José: 939596979

##### Cuenta Cliente para transferencias:

Banco Nacional: 15100010012062809

BAC San José: 10200009395969797

# AGENDA UNIVERSITARIA

I CUATRIMESTRE  
2022

## ENERO

**07/01/2022 al 08/01/2022:** Inicio de lecciones para estudiantes de todas las Maestrías.

**09/1/2022:** Finaliza el período de matrícula ordinaria, I Cuatrimestre de 2022, para materias regulares, cursos libres, cursos por suficiencia y Técnico en Preparación Física y Rendimiento Deportivo (estudiantes regulares).

**10/1/2022:** Inicio de lecciones, I Cuatrimestre de 2022. (estudiantes regulares y Técnico en Preparación Física y Rendimiento Deportivo).

**10/1/2022 al 16/1/2022:**

- Matrícula extraordinaria, I Cuatrimestre de 2022, para materias regulares, cursos libres, cursos por suficiencia y Técnico en Preparación Física y Rendimiento Deportivo (estudiantes regulares). Aplica recargo.
- Finaliza matrícula de cursos y exámenes de ubicación de ACADEMIA DE IDIOMAS.
- Inicio de Seminario II. (Salidas de Graduación).

**17/1/2022 al 22/1/2022:**

- Inicio de Seminario I. (Salidas de Graduación).
- Inicio de cursos Academia de Idiomas. (Bimestre I)
- Periodo matrícula extraordinaria de cursos Academia de Idiomas.

**22/01/2022:** Último día para cambios, retiros y congelamientos de cursos matriculados, incluidas las pruebas por suficiencia. (estudiantes regulares).

**24/1/2022 al 29/1/2022:**

- Prematrícula de Salidas de Graduación (pruebas de grado, tesis y proyectos) para el II Cuatrimestre de 2022.
- Inicio de Cursos Libres (virtual).
- Inicio de lecciones, I Cuatrimestre de 2022 para materias regulares del primer cuatrimestre y en el grado de bachillerato y cursos por suficiencia. (estudiantes primer ingreso).

**24/1/2022 al 30/1/2022:** Matrícula extraordinaria, I Cuatrimestre de 2022, para materias regulares del primer cuatrimestre y en el grado de bachillerato y cursos por suficiencia. (estudiantes primer ingreso) Aplica recargo.

**29/1/2022:**

- Último día para cambios, retiros y congelamientos de cursos matriculados, incluidas las pruebas por suficiencia. (estudiantes primer ingreso).
- Aplicación de la primera prueba de grado.

**31/1/2022:** Último día de pago primera mensualidad, sin recargo. (estudiantes regulares).

## FEBRERO

**07/2/2022 al 12/2/2022:** Inicio del curso virtual de APA para estudiantes preinscritos en Salidas de Graduación y para estudiantes (primer ingreso).

**14/2/2022:** Lección de inducción y bienvenida a estudiantes de primer ingreso. (Semana 4 académica).

**21/2/2022 al 26/2/2022:** Semana Universitaria, 2022.

**26/2/2022:** Aplicación de la segunda prueba de grado.

**28/2/2022:**

- Último día de pago, primera mensualidad, sin recargo. (primer ingreso).
- Último día de pago, segunda mensualidad, sin recargo. (estudiantes regulares).

## MARZO

**07/3/2022 al 12/3/2022:** Finaliza bimestre de cursos ACADEMIA DE IDIOMAS.

**14/3/2022 al 19/3/2022:**

- Evaluación académica (semana 10, académica).
- Matrícula de cursos y exámenes de ubicación de ACADEMIA DE IDIOMAS.

**14/3/2022 al 16/4/2022:**

Período de pago e inscripción de la II Graduación de 2022. Para inscribirse en esta graduación, todos los estudiantes deberán haber concluido y aprobado el TCU, a más tardar el 16 de abril. Asimismo, los requisitos académicos (plan de estudios, Salidas de Graduación), como máximo, al 30 de abril de 2022. Es importante aclarar que la inscripción vence el 16 de abril; pero los requisitos académicos podrán ser terminados el 30 de abril, como fecha límite. Esto no significa prórroga del período: quien no matricula al 16 de abril queda excluido de graduación.

**14/3/2022 al 08/5/2022:** Matrícula ordinaria. II Cuatrimestre de 2022, para materias regulares, cursos libres, cursos por suficiencia y Técnico en Preparación Física y Rendimiento Deportivo.

**19/3/2022:** Aplicación de la tercera prueba de grado.

**21/3/2022 al 26/3/2022:**

- Inicio de cursos Academia de Idiomas. (Bimestre II)
- Periodo matrícula extraordinaria de cursos Academia de Idiomas.

**31/3/2022**

- Último día de pago, segunda mensualidad, sin recargo. (primer ingreso).
- Último día de pago, tercera mensualidad, sin recargo. (estudiantes regulares).

## ABRIL

**01/4/2022:** Aplicación de exámenes por suficiencia de todas las carreras. (semana 12, académica).

**11/4/2022 al 16/4/2022:** Período de matrícula para las diferentes Salidas de Graduación (pruebas de grado, tesis y proyectos) del II Cuatrimestre de 2022. Se advierte de que se debió hacer la prematrícula, del 24/1/2022 al 29/1/2022.

**11/4/2022:** Feriado Día de Juan Santamaría. Feriado Área Administrativa. Se imparten lecciones normalmente.

**14/4/2022 y 15/4/2022:** Jueves y Viernes Santo. La universidad permanece cerrada. (No aplica reposición de lecciones).

**18/4/2022 al 23/4/2022:** Fecha límite para solicitar congelamiento y descongelamiento de Salidas de Graduación (pruebas de grado, tesis y proyectos) y anteproyectos, para el II Cuatrimestre de 2022.

**23/4/2022:** Finaliza I Cuatrimestre de 2022.

**25/4/2022 al 30/4/2022:** Semana de la primera graduación de 2022. (Fecha sujeta a cambio).

**30/4/2022:** Último día para cargar las actas del I Cuatrimestre de 2022 en el sistema.

**30/4/2022:** Último día de pago, tercera mensualidad, sin recargo. (primer ingreso)

Este documento ha sido elaborado por el Departamento de Mercadeo de la Universidad Florencio del Castillo, y se publica cada cuatrimestre.

**Diseño y diagramación:**  
Valeria Elizondo Cordero.