

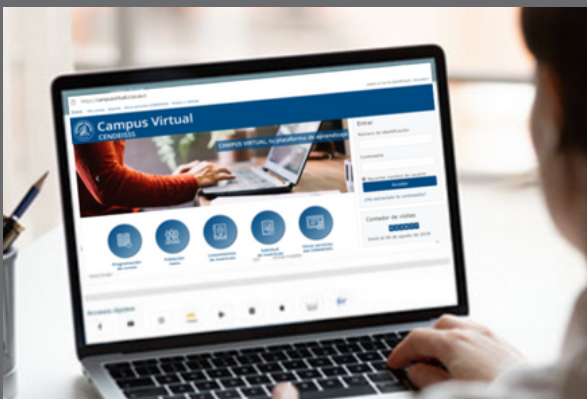


Desmatriculación y retiro del Curso

Solo se puede desmatricular a un participante por causas justificadas, y debidamente respaldadas por documentos oficiales.

El tutor es responsable de solicitar estos documentos y, una vez recibidos, reenviarlos a Soporte del Campus Virtual, gestionando la desmatriculación del participante.

Si el interesado no envía los documentos requeridos, el tutor debe informarle que permanecerá matriculado en el curso, aunque no ingrese nunca, y durante los siguientes DOS meses otros solicitantes tendrán prioridad en la obtención de cupo en otra capacitación virtual.



El tutor envía los documentos y la solicitud de desmatricula al correo de soporte del campus virtual: spllmsc@ccss.sa.cr

Causas de desmatriculación y documentación que deben enviar el estudiante



Causa

Documento

Cese de nombramiento

Copia del último nombramiento o reenvío de comunicación de no continuidad del nombramiento.*

Incapacidad prolongada (más de una semana del Curso)

Reporte de incapacidad

Permiso con goce o sin goce de Salario

Certificación laboral emitida por RRHH

Enfermedad de familiar dependiente

Documento médico

Fallecimiento de familiar en primer grado

Copia del certificado de Defunción

Exceso de carga laboral o reasignación laboral sin previo aviso

Oficio de parte de la jefatura indicando la situación

IMPORTANTE:

Si el estudiante sigue matriculado, según la normativa vigente de SARE-CENDEISS, no tendrá derecho a certificado, aunque haya aprobado el curso. Debe contar con nombramiento todos y cada uno de los días de la capacitación.



Si se le presenta alguna situación de fuerza mayor, que no esté contemplada en este resumen, escriba a Soporte Campus Virtual (spllmsc@ccss.sa.cr). Cada caso será analizado en forma individual, de acuerdo con la Normativa vigente, para determinar si es aplicable o no para desmatriculación.