

REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES

(Aprobado por consejo Universitario acuerdo I de la sesión extraordinaria celebrada el 30 de agosto del 2011, acta No.7-2011)

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente Reglamento norma los aspectos específicos de la matrícula en todas sus modalidades, para los estudiantes regulares y los admitidos a carrera de la Universidad Técnica Nacional.

Artículo 2: Le corresponde a la Dirección de Registro Universitario coordinar, controlar y dirigir la ejecución de los procesos de matrícula que realice la Universidad, así como dictar las políticas y lineamientos generales de matrícula. El proceso se ejecutará y será responsabilidad de las dependencias de Registro en cada una de las Sedes.

Artículo 3: Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. Matrícula: proceso a través del cual una persona que ha sido admitida a carrera se inscribe en uno o varios cursos del programa de esa carrera.
- b. Estudiantes regulares: son los que reciben formación mediante su matrícula formal en una de las carreras que imparte la universidad en cualquiera de sus niveles.
- c. Estudiante activo: corresponde a la condición que adquiere el estudiante una vez que ha efectuado su matrícula. Perderán la condición de activos aquellos estudiantes que no se matriculen de manera consecutiva durante tres cuatrimestres. Para recuperar dicha condición

el estudiante deberá realizar los trámites establecidos en el Reglamento Académico.

- d. Matrícula ordinaria: proceso que realiza el estudiante para matricular cursos durante el período ordinario establecido en el calendario institucional.
- e. Matrícula extraordinaria: proceso que realiza el estudiante para matricular cursos en los que haya disponibilidad de cupos una vez efectuada la matrícula ordinaria y durante el período establecido en el calendario institucional para esos efectos.
- f. Matrícula por inclusión: proceso que realiza el estudiante regular ante la Dirección de Carrera para resolver casos de excepción de matrícula debidamente calificados.
- g. Índice de ubicación: Corresponde a la sumatoria de la multiplicación de cada nota obtenida por la cantidad de créditos de cada curso (*Así reformado por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo IX, de la Sesión Ordinaria No. 31 celebrada el martes 25 de setiembre de 2012, Acta No. 39-2012. Publicado en la Gaceta número 233 del 3 de diciembre de 2012*)
- h. Promedio de admisión: corresponde al promedio que obtiene el estudiante producto de los criterios de admisión establecidos para su ingreso por primera vez a una carrera.
- i. Padrón de matrícula: corresponde al listado donde se consignan los estudiantes activos o de nuevo ingreso que pueden realizar matrícula durante el período lectivo correspondiente.
- j. Estudiantes de nuevo ingreso a carrera: son los estudiantes que han sido admitidos a carrera según los criterios establecidos en las políticas y reglamentos de admisión y que matriculan por primera vez en esa carrera.

Artículo 4: La Rectoría entregará para cada período de matrícula a Registro Universitario la cantidad de cupos disponibles por carrera y por curso para cada una de las Sedes según lo establecido en el artículo 22, inciso k) del

Estatuto Orgánico de la UTN. Esta información deberá entregarse en el período definido en el calendario institucional.

Artículo 5: En caso de presentarse situaciones no atribuibles al estudiante que afecten en forma negativa su proceso de matrícula, la instancia responsable de la situación deberá realizar las gestiones respectivas para resolverla.

Artículo 6: La Universidad no tendrá ninguna responsabilidad sobre los errores en que incurra el estudiante durante la matrícula o durante los trámites que realiza al efectuar la misma por lo que no está obligada a su resolución.

Artículo 7: El control y seguimiento de las obligaciones financieras de los estudiantes que conlleve la matrícula será responsabilidad de los Departamentos Financieros de cada Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Para estos efectos, coordinará con las dependencias institucionales involucradas en la matrícula.

Artículo 8: Durante los procesos de las diferentes modalidades de matrícula el estudiante no podrá:

- a. Matricular cursos que ya tenga aprobados.
- b. Matricular cursos cuyo horario se contraponga con el de otro curso matriculado.
- c. Cambiar el grupo u horario de un curso ya matriculado.

Artículo 9: La matrícula se realizará vía red informática o de manera presencial según los recursos con que cuente la institución para esos efectos.

La matrícula presencial se debe realizar en forma personal. En caso de que el estudiante no pueda realizarla, debe autorizar a otra persona a efectuar

su matrícula, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Carta de autorización extendida por el interesado donde indique el trámite que desea efectuar y los datos (nombre y cédula) de la persona que se está autorizando.
- b. Fotocopia de la cédula del interesado y del autorizado a realizar el trámite de matrícula.
- c. Boleta de matrícula debidamente llena y firmada por el estudiante.
- d. El comprobante de pago correspondiente.

Artículo 10: Podrán participar del proceso de matrícula los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que cumpla con los requisitos académicos que establecen los cursos, o bien, que presente la autorización de levantamiento de requisitos emitida por el Director de carrera, según la reglamentación vigente.
- b. Salvo que se trate de matrícula extraordinaria, los cursos que desee matricular deben pertenecer al plan de estudios de la carrera.
- c. No tener pendiente obligaciones financieras con la institución.
- d. No tener una sanción disciplinaria que le imposibilite la matrícula.

Artículo 11: Para los estudiantes de nuevo ingreso a carrera, la matrícula deberá realizarse de manera presencial. Deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Original y dos copias del título de Bachillerato en Educación Media. En caso de que estudiantes egresados de colegios o sistemas de bachillerato nacionales no tenga el título en el momento de la matrícula por ser ésta anterior al período de entrega de su Bachillerato título de Educación Diversificada, se le autorizará matricular con una certificación de Bachiller en Enseñanza Media emitida por la institución

correspondiente, dándole un plazo máximo de dos meses para presentar el título original. En caso de incumplimiento la institución congelará su matrícula hasta tanto no presente el documento correspondiente.

- b. Boleta de nuevo ingreso emitida por el Departamento de Registro debidamente completa.
- c. Original y copia de cédula de identidad o de la tarjeta de identificación de menores.
- d. Comprobante de pago.

Artículo 12: Para efectuar su matrícula los estudiantes regulares deben presentar, físicamente o por vía electrónica, los siguientes documentos:

- a. Boleta de matrícula emitida por el Departamento de Registro debidamente completa.
- b. Comprobante de pago.

Artículo 13: Para efectuar su matrícula los estudiantes extranjeros de nuevo ingreso deben presentar los siguientes documentos:

- a. Original y copia autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de que son bachilleres en la enseñanza media.
- b. Original y copia del reconocimiento de estudios extranjeros otorgado por el Consejo Superior de Educación.
- c. Fotografía reciente tamaño pasaporte.
- d. Cédula de residencia o permiso de estudio.

En caso de que estudiantes extranjeros no tengan los documentos especificados en los incisos a y b, se le autorizará matricular con el original y copia de Bachiller en Enseñanza Media emitida por la institución del país de origen, dándole un plazo máximo de tres meses para presentar los documentos

en regla. En caso de incumplimiento la institución congelará su matrícula hasta tanto no presente el documento correspondiente.

CAPÍTULO II **Matrícula Ordinaria**

Artículo 14: Para llevar a cabo la matrícula ordinaria, la dependencia de Registro de cada Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa publicará los padrones de matrícula y de admisión a carrera en las fechas establecidas en el calendario institucional.

Artículo 15: Para asignar las citas de matrícula a los estudiantes, se utilizará como criterio el promedio ponderado de todos los cursos matriculados por el estudiante hasta el ciclo tras anterior al de su matrícula actual. Las citas de matrícula se asignarán del promedio ponderado más alto al más bajo, partiendo de que el más alto equivale a un 10%. Si el estudiante no matriculó en ese período se utilizará el promedio ponderado registrado para el estudiante. Para los estudiantes de primer ingreso a carrera se utilizará el promedio de admisión como criterio para la asignación de la cita de matrícula. Este criterio estará vigente para los dos primeros ciclos consecutivos de matrícula. (Así reformado por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo 42-2014, de la Sesión Ordinaria No. 04 celebrada el jueves 27 de marzo del 2014, Acta No. 06-2014).

Artículo 16: En caso de que el estudiante no efectúe su matrícula según la cita asignada, podrá realizarla en cualquier otro momento posterior al de su cita, siempre durante el período ordinario. Dicha matrícula queda sujeta a la disponibilidad de cupos.

Artículo 17: El padrón de matrícula se publicará en la página de la red informática y en las pizarras informativas de la institución de acuerdo con las

fechas establecidas en el calendario institucional. Esta publicación contendrá las citas de matrícula e información acerca de cualquier situación pendiente que el estudiante deba resolver para poder efectuar su matrícula, tales como situaciones de morosidad u otras.

Artículo 18: A partir de la publicación del padrón de matrícula se establece un período de 5 días hábiles para que los estudiantes realicen las gestiones correspondientes para ordenar su situación o para interponer los recursos ordinarios de revocatoria y/o apelación ante la dependencia de Registro de la Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Resuelto negativamente el recurso de revocatoria, corresponderá al encargado de Registro Universitario conocer del recurso ordinario de apelación, quién deberá resolver en un plazo de 8 días hábiles.

Artículo 19: Una vez pasados los procesos de revocatoria y apelación, las dependencias de Registro de cada Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa publicarán el padrón de matrícula definitivo en el período establecido en el calendario institucional.

Artículo 20: Cuando se haya definido una admisión por jornada, en matrícula ordinaria los estudiantes no podrán matricular cursos del plan de estudios con un horario diferente al que fueron admitidos.

CAPÍTULO III

Matrícula Extraordinaria

Artículo 21: La matrícula extraordinaria se realizará en el período definido en el calendario institucional para esos efectos, previa publicación de los cupos disponibles y siguiendo el procedimiento establecido para la matrícula ordinaria, según lo establecido en los artículos 14, 15 y 16 de este Reglamento.

Artículo 22: Los estudiantes de la lista de espera de admitidos a carrera, según las políticas de admisión aprobadas, que efectúen su matrícula en el período extraordinario tendrán citas de matrícula según el promedio de admisión obtenido.

El Decano de Sede y el Director del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa podrán extender el período de matrícula extraordinaria de nuevo ingreso a carrera en aquellas carreras que cuenten con disponibilidad de cupo una vez terminado el período extraordinario establecido en el calendario institucional. Este período podrá extenderse como máximo hasta la segunda semana del ciclo lectivo correspondiente y deberá cumplir con las políticas y procedimientos de admisión establecidos.

Artículo 23: En matrícula extraordinaria los estudiantes podrán matricular cursos de otra carrera homologables con algún curso de su carrera, así como cursos de la misma carrera en una jornada diferente a la que fueron admitidos, quedando sujetos a la disponibilidad de cupos.

Artículo 24: En matrícula extraordinaria no se permite realizar cambios de los cursos ya matriculados en el período ordinario.

CAPITULO IV **Matrícula de cursos por inclusión**

Artículo 25: La matrícula por inclusión es un proceso de excepción para resolver situaciones de matrícula calificadas y debidamente justificadas en el período definido en el calendario institucional para esos efectos.

Artículo 26: La matrícula por inclusión únicamente aplica para los siguientes casos:

- a. Aquellos estudiantes que para completar el plan de estudios de la carrera, tienen pendiente únicamente de uno a dos cursos y habiendo solicitado la matrícula en período ordinario o extraordinario no encontraron cupo disponible.
- b. Para resolver situaciones de matrícula según lo establecido en el artículo 5 de este reglamento, que no hayan podido ser resueltas en los procesos de matrícula ordinaria y extraordinaria.

Artículo 27: Para realizar la matrícula por inclusión el estudiante debe presentar su solicitud por escrito ante el Director de Carrera, quien comunica en forma escrita su resolución al Departamento de Registro. El resultado de la solicitud de inclusión se publicará en las fechas establecidas para ello en el calendario institucional.

CAPITULO V

Retiros Justificados

Artículo 29: El retiro justificado de matrícula consiste en un trámite que le permite al estudiante retirar de forma parcial o total los cursos matriculados en ese ciclo lectivo, sin que se le afecte su promedio ponderado.

Artículo 30: El retiro justificado se realizará ante las dependencias de Registro de cada Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa durante los períodos establecidos en el calendario institucional para ese efecto.

Artículo 31: El retiro justificado de matrícula parcial o total por parte del estudiante no obliga a la Universidad a realizar la devolución del dinero por el costo de los cursos retirados.

Artículo 32: Fuera de las fechas establecidas en el calendario institucional sólo se podrán realizar retiros justificados de materias que tengan una causa imprevista y una justificación comprobable. Estos casos serán autorizados previo estudio y aval de las Direcciones de Vida Estudiantil de cada Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa ante las dependencias de Registro.

CAPITULO VI

Matrícula de cursos por suficiencia y por tutoría

Artículo 33: La matrícula por suficiencia o por tutoría la solicita el estudiante ante la dependencia de Registro de cada Sede y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa en el período definido en el calendario institucional.

Artículo 34: Para realizar la matrícula por suficiencia o por tutoría, será aplicable lo dispuesto para la matrícula ordinaria en cuanto al procedimiento y requisitos, siempre que no contradiga lo regulado por este capítulo o cualquier otra disposición específica vigente.

CAPÍTULO VII
Disposiciones finales

Artículo 35: Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la unidad de Registro Universitario.

Artículo 36: El presente Reglamento regirá a partir de su publicación.

Reforma publicada en La Gaceta N° 100 del 27 de mayo 2014. Sección de Reglamentos.