

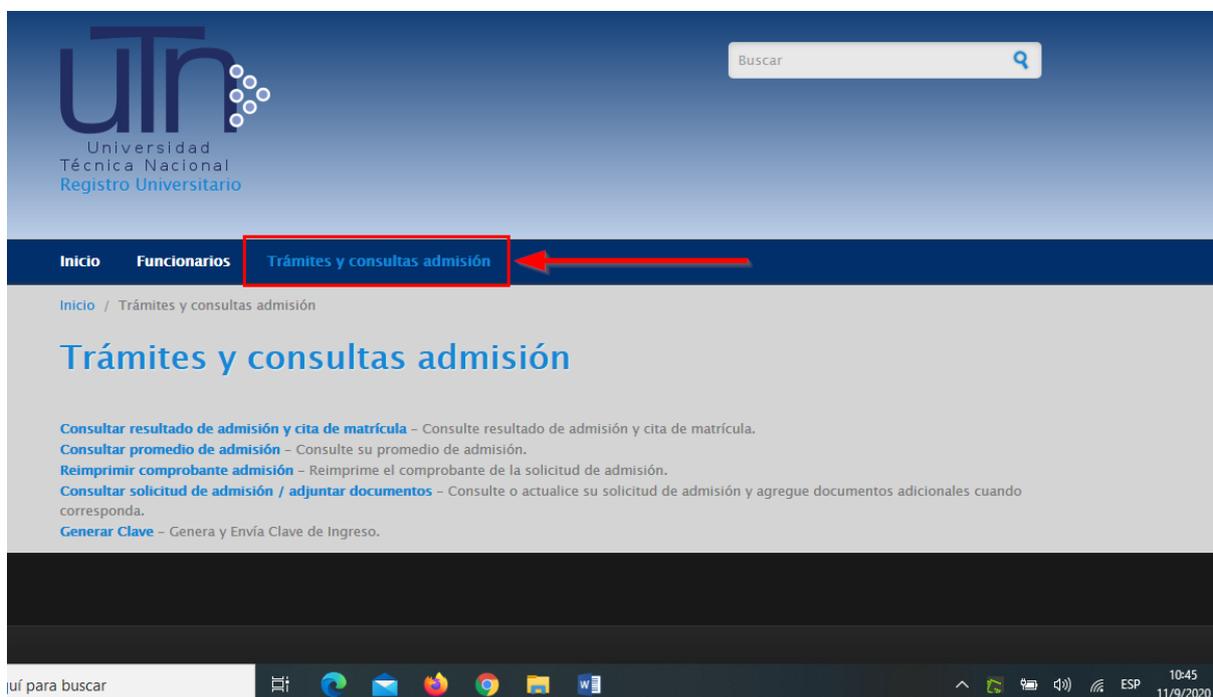
## Instructivo para entregar documentos adicionales de admisión 2023

Antes de remitir documentos adicionales, lea cuidadosamente las siguientes indicaciones:

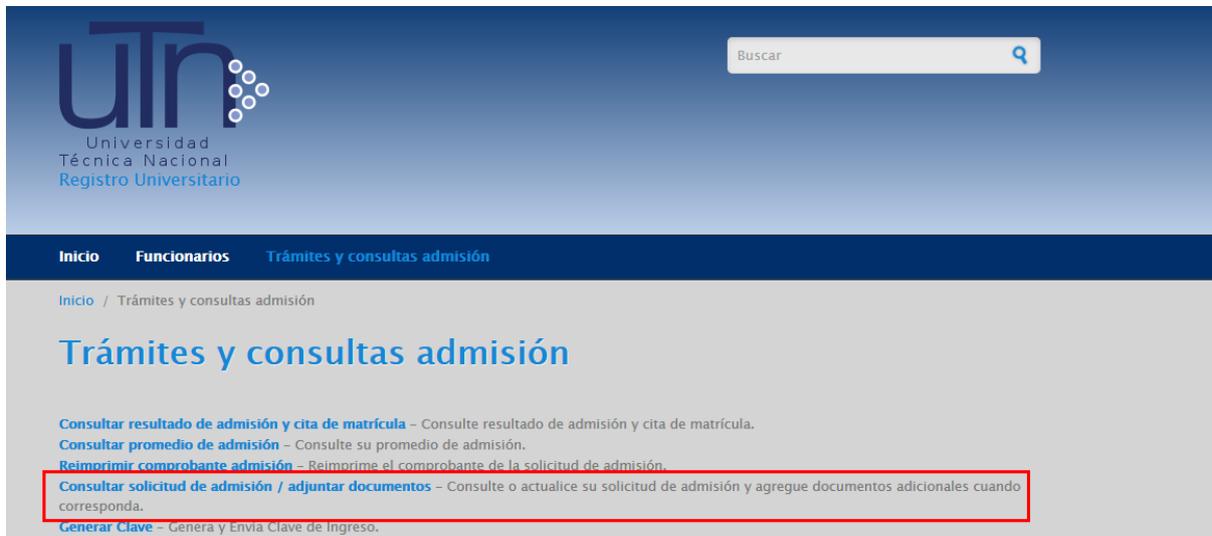
1. Utilice la opción de adjuntar documentos para el proceso de Admisión 2023 **ÚNICAMENTE** en caso que la UTN no cuente con su información del colegio y la especialidad CTP. Debe adjuntar **AQUI** los documentos probatorios indicados en el [Protocolo de Admisión](#), asimismo puede consultar las fechas para adjuntarlos.
2. El MEP aportará a la UTN los datos correspondientes al promedio de notas de educación diversificada, y el Colegio de procedencia de la población que cursa el último año de secundaria en 2022. Debe verificar en el [Protocolo de Admisión](#) la fecha y el enlace donde corroborar la asignación del promedio de notas de educación diversificada.

### Instrucciones para adjuntar documentos para el proceso de admisión:

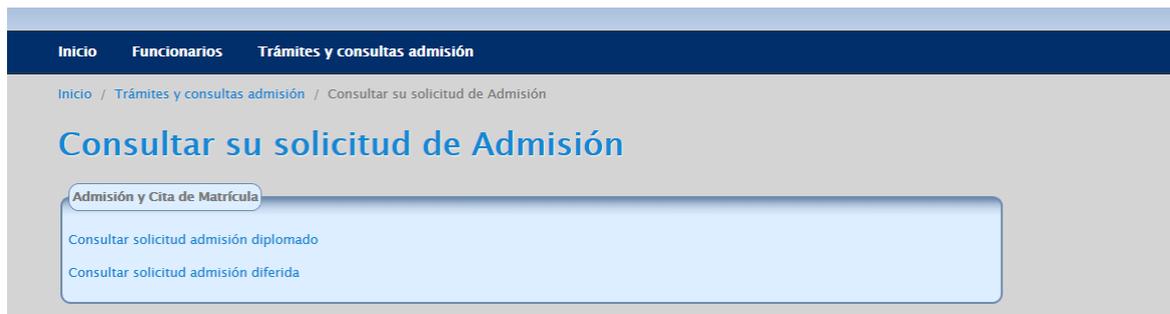
1. Ingrese al menú **Trámites y consultas admisión** en el enlace <https://registro.utn.ac.cr/tramitesyconsultasadmision>



2. Seleccione la opción [Consultar solicitud de admisión / adjuntar documentos](#) - Consulte o actualice su solicitud de admisión y agregue documentos cuando corresponda en las fechas indicadas en el [Protocolo de Admisión](#).



3. Seleccione la opción correspondiente según sea el caso en la siguiente pantalla



4. Digite su número de identificación y su clave, haga clic en **Continuar**. Recuerde que debe digitar su número de identificación sin espacios ni guiones y no dejar espacios antes ni después de digitar la clave.



The screenshot shows the login form for 'Consultar su solicitud de admisión diplomado'. It features a navigation menu with 'Inicio', 'Funcionarios', and 'Trámites y consultas admisión'. The main content area is titled 'Consultar su solicitud de admisión diplomado' and has a sub-header 'Información del Estudiante'. Below this, there are two input fields: 'Digite Número de Identificación' (with the value 112340567) and 'Digite la Clave' (with a masked password). There are also two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'.

5. En la siguiente pantalla, en la sección Adjuntar documentos adicionales para el proceso de admisión, realice los siguientes pasos:
  - 5.1. Marque la casilla de la opción correspondiente a cada documento.
  - 5.2. Haga clic en **Examinar** para buscar el archivo que va a adjuntar.
  - 5.3. Haga clic en **Cargar Documentos** para subir cada archivo.

**Repita estos pasos con cada documento que vaya a adjuntar, ya que el sistema permite adjuntar los archivos uno por uno.**

**Los archivos que adjunte deben estar en formato PDF.**



Identificación	Nombre Completo	Plan	FechaSolicitud	Carrera
112340567	NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 1	Sistemas de Producción Animal 2020 Bach	2020-09-02 10:52:19.8655	1
112340567	NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 1	Ingeniería del Software 2018D Ba	2020-09-02 10:52:19.8655	2

**ADJUNTAR DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN SOLO EN CASO NECESARIO**

Documentos a adjuntar

Colegio Cantonal

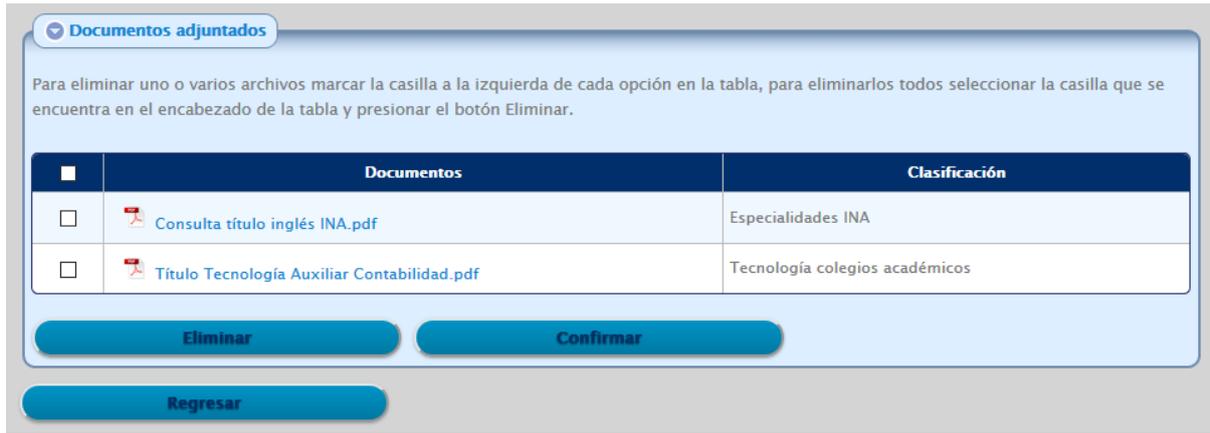
Especialidad CTP

Cargar documento

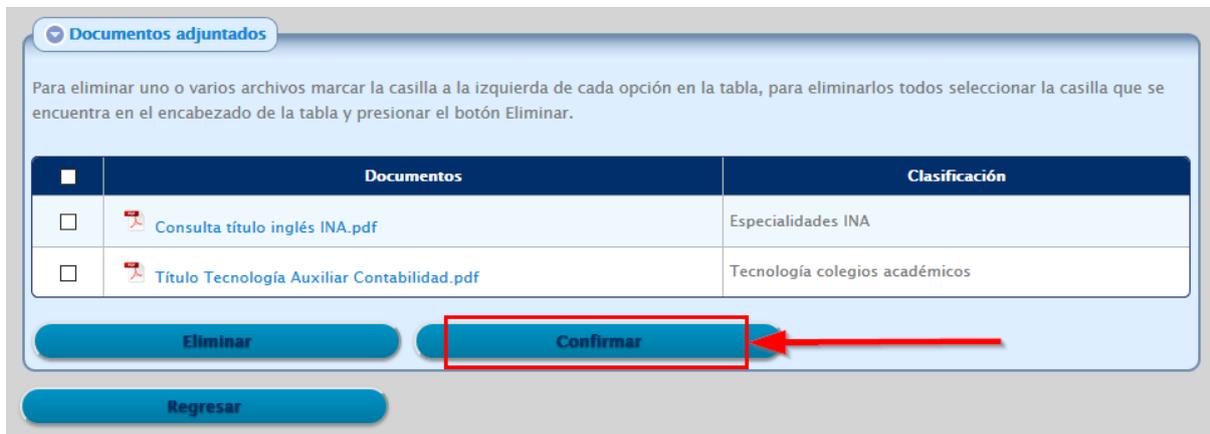
No se ha seleccionado ningún archivo.

*Seleccione y adjunte una por una cada opción y archivo según sea el caso, en formato PDF, .jpg o .png*

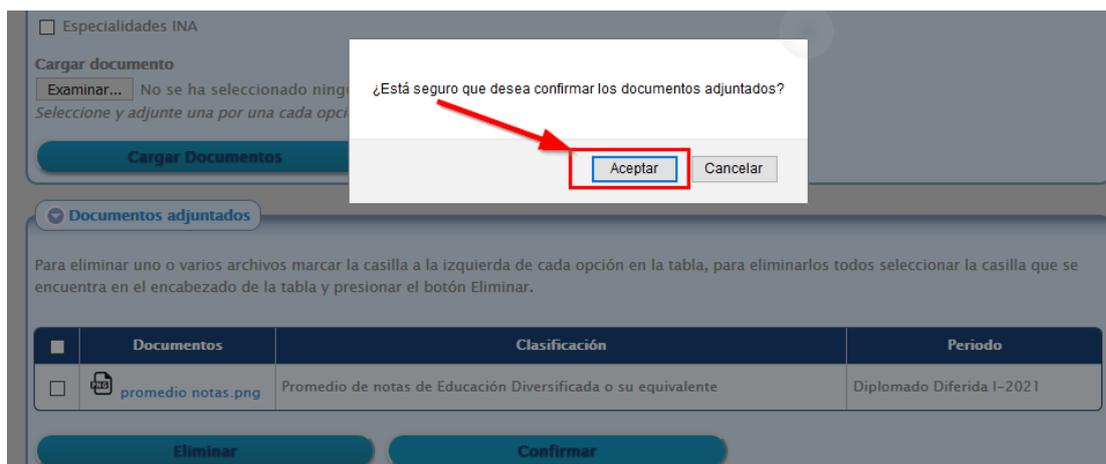
6. Puede acceder y revisar los archivos subidos en la lista que se muestra en la parte inferior de la misma pantalla, haciendo clic sobre el nombre del documento se abre en una pestaña adicional en el navegador. También puede eliminar uno o todos marcando la casilla que aparece en la columna a la izquierda de cada opción.



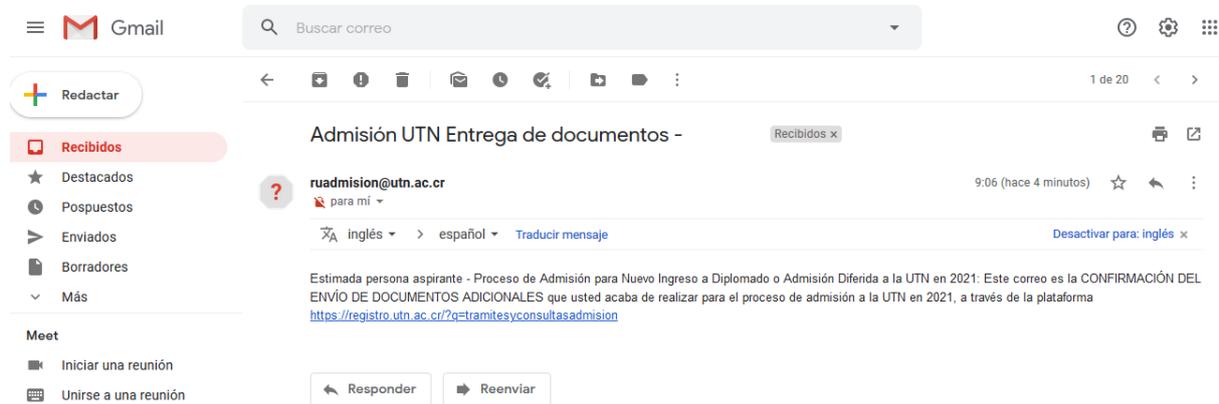
7. Cuando terminé de subir y revisar los archivos que desea presentar, presione el botón **Confirmar**:



Hacer clic en **Aceptar** en la siguiente pantalla de confirmación. Debe recibir en su correo electrónico un comprobante de envío de documentos.



Ejemplo de comprobante de envío de documentos que recibirá en su correo electrónico:



### NOTA IMPORTANTE:

Para consultas adicionales sobre este instructivo, escriba al correo [ruadmision@utn.ac.cr](mailto:ruadmision@utn.ac.cr)