

Instructivo para entregar documentos adicionales de admisión 2022

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

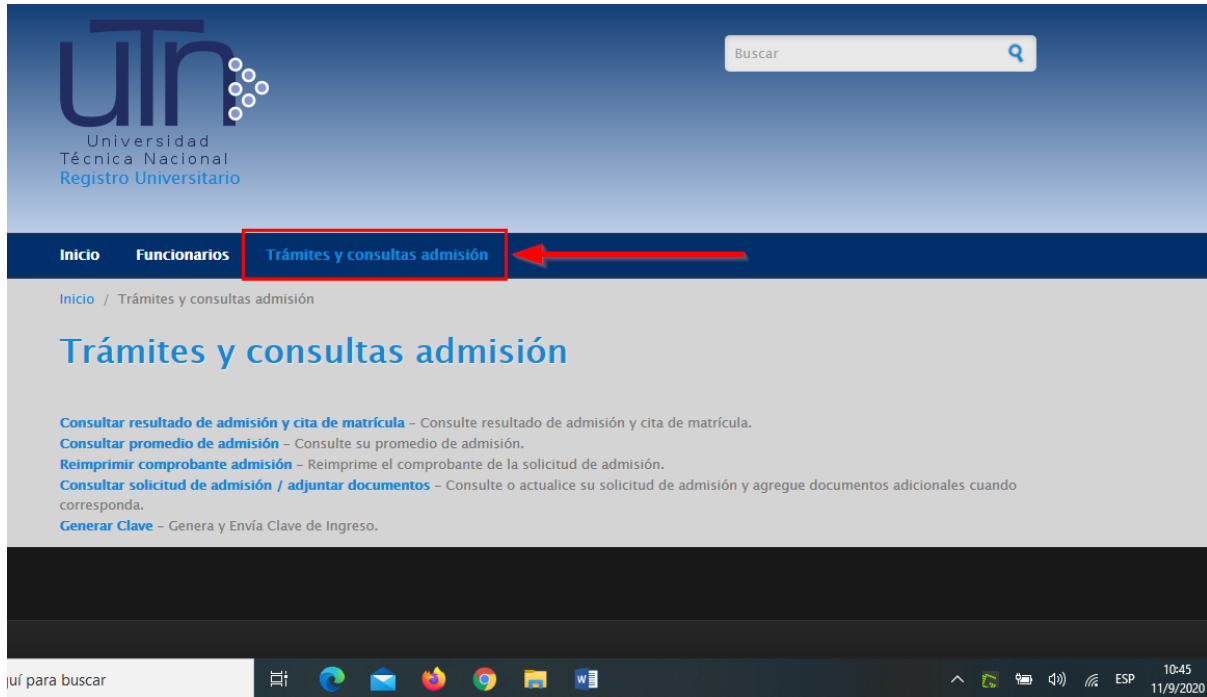
1. Utilice la opción de adjuntar documentos adicionales para el proceso de Admisión 2022, **SOLO** en caso que definitivamente la UTN no cuente con su información para la aplicación de acciones afirmativas por Especialidades INA (**únicamente** si su especialidad **NO** se encuentra en la lista respectiva, de lo contrario esta validación se realiza por medio del convenio con el INA), por colegio cantonal y Especialidad CTP.
2. Para la población que cursa el último año de secundaria en 2021: El MEP aportará a la UTN los datos correspondientes al promedio de notas de educación diversificada, y el Colegio de procedencia (para asignar puntaje por acción afirmativa de colegio cantonal cuando corresponda), por lo que **NO** es necesario que presenten documentos para estos casos.

A partir **del 17 de setiembre**, debe [reimprimir el comprobante de solicitud](#) para corroborar la asignación del promedio de notas de educación diversificada y el puntaje por acciones afirmativas de colegio cantonal cuando corresponda, según lo establecido en el Protocolo de Admisión 2022.

La recepción de documentos vía web se lleva a cabo según las fechas establecidas **del 04 de agosto al 06 de octubre para la Admisión de Nuevo Ingreso**. En los casos que se requiera validar de manera presencial información aportada, se le comunicará al **correo personal indicado** en el formulario de admisión.

Instrucciones para adjuntar documentos adicionales de admisión:

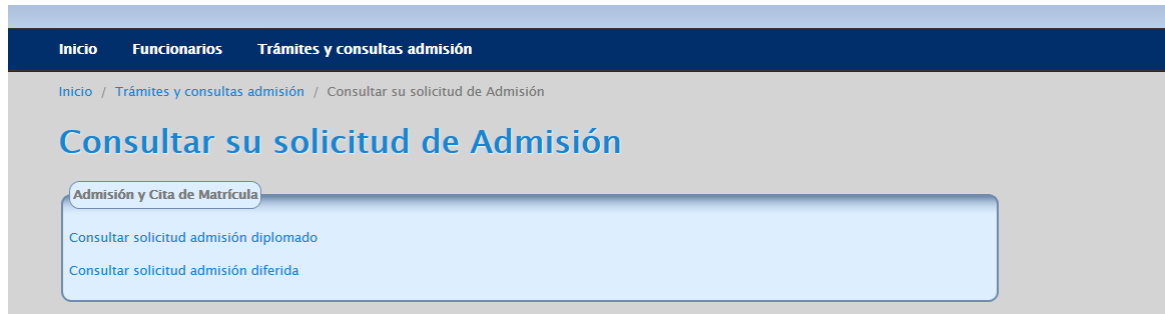
1. Ingrese al menú **Trámites y consultas admisión** en el enlace <https://registro.utn.ac.cr/tramitesyconsultasadmision>



2. Seleccione la opción **Consultar solicitud de admisión / adjuntar documentos** - Consulte o actualice su solicitud de admisión y agregue documentos adicionales cuando corresponda.



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



The screenshot shows a web interface with a dark blue header containing navigation links: 'Inicio', 'Funcionarios', and 'Trámites y consultas admisión'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Trámites y consultas admisión / Consultar su solicitud de Admisión'. The main heading is 'Consultar su solicitud de Admisión'. A light blue box contains a sub-heading 'Admisión y Cita de Matrícula' and two buttons: 'Consultar solicitud admisión diplomado' and 'Consultar solicitud admisión diferida'.

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 a web interface with a dark blue header containing the UTN logo and a search bar labeled 'Buscar'. Below the header, navigation links include 'Inicio', 'Funcionarios', and 'Trámites y consultas admisión'. A breadcrumb trail reads 'Inicio / Consultar su solicitud de admisión diplomado'. The main heading is 'Consultar su solicitud de admisión diplomado'. A light blue box contains a sub-heading 'Información del Estudiante' and two input fields: 'Digite Número de Identificación *' with the value '112340567' and 'Digite la Clave *' with masked characters. Below the fields is a link: 'Olvidó su clave? Volver a generar clave...'. At the bottom are 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 o imagen en JPG o PNG.

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

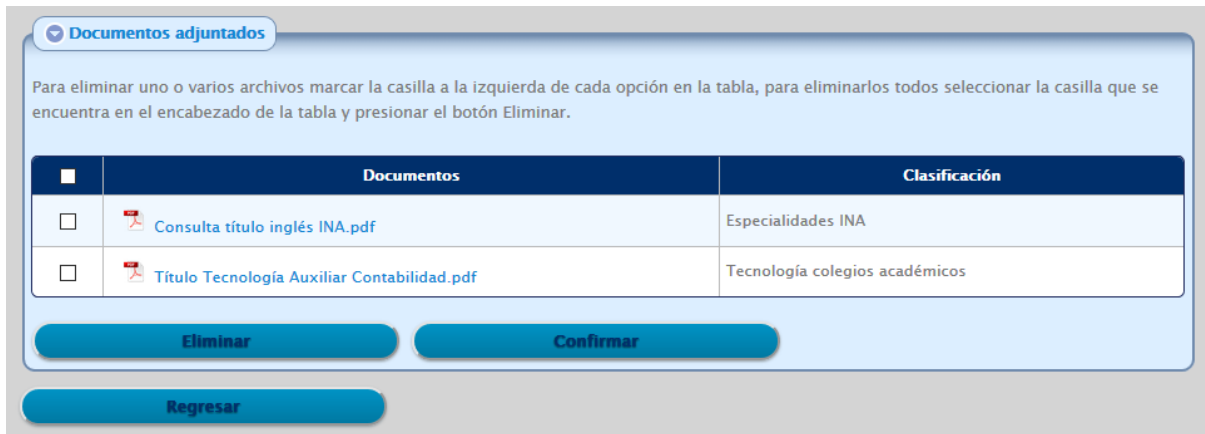
Especialidades INA

Cargar documento

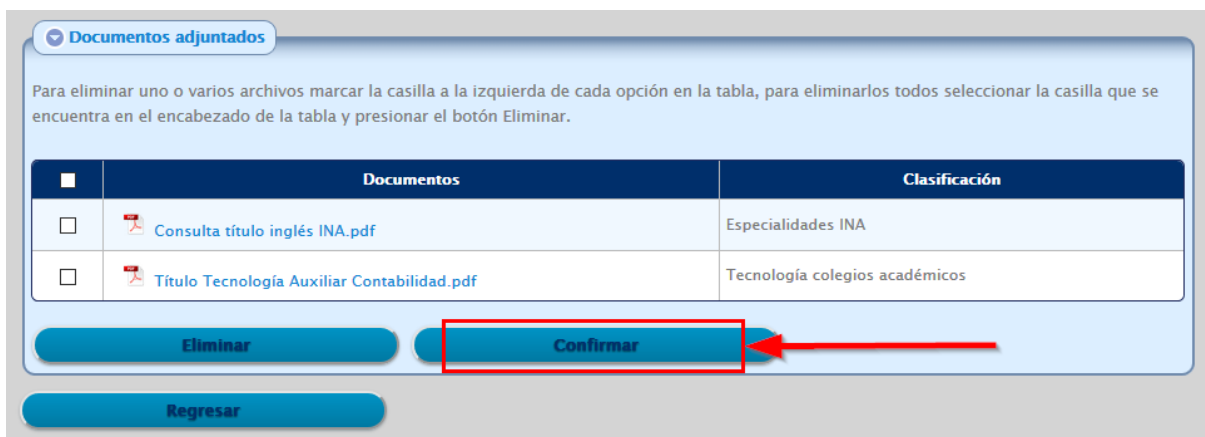
No se ha seleccionado ningún archivo.

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

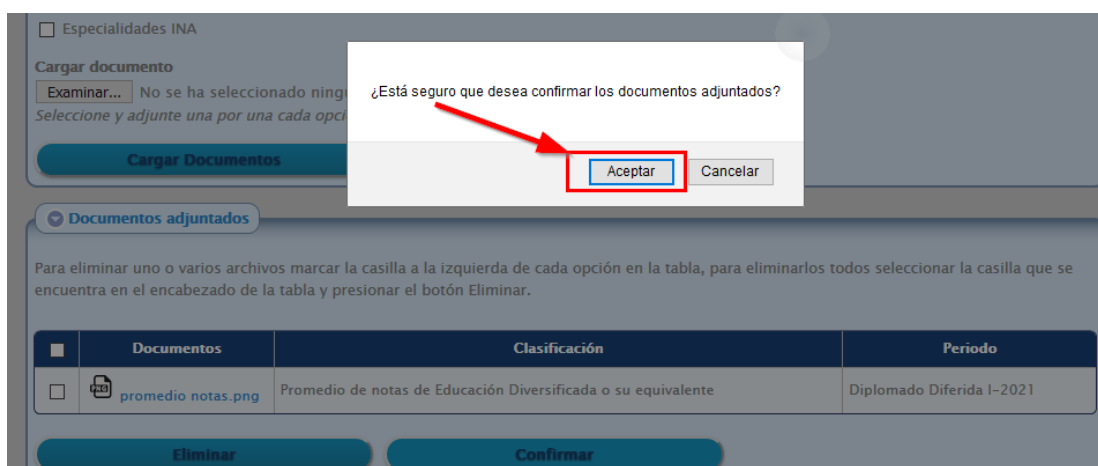
6. Puede acceder y revisar los archivos subidos en la lista que se muestra en la parte inferior de la misma pantalla, haciendo clic sobre el nombre del documento se abre en una pestaña adicional en el navegador. También puede eliminar uno o todos marcando la casilla que aparece en la columna a la izquierda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



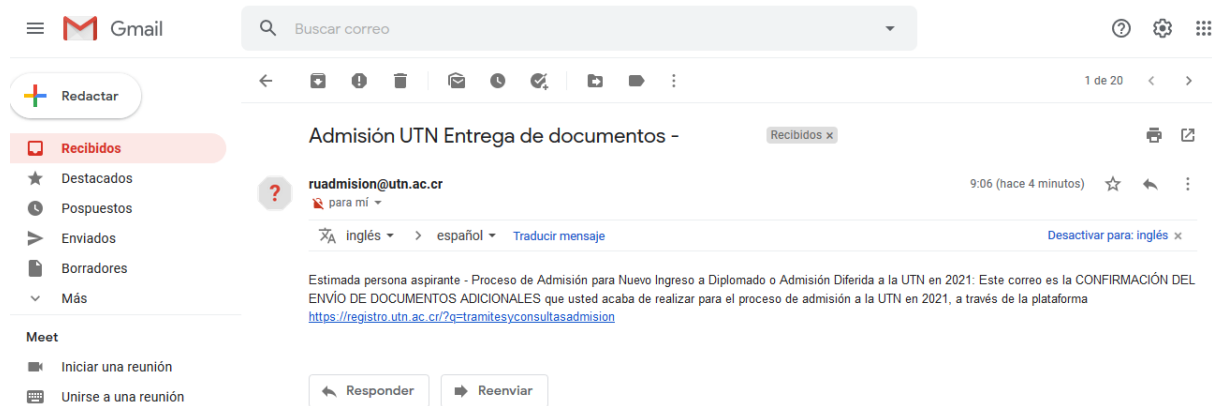
7. Cuando terminé de subir y revisar los archivos que desea presentar, presione el botón **Confirmar**:



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:



NOTAS IMPORTANTES:

Para ampliar información sobre este proceso, consulte el sitio web <https://www.utn.ac.cr/admision>

Para consultas adicionales sobre este instructivo, escriba al correo ruadmision@utn.ac.cr