

REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

(Aprobado por el Consejo Universitario mediante Acuerdo 10-11-2021, tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 11-2021, celebrada el jueves 13 de mayo del 2021, a las nueve horas, según el Artículo 14 del Capítulo V. Dirección General de la Administración Universitaria. Publicado en el diario oficial La Gaceta No. 99 del 25 de mayo del año 2021, sección de Reglamentos).

Página | 1

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Alcance del reglamento

El presente Reglamento norma los aspectos específicos de la matrícula a la Universidad Técnica Nacional, en adelante UTN, para personas aspirantes de nuevo ingreso y para la población estudiantil en todas las modalidades de educación formal.

Artículo 2. Competencias de la Dirección de Registro Universitario

Le corresponde a la Dirección de Registro Universitario, en adelante DRU, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar, administrar, registrar, controlar y evaluar los procesos de matrícula que realice la UTN, así como establecer lineamientos generales de este proceso.

Artículo 3. Responsable del proceso de matrícula

El proceso de matrícula es responsabilidad del personal de Registro Universitario, en adelante RU, según los lineamientos establecidos desde la DRU, serán aquellos conforme a la ley, a las políticas emitidas en la materia por el Consejo Universitario, así como aquella contenida en el presente reglamento o cualquier otro que regule la materia.

Artículo 4. Cupos de ingreso

Compete a la Vicerrectoría de Docencia remitir a la DRU la cantidad de cupos de ingreso para cada ciclo lectivo. Con base en el alcance de este reglamento, los cupos referidos son aquellos de ingreso a la carrera, en los diferentes niveles y modalidades de ingreso, mismos que son previamente establecidos por la Rectoría, según lo normado en el artículo 22, inciso k) del Estatuto Orgánico de la UTN.

Capítulo II Persona estudiante

Artículo 5. Categorías de personas estudiantes

Página | 2

Para efectos del presente reglamento, se definen las siguientes categorías de personas estudiantes:

- a. Regular:** Es la persona estudiante que recibe formación en una de las carreras que imparte la Universidad en cualquiera de sus niveles, al formalizar su matrícula en el periodo lectivo vigente, adquiriendo así los derechos y deberes que le son inherentes de acuerdo con el Reglamento Disciplinario Estudiantil y demás normativa de la Universidad.
- b. Activo:** Es la persona estudiante que efectúa su matrícula regularmente y aquella a la que se le reconoce el Ciclo Introductorio, pero no existe oferta académica disponible al momento de su ingreso a Diplomado. Según el acuerdo del Consejo Universitario 8-13-2016, el Ciclo Introductorio "está centrado en que los estudiantes adquieran las competencias y conocimientos básicos necesarios para desarrollar los procesos metacognitivos, de lógica y crítica que se requieren en el proceso de formación". El Ciclo Introductorio se encuentra integrado por los Módulos Metacognitivo y Nivelatorio (Matemáticas o inglés).
- c. Inactivo:** Es la persona estudiante que no efectúa su matrícula de manera consecutiva durante tres periodos cuatrimestrales, o en los casos que por normativa así se establezca.
- d. Nuevo ingreso:** Es la persona que matricula por primera vez en la UTN en cualquiera de las carreras de pregrado, mediante el proceso de admisión, y de grado y postgrado vía reconocimiento de título.
- e. Nuevo ingreso a carrera:** Es la persona estudiante regular que se matricula por primera vez en otra carrera de la UTN.
- f. Visitante o de intercambio:** Es la persona estudiante regular de otras universidades o instituciones, nacionales o internacionales, que ingresa de manera temporal a una unidad académica de la UTN o en algún programa académico, de acuerdo con convenios previamente establecidos para tal propósito.

Capítulo III Matrícula

Artículo 6. Matrícula

Acto formal y voluntario en el que una persona, que ha sido admitida en una carrera, se registra en uno o varios cursos del plan de estudios de esa carrera que es impartido por la UTN y le acredita la condición de persona estudiante.

Artículo 7. Matrícula en línea

Proceso que realiza la persona estudiante de forma virtual a través del sistema informático oficial de la Universidad, para todos los efectos la matrícula en línea es equivalente a la matrícula presencial.

Página | 3

Artículo 8. Promedio ponderado

El promedio que corresponde a la sumatoria de la multiplicación de cada nota obtenida por la cantidad de créditos de cada curso, dividido entre el total de créditos.

Artículo 9. Cita de matrícula

Es la asignación de fecha y hora de matrícula para el periodo lectivo correspondiente. Las citas de matrícula se asignan en orden de promedio de mayor a menor. En el caso de los estudiantes regulares, se considera el promedio ponderado y para estudiantes de nuevo ingreso el promedio de admisión.

Artículo 10. Asignación de citas de matrícula para primer ingreso a pregrado

Para las personas aspirantes de primer ingreso a la UTN al nivel de Diplomado, se utiliza el promedio de admisión como criterio para la asignación de la cita de matrícula. Este promedio es el que obtiene una persona aspirante producto de los criterios de admisión establecidos para su ingreso al nivel de Diplomado.

Este promedio estará vigente para los dos primeros períodos lectivos consecutivos de matrícula. En el caso de las personas aspirantes que deban cursar el Ciclo Introductorio, el promedio estará vigente para los tres primeros periodos consecutivos de matrícula. En ambos casos, la persona aspirante deberá haber formalizado el ingreso a la carrera en la UTN mediante la matrícula.

Artículo 11. Asignación de citas de matrícula para la población regular

Para asignar las citas de matrícula a la población estudiantil regular, se utiliza como criterio el promedio ponderado de todos los cursos matriculados en el periodo lectivo tras anterior al de su matrícula actual o el promedio ponderado del último periodo lectivo registrado.

Para asignar las citas de matrícula a la población estudiantil UTN que ingresa por admisión diferida, se utiliza el promedio ponderado de la UTN o el promedio de admisión aplicado al año en que ingresó a la UTN (si no cuenta con promedio ponderado en la UTN). Entiéndase como admisión diferida, para la población estudiantil UTN, el proceso que realiza una persona estudiante que desea ingresar a una segunda carrera o, en los casos que no cumpla con los requisitos

de un reingreso, que desee ingresar a la misma carrera a la que había sido admitida.

Artículo 12. Asignación de citas de matrícula para primer ingreso a grado

Para asignar las citas de matrícula a la población estudiantil que ingresa por primera vez al nivel de Bachillerato o Licenciatura, se toma en consideración el promedio ponderado de la carrera cursada.

Artículo 13. Del acceso al sistema informático para realizar la matrícula

El acceso informático brindado por la institución para realizar la matrícula, es de uso personal y confidencial y la persona estudiante está obligada a hacer un uso responsable del mismo.

Según los casos previamente definidos por la Universidad, la persona estudiante debe apersonarse a la institución, por una única vez, para realizar su matrícula a través del sistema informático institucional.

Artículo 14. Requisitos para la matrícula de estudiantes regulares

Podrán participar del proceso de matrícula las personas estudiantes que cumplan con lo siguiente:

- a. Cumplir con los requisitos académicos y administrativos que se establecen para las carreras y cursos.
- b. Los cursos que desee matricular en el periodo de matrícula ordinaria deben pertenecer al plan de estudios de la carrera.
- c. Estar al día con las obligaciones financieras de la institución.
- d. Ser estudiante activo de la institución.
- e. Contar con la respectiva cita de matrícula.

Artículo 15. Requisitos para matrícula de nuevo ingreso a pregrado

Los requisitos para la matrícula de nuevo ingreso a pregrado son:

- a. Diploma de Bachillerato en Educación Media o su equivalente.

Las personas estudiantes egresadas de colegios o sistemas de bachillerato nacionales, que no cuenten con el diploma en el momento de la matrícula, por ser ésta anterior al periodo de entrega de su diploma de Bachillerato, se les autoriza matricular con una certificación de Bachiller en Educación Media emitida por la institución correspondiente. En estos casos, se dará un plazo máximo de dos meses a partir de efectuada la matrícula para

presentar el diploma original. En caso de incumplimiento, la UTN le consignará de oficio la condición de inactivo hasta tanto no se presente el documento correspondiente.

- b. Documento de identificación, en caso de menores de edad la tarjeta de identificación de menores vigente.
- c. Comprobante del llenado del formulario “Estudiante de Nuevo Ingreso”.
- d. Pago realizado una vez efectuada la matrícula.

Artículo 16. Requisitos para matrícula de nuevo ingreso a pregrado para las personas extranjeras

Los requisitos para la matrícula de nuevo ingreso a pregrado para las personas extranjeras son:

- a. Título equivalente a Educación Media autenticado o apostillado.
- b. Certificación de Bachiller en Enseñanza Media emitida por la institución del país de origen autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores (solo en caso de no contar con el título de Bachiller en Educación Media (o su equivalente)).
- c. Resolución extendida por el Ministerio de Educación Pública del reconocimiento y la equiparación del título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica o el comprobante de la solicitud del trámite. En este último caso deberá firmar una declaración jurada y cumplir con este requisito en el lapso del primer periodo lectivo del año de ingreso.
- d. Documento de identificación vigente (cédula de residencia, permiso temporal, carnet de refugiado o carnet provisional de solicitante de refugio otorgado por las autoridades migratorias).

En caso de no contar con el permiso temporal al momento de la matrícula, se autoriza realizar la matrícula con el pasaporte vigente y se dará un plazo máximo de un mes para presentar el comprobante del trámite. En caso de incumplimiento, la UTN le consignará de oficio la condición de inactivo, lo cual no permite que la persona estudiante realice algún trámite de matrícula en el siguiente periodo lectivo hasta tanto no presente el documento correspondiente. Ante una solicitud expresa y debidamente justificada por parte de la persona estudiante ante RU de Sede, la DRU puede valorar el caso por excepción y mediante previa resolución fundamentada, puede autorizar la matrícula, extendiendo prórroga, según corresponda, para la continuidad en el siguiente cuatrimestre, siempre y cuando se demuestre el avance en la gestión de dicho requisito por parte de la persona estudiante.

Corresponde a RU de Sede el seguimiento y validación del cumplimiento del requisito.

Cualquier otro tipo de empadronamiento condicionado debe ser analizado y autorizado por la DRU.

e. Comprobante del llenado del formulario “Estudiante de Nuevo Ingreso”.

f. Pago realizado una vez efectuada la matrícula.

Artículo 17. De los requisitos para matrícula de nuevo ingreso a grado

Los requisitos para la matrícula de nuevo ingreso a grado son:

- a. Documento de identificación.
- b. Resolución del reconocimiento de título (para ingreso a Bachillerato).
- c. Cumplir con lo estipulado en las directrices específicas de cada carrera.
- d. Pago correspondiente.

Artículo 18. De los requisitos para matrícula de nuevo ingreso a posgrado

Los requisitos para la matrícula de nuevo ingreso a posgrado son:

- a. Documento de identificación
- b. Cumplir con lo normado por el Sistema de Estudios de Posgrado con respecto a cada carrera.
- c. Pago correspondiente.

Artículo 19. Autorización a terceros

En los casos que la persona interesada no pueda realizar la matrícula personalmente, puede autorizar a otra persona a efectuar este trámite, adjuntando los siguientes documentos impresos o por medios digitales, de conformidad con el marco jurídico general para el uso confiable y seguro de los documentos electrónicos:

- a. Carta de autorización extendida por la persona interesada debidamente firmada donde indique el trámite que desea efectuar y los datos (nombre completo y número de identificación) de la persona que se autoriza.
- b. Copia del documento de identificación vigente de la persona interesada y original de la persona autorizada a realizar el trámite.

Artículo 20. Matrícula ordinaria

La matrícula ordinaria corresponde al proceso que realiza la persona estudiante para matricular cursos durante el periodo ordinario, según las fechas establecidas en el calendario institucional.

Para llevar a cabo la matrícula ordinaria, la DRU comunicará, a través de un medio oficial, las citas preliminares y definitivas de matrícula para cada carrera, según las fechas establecidas en el calendario institucional.

Las personas estudiantes que no efectúan su matrícula en la cita asignada pueden realizarla posteriormente en cualquier momento durante el período de matrícula ordinaria. Dicha matrícula queda sujeta a la disponibilidad de cupos.

La persona estudiante solamente puede matricular cursos del plan de estudios de la carrera según la franja horaria en la que se encuentra empadronada, excepto aquellos cursos que se eximen de franja horaria.

La franja horaria se conserva siempre y cuando los cursos cuenten con una matrícula igual o superior al cupo establecido para ese curso.

Artículo 21. Matrícula extraordinaria

La matrícula extraordinaria corresponde al proceso que se realiza para matricular cursos en los que exista disponibilidad de cupos una vez efectuada la matrícula ordinaria, según las fechas establecidas en el calendario institucional.

Durante la matrícula extraordinaria es aplicable lo dispuesto para la matrícula ordinaria en cuanto al procedimiento y los requisitos.

Durante el periodo de matrícula extraordinaria las personas estudiantes pueden:

- a. Agregar cursos del plan de estudios de la persona estudiante, que no fueron matriculados en el periodo ordinario de matrícula.
- b. Matricular cursos de otra carrera equivalentes con algún curso de su carrera, así como cursos de la misma carrera en una franja horaria diferente a la que fueron admitidos.
- c. En caso de no efectuar su matrícula en la cita asignada, podrá realizarla posteriormente en cualquier momento durante el período de matrícula extraordinaria.

Artículo 22. Matrícula de cursos por inclusión

La matrícula de cursos por inclusión es un proceso para resolver situaciones de matrícula de excepción debidamente calificadas y justificadas.

Durante la matrícula por inclusión es aplicable lo dispuesto en este reglamento, para la matrícula ordinaria en cuanto al procedimiento y los requisitos.

La solicitud de matrícula por inclusión la realiza la persona estudiante por escrito ante la Dirección de Carrera o Programa, quien verifica el cumplimiento de los requisitos y aprueba la solicitud cuando corresponda, en el periodo definido en el calendario institucional para esos efectos.

Artículo 23. Requisitos para la matrícula de cursos por inclusión

Página | 8

Para matricular un curso por inclusión, se debe considerar lo siguiente:

- a. Que el o los cursos sean los únicos pendientes para completar el plan de estudios de la carrera, y que, de llevarlos, podría culminar en el cuatrimestre vigente.
- b. Que al momento de la matrícula ordinaria o extraordinaria no se refleje el curso en el sistema por alguna situación no atribuible a la persona estudiante.
- c. Que por situaciones de cupo no logre matricular un determinado curso en reiteradas ocasiones y esto genere el atraso de otros cursos.

Artículo 24. Matrícula de cursos por suficiencia y tutoría

La matrícula de cursos por suficiencia y tutoría corresponde al proceso de inscripción que se realiza de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Estudio Independiente de la Universidad Técnica Nacional, y según las fechas establecidas en el calendario institucional.

La solicitud de matrícula por suficiencia o tutoría la realiza la persona estudiante ante RU, en el periodo definido en el calendario institucional para esos efectos.

Las personas estudiantes que se encuentran cursando el Ciclo Introdutorio no pueden optar por la matrícula de cursos por suficiencia o tutoría.

Artículo 25. Matrícula de cursos intersede

Proceso que le permite a la persona estudiante regular matricular cursos de su plan de estudios que se ofertan en otra Sede o Centro, siempre que exista disponibilidad de cupos, sin necesidad de realizar traslado de Sede o Centro.

Para la matrícula de cursos intersede es aplicable lo dispuesto para la matrícula extraordinaria en cuanto a los puntos a y b, según fechas establecidas en el calendario institucional.

Para esta modalidad de matrícula no aplica la asignación de citas.

Artículo 26. Restricciones durante el proceso de matrícula

Durante los procesos de matrícula de las diferentes modalidades, la persona estudiante no puede:

- a. Matricular cursos que ya tenga aprobados en la UTN o que hayan sido reconocidos o equiparados por la UTN.
- b. Matricular cursos cuyo horario se contraponga con el de otro curso matriculado.
- c. Cambiar de curso o grupo ya matriculado, salvo aquellos casos no atribuibles a la persona estudiante debidamente comprobados por RU.
- d. Tener sanciones disciplinarias que le imposibiliten el trámite de matrícula.

Artículo 27. Responsabilidades de la persona estudiante

Es responsabilidad de la persona estudiante:

- a. Realizar el pago correspondiente una vez efectuada la matrícula.
- b. Verificar en el sistema informático vigente, que su matrícula se encuentra completamente formalizada, incluida la aplicación del pago correspondiente dentro del plazo establecido por la Institución.
- c. Cancelar cada cuatrimestre los rubros que se establezcan en cada caso, para los cursos en los que se aprueba una prórroga de plazo, o para aquellos que por su naturaleza se otorga un periodo de gracia para culminarlo, según la normativa correspondiente. Caso contrario no será registrado como estudiante regular del período vigente.
- d. En caso de contar con una beca de exoneración total, cancelar los costos fijos establecidos para poder formalizar su matrícula.
- e. En caso de contar con algún tipo de beca, verificar la correcta aplicación de la misma antes de formalizar la matrícula.
- f. Conocer su plan de estudios al matricularse en una carrera de la UTN.
- g. En caso de aplicar lo establecido en las cartas de entendimiento derivadas de los convenios de articulación, la persona debe verificar los cursos a matricular, los cuales se especifican en dichos documentos.

Artículo 28. Otras consideraciones del proceso de matrícula

En caso de presentarse situaciones no atribuibles a la persona estudiante que afecten en forma negativa su proceso de matrícula, la instancia responsable de la situación debe realizar las gestiones respectivas para resolverla.

La persona estudiante es responsable por los errores y omisiones en que incurra durante el proceso de matrícula, imputables a su persona. Asimismo, es responsable de velar porque la matrícula se encuentre formalmente aplicada, incluyendo el pago respectivo. De generarse algún perjuicio, la Institución colabora para su solución siempre dentro de sus posibilidades y los recursos existentes, en concordancia con las normas de este reglamento.

Capítulo IV Retiros

Artículo 29. Retiro justificado

Corresponde al trámite que le permite a la persona estudiante retirar de forma parcial o total los cursos matriculados en un determinado periodo lectivo, sin afectar su promedio ponderado.

La solicitud de retiro justificado se realiza ante RU, durante los periodos establecidos en el calendario institucional para ese efecto.

Artículo 30. Retiro justificado extemporáneo

Fuera de las fechas establecidas en el calendario institucional, sólo pueden realizar retiros justificados de cursos quienes tengan una causa imprevista y una justificación comprobable. Estos casos son autorizados previo estudio y aval del Área de Vida Estudiantil de Sede o Centro, según corresponda.

Se reciben solicitudes de retiro justificado extemporáneas como máximo hasta la semana doce del periodo lectivo matriculado.

Artículo 31. Retiro justificado especial

Implica el congelamiento del cupo, una única vez y hasta por un periodo máximo de dos años, en aquellos casos en que la persona estudiante de nuevo ingreso a la universidad se le aprueba la solicitud del retiro de la totalidad de la primera matrícula por las causales que se desglosan a continuación.

- a. Por obtención de una beca académica para realizar estudios superiores en el exterior, (incluida cualquier investigación, práctica profesional y pasantía) para lo cual, la persona estudiante debe presentar tanto, la información relacionada con el otorgamiento de la beca, como la carta de aceptación de la institución en la que realizará los estudios.
- b. Por reubicación geográfica laboral, por un periodo mayor a un año que implique el traslado permanente de la persona tanto a nivel nacional como internacional, que por la distancia le impida asistir a la totalidad de los cursos matriculados. Debe presentar la certificación de la institución donde la persona labora que indique la nueva condición y documentación que permita determinar el nuevo lugar de residencia.

- c. Por incapacidad física o mental sobreviniente de la persona estudiante o la de un familiar que le obligue a asumir su cuidado, y, por lo tanto, le impida continuar con los cursos matriculados. La persona estudiante debe presentar una certificación médica en el primer supuesto, y cuando la incapacidad sea producto de la enfermedad de un familiar deberá también presentar la epicrisis y el documento médico que le certifique como la persona responsable del cuidado del familiar.
- d. Por otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, autorizado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, previo criterio no vinculante fundamentado de la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede o Centro, según corresponda, que justifique este tipo de retiro.

Los incisos a) y b) son de aplicación de oficio por parte de RU de la Sede o Centro, mientras que el c) y d) requieren la autorización escrita y fundamentada de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, como se indica supra. Podrá ser solicitado por la persona interesada o su representante, en el momento en que se presente la situación descrita.

Artículo 32. Retiro definitivo

Se refiere a la solicitud explícita de renuncia definitiva que hace la persona estudiante de primer ingreso al cupo asignado. La renuncia debe darse posterior a la formalización de la matrícula y durante el periodo establecido para matrícula de nuevo ingreso e implica la pérdida de los derechos como persona estudiante UTN y la condición de persona estudiante activo.

Artículo 33. Retiro administrativo

El retiro administrativo es una acción administrativa que aplica para los cursos que son matriculados y que por situaciones no atribuibles a la persona estudiante deben ser retirados. Esta acción es llevada a cabo por RU.

Artículo 34. Obligaciones financieras en caso de retiro

El retiro justificado de matrícula parcial o total, en cualquiera de sus modalidades, no obliga a la UTN a realizar la devolución de dinero. En caso de que se haya realizado un retiro administrativo, le corresponde a la Institución realizar la devolución de dinero, según corresponda. La solicitud de devolución de dinero se realiza de conformidad con lo establecido en la normativa emitida por la Dirección de Gestión Financiera.

Capítulo V Disposiciones Finales

Artículo 35. Comunicación de los procesos estudiantiles

Los procesos estudiantiles se rigen según lo establecido en el calendario institucional aprobado por el Consejo Universitario, el cual se da a conocer a toda

la comunidad universitaria, así como a público en general, a través de medios oficiales, para su fiel observancia y debido cumplimiento.

Artículo 36. Resoluciones de la DRU

Cualquier situación no contemplada o divergencia que resulte de la aplicación de este Reglamento, debe ser resuelta, debidamente justificada, por la DRU en su función de administración del proceso de matrícula, salvo que por su naturaleza corresponda directamente al Consejo Universitario.

Página | 12

Artículo 37. Gestiones financieras

El control y seguimiento de las obligaciones financieras que conllevan los trámites de matrícula de la persona estudiante, es responsabilidad del Área de Tesorería de la Dirección de Gestión Financiera.

Artículo 38. Acciones sancionatorias

La persona aspirante o estudiante es responsable, en todo momento, de la legitimidad de los documentos presentados para el proceso de admisión y matrícula. En caso que se detecte que se ha incurrido en falsedad por parte de la persona aspirante o estudiante al demostrar o presentar los atestados, la sanción inmediata será la cancelación del proceso de admisión o la matrícula en el proceso que se encuentre.

Artículo 39. De las Certificaciones

Registro Universitario es la única dependencia autorizada para certificar las notas obtenidas por la persona estudiante a lo largo de su carrera.

Artículo 40. Derogación de otras normas

El presente Reglamento rige a partir de su aprobación y deroga cualquier normativa en la materia que le contravenga.

Rige a partir de su publicación.

(Aprobado por el Consejo Universitario mediante Acuerdo 10-11-2021, tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 11-2021, celebrada el jueves 13 de mayo del 2021, a las nueve horas, según el Artículo 14 del Capítulo V. Dirección General de la Administración Universitaria. Publicado en el diario oficial La Gaceta No. 99 del 25 de mayo del año 2021, sección de Reglamentos).