

REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Se deroga el anterior Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional y se aprueba en su sustitución el presente Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional por el Consejo Universitario Acuerdo 18 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 32-2023, celebrada el jueves 07 de diciembre de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 28 del Capítulo XVII. Consejo Universitario. Publicado en el diario oficial La Gaceta No. 8 del 17 de enero del año 2024, sección de Reglamentos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance del reglamento. El presente reglamento norma los aspectos específicos de la matrícula a la Universidad Técnica Nacional 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 coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar, administrar, registrar, controlar y evaluar los procesos de matrícula que realice la Universidad Técnica Nacional, así como, proponer la normativa relacionada para estos efectos.

Artículo 3. Responsable del proceso de matrícula. El proceso de matrícula es responsabilidad de la Dirección de Registro Universitario, en coordinación con el Área de Admisión y Matrícula y el personal de Registro Universitario de cada sede. La normativa emitida desde la Dirección de Registro se establece de acuerdo con lo dispuesto en las políticas emitidas en la materia por el Consejo Universitario así como aquella contenida en el presente reglamento.

Artículo 4. Cupos de ingreso. Compete a la Vicerrectoría de Docencia remitir a la Dirección de Registro Universitario la cantidad de cupos de ingreso para cada ciclo lectivo por sede, carrera y franja horaria. Los cupos referidos son los correspondientes para los diferentes niveles y modalidades de ingreso, mismos que son previamente establecidos por la Rectoría, según lo normado en Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.

Artículo 5. Niveles por grado. Los niveles por grado que contempla este Reglamento corresponden a los siguientes:

- a. **Pregrado:** Diplomado
- b. **Grado:** Bachillerato y Licenciatura

Artículo 6. Siglas. En este reglamento se entiende por:

- a. **CU:** Consejo Universitario
- b. **DRU:** Dirección de Registro Universitario
- c. **RU:** Registro Universitario de sede
- d. **UTN:** Universidad Técnica Nacional

CAPÍTULO II PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 7. Categorías de personas estudiantes. Para efectos del presente reglamento, se definen las siguientes categorías de personas estudiantes:

- a. **Regular:** Es la persona estudiante que recibe formación en alguna de las carreras que imparte la Universidad en cualquiera de sus niveles, al formalizar la matrícula en el período 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 la matrícula regularmente en períodos cuatrimestrales consecutivos. Sigue siendo considerado activo quien no matricula de forma consecutiva pero que no excede tres períodos cuatrimestrales continuos sin consolidar la matrícula.
- c. **Inactivo:** Es la persona estudiante que no efectúa la matrícula de manera consecutiva durante tres períodos 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, habiendo participado en el proceso de admisión vigente; y de grado y postgrado, vía reconocimiento de título.
- e. **Nuevo ingreso a carrera:** Es la persona estudiante UTN 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 o en algún programa académico de la UTN, de acuerdo con convenios previamente establecidos para tal propósito.

CAPÍTULO III MATRÍCULA

Artículo 8. Matrícula. Acto formal y voluntario en el que una persona, que ha sido admitida en una carrera, se registra por los medios oficiales establecidos, en uno o varios cursos del plan de estudios de esa carrera impartida por la UTN y le acredita la condición de persona estudiante.

Artículo 9. Matrícula en línea. Proceso que realiza la persona estudiante de forma virtual a través del sistema informático oficial de la Universidad.

Artículo 10. 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 11. Cita de matrícula. Asignación de fecha y hora de matrícula para el período lectivo correspondiente. Las citas de matrícula se asignan en orden de promedio de mayor a menor.

Artículo 12. 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 la nota de admisión como criterio para la asignación de la cita de matrícula. Esta nota es la que obtiene una persona aspirante producto de los criterios de admisión establecidos para su ingreso al nivel de Diplomado.

Para la asignación de la cita de matrícula de los dos primeros períodos lectivos, se considera la nota de admisión.

Artículo 13. Asignación de citas de matrícula para la población activa. Para asignar las citas de matrícula a la población estudiantil activa, se utiliza como criterio el promedio ponderado de todos los cursos matriculados en el período lectivo tras anterior al de su matrícula actual o el promedio ponderado del último período lectivo registrado.

Para asignar las citas de matrícula a la población estudiantil UTN que ingresa por admisión diferida, se considera el promedio ponderado de la UTN; en caso de no contar con éste, se utiliza el promedio de admisión aplicado al año en que ingresó a la UTN.

Artículo 14. 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 considera el promedio ponderado de la carrera cursada.

Artículo 15. 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.

Artículo 16. Requisitos para la matrícula de la población estudiantil activa. Pueden 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 período 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.
- f. Documento de identificación vigente y legible: cédula de identidad o tarjeta de identidad de menores (TIM). En caso de personas extranjeras, cédula de residencia, permiso temporal, carnet de refugiado o carnet provisional de solicitante de refugio otorgado por las autoridades migratorias.

Artículo 17. 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.

De no contar con el diploma, se autoriza matricular con una certificación emitida por la institución respectiva en la que se indica que posee el Bachiller en Educación Media. Se da un plazo máximo de dos meses a partir de efectuada la matrícula para aportar el diploma original. En caso de incumplimiento, la UTN le consigna de oficio la condición de inactivo hasta que se aporte el documento correspondiente.
- b. Documento de identificación vigente y legible: cédula de identidad o tarjeta de identidad de menores (TIM).
- c. Pago realizado una vez efectuada la matrícula, durante el plazo establecido.

Artículo 18. Requisitos para matrícula de nuevo ingreso a pregrado para las personas con estudios en el extranjero equivalentes al bachillerato en Educación Media. Los requisitos para la matrícula de nuevo ingreso a pregrado

para las personas con estudios en el extranjero equivalentes al Bachillerato en Educación Media son:

- a. Resolución emitida 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 debe firmar una declaración jurada y cumplir con este requisito en el lapso del primer período lectivo del año de ingreso.
- b. Documento de identificación vigente y legible: cédula de residencia permanente, permiso de estudio, permiso de refugiado o permiso provisional de solicitante de refugio.

La persona aspirante que no cuente con el documento de identificación vigente, puede realizar la matrícula con el comprobante del trámite ante la Dirección General de Migración y Extranjería. Se da un plazo máximo de un mes para presentar el documento. En caso de no presentarlo en el plazo establecido, la UTN le consigna de oficio la condición de inactivo, hasta que se aporte el documento correspondiente.

Ante una solicitud expresa y debidamente justificada por parte de la persona estudiante en RU, 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.

Quedan exentos de presentar este requisito aquellas personas que hayan ingresado a una carrera de modalidad virtual.

Corresponde a RU, el seguimiento y la validación del cumplimiento del requisito.

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

- c. Pago realizado una vez efectuada la matrícula, durante el plazo establecido.

Artículo 19. 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 vigente y legible: cédula de identidad o tarjeta de identidad de menores (TIM). En caso de personas extranjeras, cédula de residencia, permiso temporal, carnet de refugiado o carnet provisional de solicitante de refugio otorgado por las autoridades migratorias.
- b. Resolución del reconocimiento de título (para ingreso a Bachillerato).
- c. Cumplimiento de lo estipulado en las directrices específicas de cada carrera (para ingreso a licenciatura).

- d. Pago realizado una vez efectuada la matrícula, durante el plazo establecido.

Artículo 20. 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 vigente y legible: cédula de identidad o tarjeta de identidad de menores (TIM). En caso de personas extranjeras, cédula de residencia, permiso temporal, carnet de refugiado o carnet provisional de solicitante de refugio otorgado por las autoridades migratorias.
- b. Cumplimiento de lo normado por el Sistema de Estudios de Posgrado con respecto a cada carrera.
- c. Pago realizado una vez efectuada la matrícula, durante el plazo establecido.

Artículo 21. Matrícula ordinaria. La matrícula ordinaria corresponde al proceso que realiza la persona estudiante para matricular cursos durante el período ordinario, según las fechas establecidas en el calendario institucional.

Para llevar a cabo la matrícula ordinaria, la DRU comunica, a través de un medio oficial, las citas de matrícula para cada estudiante, 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 siempre que los cursos cuenten con una matrícula igual o superior al cupo establecido, excepto aquellos cursos que se eximen de franja horaria.

Artículo 22. Matrícula extraordinaria estudiante regular y nuevo ingreso. La matrícula extraordinaria corresponde al proceso que se realiza para matricular cursos en los que exista disponibilidad de cupos una vez concluida 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 la persona estudiante regular puede:

- a. Agregar cursos del plan de estudios, que no fueron matriculados en el período 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 están empadronados.

- c. De no efectuar la matrícula en la cita asignada, puede realizarla posteriormente en cualquier momento durante el período de matrícula extraordinaria.

Durante el periodo de matrícula extraordinaria de nuevo ingreso la persona aspirante puede:

- a. Matricular la carrera elegida en admisión, en caso que haya cupo y no haya matriculado en fechas anteriores.
- b. Matricular materias adicionales de la carrera matriculada.
- c. Matricular otra carrera con cupos disponibles que no sea la elegida en la solicitud de admisión, si no se ha matriculado.

Artículo 23. 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 y extraordinaria 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 período definido en el calendario institucional para esos efectos, y solicita a RU la aplicación de la matrícula.

Artículo 24. Restricciones para aplicar a la matrícula de cursos por inclusión. Para matricular un curso por inclusión, la persona estudiante 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 25. 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, por el medio oficial establecido.

Artículo 26. Matrícula de cursos intersede. Proceso que le permite a la persona estudiante activa matricular cursos de su plan de estudios que se ofertan en otra sede o en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, siempre que exista disponibilidad de cupos, sin necesidad de realizar traslado de sede.

Para la matrícula de cursos intersede, es aplicable lo dispuesto en el artículo 22, incisos a y b, según lo normado para la matrícula extraordinaria de estudiantes regulares, en este reglamento.

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

Artículo 27. 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 28. Responsabilidades de la persona estudiante. Es responsabilidad de la persona estudiante:

- a. Realizar el pago correspondiente una vez efectuada la matrícula, durante el plazo establecido.
- b. Verificar en el sistema informático oficial 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 período de gracia para culminarlo, según la normativa correspondiente. Caso contrario, no es registrado como estudiante regular del período vigente.
- d. De contar con una beca de exoneración total, cancelar los costos fijos

establecidos para formalizar su matrícula.

- e. Si cuenta 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 29. Otras consideraciones del proceso de matrícula. 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.

CAPÍTULO IV RETIROS

Artículo 30. Retiro justificado. Corresponde al trámite que le permite a la persona estudiante retirar de forma parcial o total los cursos matriculados en un determinado período lectivo, sin afectar su promedio ponderado.

La solicitud de retiro justificado se realiza ante RU, por el medio oficial establecido, en el período definido en el calendario institucional para ese efecto.

Artículo 31. 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. La coordinación de RU resuelve y, en caso de ser necesario, solicita criterio técnico a la instancia correspondiente.

La solicitud de retiro justificado extemporáneo se realiza ante RU.

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

Artículo 32. Retiro definitivo. Corresponde 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 período establecido para la matrícula de nuevo ingreso e implica la pérdida de los derechos como persona estudiante UTN y la condición de persona estudiante activa.

La solicitud de retiro definitivo se realiza ante RU.

Artículo 33. Retiro administrativo. El retiro administrativo es una acción administrativa que aplica para los cursos que están 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 CU, el cual se da a conocer a toda la comunidad universitaria, así como al 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 administrador del proceso de matrícula, salvo que, por su naturaleza, corresponda directamente al CU.

Artículo 37. Autorización a terceros. La persona interesada que, por alguna situación de fuerza mayor, no pueda realizar alguno de los trámites derivados de los procesos de matrícula contemplados en este reglamento, puede autorizar a otra persona, aportando, por el medio oficial establecido, los siguientes documentos:

- a. Carta de autorización extendida por la persona interesada debidamente firmada en la cual 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 de la persona autorizada a realizar el trámite.

Artículo 38. 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 39. Acciones sancionatorias. La persona aspirante o estudiante es responsable, en todo momento, de la legitimidad de los documentos presentados para el proceso de matrícula. En caso de detectarse que se ha incurrido en falsedad

por parte de la persona aspirante o estudiante al demostrar o presentar los atestados, la sanción inmediata es la cancelación del proceso de matrícula.

Artículo 40. 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 41. Vigencia y derogatoria del reglamento. El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga cualquier normativa en la materia que le contravenga.

Rige a partir de su publicación.

Se deroga el anterior Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional y se aprueba en su sustitución el presente Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional por el Consejo Universitario Acuerdo 18 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 32-2023, celebrada el jueves 07 de diciembre de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 28 del Capítulo XVII. Consejo Universitario. Publicado en el diario oficial La Gaceta No. 8 del 17 de enero del año 2024, sección de Reglamentos.