	Dirección de Registro Universitario Área de Admisión y Matrícula	Número: PR-DRU-022-ADM Versión: 1.0 Páginas: 1 de 10 Uso: Interno Acceso: Público Rige: Agosto 2022
Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial		
Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora		

1. Objetivo

Normar las actividades que forman parte del proceso de retiro justificado especial solicitado por una persona estudiante de primer ingreso de la Universidad Técnica Nacional, para que se realicen de forma ordenada y sin imprevisiones.

2. Alcance

El presente procedimiento aplica para las personas estudiantes de primer ingreso, Registro Universitario de Sede, Coordinación de Área de Vida Estudiantil y Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

3. Área Emisora

Este procedimiento es emitido por la Dirección de Registro Universitario en coordinación con el Área de Admisión y Matrícula.

4. Referencia

a. **Procedimientos:** N/A

b. **Instrucciones de Trabajo:** N/A

c. **Documentos y normativa relacionada:**

- Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional, Artículo 31, causales de la “a” a la “d”.

d. **Registros/Datos:** N/A

5. Definiciones

Término	Significado
Retiro justificado especial	Solicitud de congelamiento del cupo y retiro de la totalidad de la primera matrícula, por una única vez y hasta por un periodo máximo de dos años, que hace la persona estudiante de primer ingreso.
Estudiante de 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.

	Dirección de Registro Universitario Área de Admisión y Matrícula	Número:	PR-DRU-022-ADM
		Versión:	1.0
		Páginas:	2 de 10
		Uso:	Interno
		Acceso:	Público
		Rige:	Agosto 2022
Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial			
Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora			

6. SIGLAS

CAVE: Coordinación de Área de Vida Estudiantil

PENI: Persona estudiante de nuevo ingreso

RU: Registro Universitario de Sede

VVE: Vicerrectoría de Vida Estudiantil

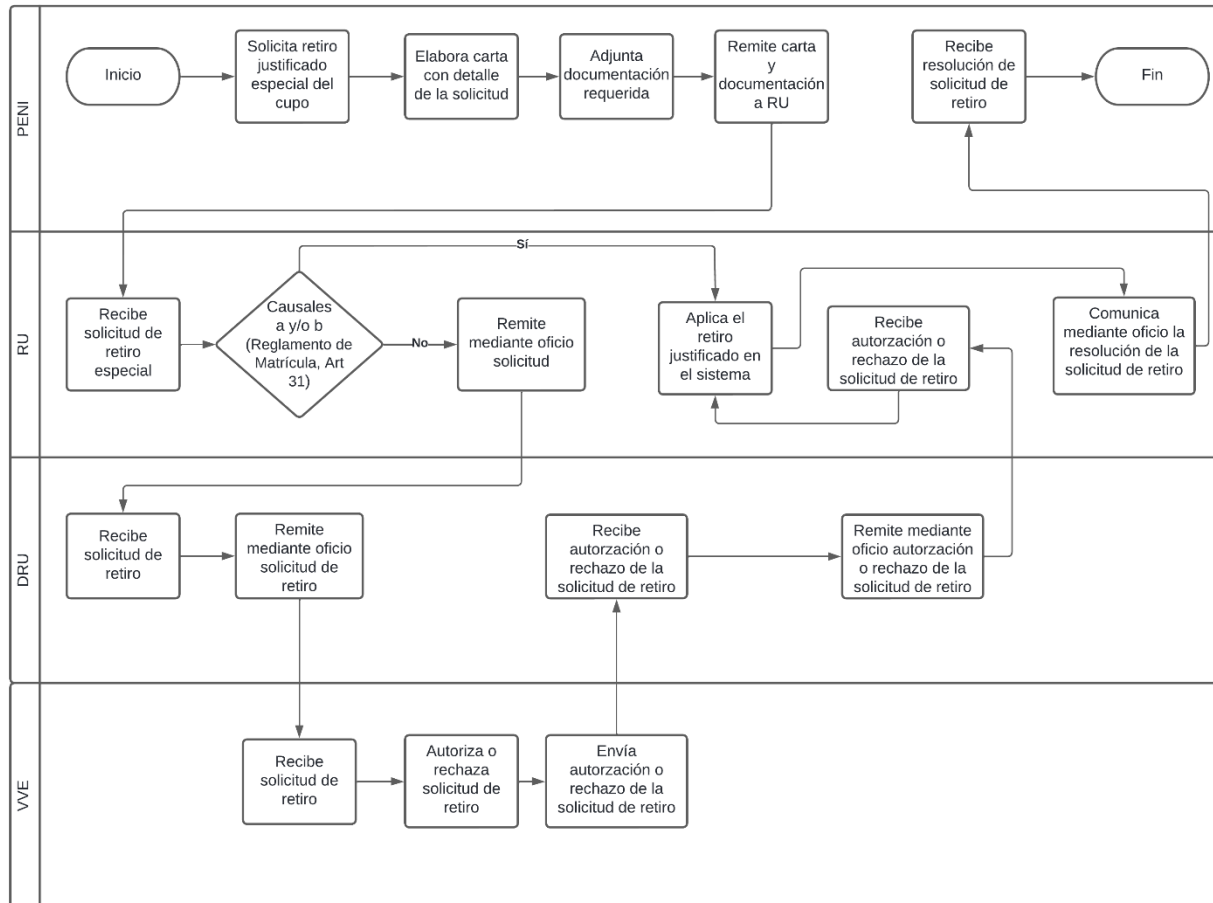
7. Entradas y Salidas

Entradas	Salidas
Matrícula formalizada	Boleta oficial de matrícula
	Cursos asignados en el expediente estudiantil
Solicitud de retiro justificado especial	Aplicación de oficio del retiro justificado especial (causales a y b)
	Aprobación o rechazo de la solicitud (causales c y d)
	Registro de notas con RJ para solicitudes aprobadas

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

8. Diagrama de Flujo



Elaborado por Geovanny Montero Badilla

9. Detalle del Procedimiento

1. La PENI solicita ante RU el retiro justificado especial del cupo, de la primera matrícula de nuevo ingreso, antes de la semana doce del cuatrimestre.
2. La PENI elabora una carta con el detalle de la solicitud de retiro justificado especial. (Ver anexo 1)
3. La PENI adjunta la documentación probatoria requerida de acuerdo con la causal que le aplique.

	Dirección de Registro Universitario Área de Admisión y Matrícula	Número: PR-DRU-022-ADM Versión: 1.0 Páginas: 4 de 10 Uso: Interno Acceso: Público Rige: Agosto 2022
Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial		
Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora		

4. La PENI remite la carta de solicitud junto con los documentos probatorios a RU en la que se encuentra empadronada.
5. RU recibe la solicitud de retiro justificado especial.
6. RU aplica de oficio en el sistema informático el congelamiento del cupo y el RJ de la matrícula, con base en la documentación aportada por la PENI, para las causales “a” y “b”.
7. RU remite mediante oficio a la DRU la solicitud y los documentos probatorios recibidos, para las causales “c” y “d”.
8. La DRU recibe la solicitud y los documentos probatorios, para las causales “c” y “d”.
9. La DRU remite mediante oficio a la VVE la solicitud y los documentos probatorios recibidos, para las causales “c” y “d”.
10. La VVE recibe la solicitud con la documentación probatoria para las causales “c” y “d”.
11. La VVE traslada mediante oficio a DRU la autorización o rechazo fundamentados de la solicitud de retiro justificado especial.
12. La DRU recibe la autorización o rechazo por parte de la VVE de la solicitud de retiro justificado especial.
13. La DRU remite mediante oficio a RU la autorización o rechazo recibido por parte de la VVE de la solicitud de retiro justificado especial.
14. RU recibe la autorización o rechazo de la solicitud.
15. RU aplica, a nivel de sistema informático, el congelamiento del cupo y el RJ de la matrícula para las solicitudes aprobadas.
16. RU comunica mediante oficio a la PENI la resolución de la solicitud. (Ver anexo 2)

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

10. RACI (Matriz de responsabilidades)

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
1	Solicita el retiro justificado especial	PENI			
2	Elabora carta con el detalle de la solicitud	PENI			
3	Adjunta documentación requerida	PENI			
4	Remite carta de solicitud junto con los documentos probatorios	PENI			RU
5	Recibe la solicitud de retiro justificado especial	RU			
6	Aplica de oficio en el sistema informático el congelamiento del cupo y el RJ de la matrícula, para las causales "a" y "b"	RU	RU		

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
7	Remite la solicitud y los documentos probatorios, para las causales "c" y "d".	RU			DRU
8	Recibe la solicitud con la documentación probatoria	DRU			
9	Remite la solicitud con la documentación probatoria	DRU			VVE
10	Recibe la solicitud con la documentación probatoria	VVE			
11	Traslada la autorización o rechazo fundamentados de la solicitud	VVE			DRU
12	Recibe la autorización o rechazo fundamentados de la solicitud	DRU			
13	Remite la autorización o rechazo fundamentados de la solicitud	DRU			RU
14	Recibe la autorización o rechazo de la solicitud	RU			



Dirección de Registro Universitario
Área de Admisión y Matrícula

Número: PR-DRU-022-ADM
Versión: 1.0
Páginas: 7 de 10

Uso: Interno
Acceso: Público
Rige: Agosto 2022

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
15	Aplica el congelamiento del cupo y el RJ de la matrícula para las solicitudes aprobadas	RU	RU		
16	Comunica la resolución de la solicitud	RU			PENI

11. Elaboración y aprobación

Elaborado por:

Nombre	Cargo	Área	Firma
Elizabeth Vargas Rodríguez	Coordinadora	Admisión y Matrícula	

Revisado y codificado por:

Nombre	Cargo	Área	Firma
Gabriela Calvo Morera	Coordinadora	Gestión de la Información	

Aprobado por:

Nombre	Cargo	Área	Firma
Silvia Murillo Herrera	Directora	Dirección de Registro Universitario	



Dirección de Registro Universitario
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-022-ADM**
Versión: **1.0**
Páginas: **8 de 10**

Uso: **Interno**
Acceso: **Público**
Rige: **Agosto 2022**

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

12. Historial de Cambios

Versión	Fecha	Cambio Realizado	Responsable

	Dirección de Registro Universitario Área de Admisión y Matrícula	Número:	PR-DRU-022-ADM
		Versión:	1.0
		Páginas:	9 de 10
		Uso:	Interno
		Acceso:	Público
		Rige:	Agosto 2022
Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial			
Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora			

ANEXO 1: Formato de carta para solicitar retiro justificado extemporáneo

Fecha

Señores:

Registro Universitario

Sede de _____

Asunto: Solicitud de retiro justificado especial

Estimados señores:

Por este medio, yo _____, número de identificación _____, estudiante de la carrera _____, solicito un retiro justificado especial por el siguiente motivo:

(Detalle el motivo de la solicitud según lo normado en el Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional, Artículo 31, causales de la “a” a la “d”.)

Adjunto los siguientes documentos probatorios.

1) _____

2) _____

Agradezco se comuniquen la resolución de mi solicitud al correo electrónico _____.

Atentamente,

	Dirección de Registro Universitario Área de Admisión y Matrícula	Número: Versión: Páginas: Uso: Acceso: Rige:	PR-DRU-022-ADM 1.0 10 de 10 Interno Público Agosto 2022
Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado Especial			
Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora			

ANEXO 2: Formato de oficio para comunicar resolución de la solicitud a la persona estudiante

Fecha

Señor(a):
(Nombre completo de la persona estudiante)
Estudiante
Universidad Técnica Nacional

Asunto: Resolución de solicitud de retiro justificado especial

Estimado(a) señor(a):

Se le informa que su solicitud de retiro justificado especial, recibida con fecha de (día) de (mes) de (año), fue ...

Para solicitudes aprobadas

...aprobada y se procede a realizar el congelamiento del cupo y retiro de la totalidad de la primera matrícula, por una única vez y hasta por un periodo máximo de dos años.

Una vez concluido este tiempo, o antes, al momento que desee retomar estudios en la Universidad, debe presentarse a esta dependencia para realizar la activación de su expediente estudiantil.

Para solicitudes rechazadas

...rechazada según lo dictaminado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Se adjunta la resolución correspondiente.

Atentamente,