



Dirección de Registro Universitario
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-027-ADM**

Versión: **1.0**

Páginas: **1 de 4**

Uso: **Interno**

Acceso: **Público**

Rige: **Agosto 2022**

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

1. Objetivo

Estandarizar las actividades que forman parte del proceso de retiro justificado parcial o total de los cursos matriculados solicitado por una persona estudiante 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 y Registro Universitario de Sede.

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

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

5. Definiciones

| Término | Significado |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |

6. SIGLAS

PE: Persona estudiante

RJ: Retiro justificado

RU: Registro Universitario de Sede

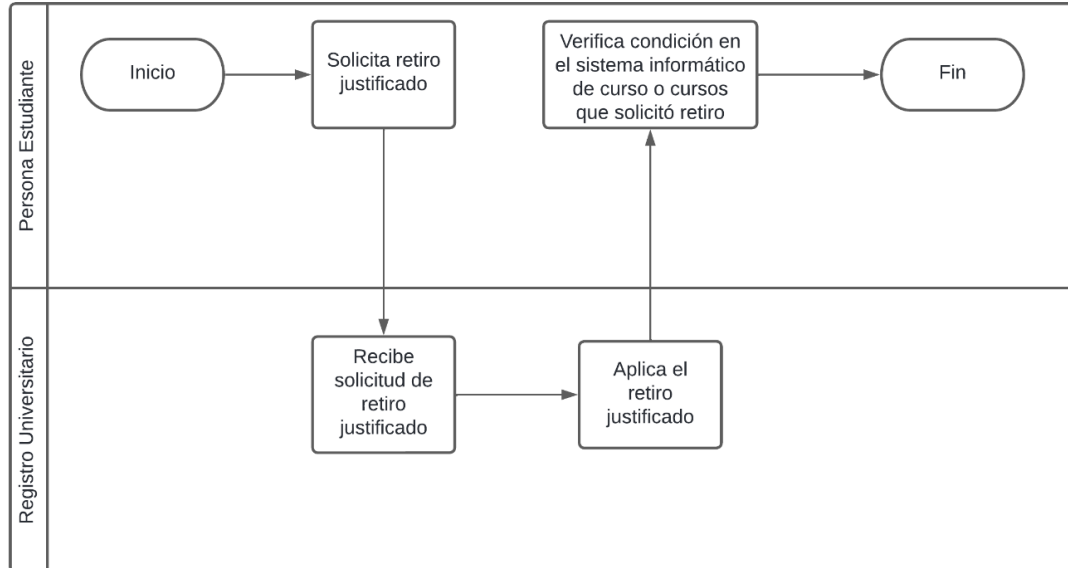
Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

7. Entradas y Salidas

| Entradas | Salidas |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Matrícula formalizada | Boleta oficial de matrícula |
| | Cursos asignados en el expediente estudiantil |
| Solicitud de retiro justificado | Aplicación de retiro justificado a nivel de sistema por parte de RU |
| | Registro de notas con RJ |

8. Diagrama de Flujo



Elaborado por Geovanny Montero Badilla

9. Detalle del Procedimiento

1. La PE solicita el retiro justificado, parcial o total de los cursos matriculados en un determinado periodo lectivo, mediante el medio oficial vigente, durante las fechas establecidas en el calendario institucional.

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

2. RU recibe la solicitud de retiro justificado.
3. RU realiza el retiro justificado para cada curso solicitado, en el sistema informático.
4. La PE verifica la condición del o los cursos retirados en el sistema informático.

10. RACI (Matriz de responsabilidades)

| No. | Proceso | R Responsable | A Aprobador | C Consultado | I Informado |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|-----------------|----------------|
| 1 | Solicita el retiro justificado | PE | | | RU |
| 2 | Recibe la solicitud | RU | | | |
| 3 | Aplica el retiro justificado | RU | RU | | |
| 4 | Verifica la condición del o los cursos retirados en el sistema informático | PE | | | |

11. Elaboración y aprobación

Elaborado por:

| Nombre | Cargo | Área | Firma |
|----------------------------|--------------|----------------------|-------|
| Elizabeth Vargas Rodríguez | Coordinadora | Admisión y Matrícula | |



Dirección de Registro Universitario
Área de Admisión y Matrícula

Número: PR-DRU-027-ADM

Versión: 1.0

Páginas: 4 de 4

Uso: Interno
Acceso: Público
Rige: Agosto 2022

Procedimiento para Solicitar Retiro Justificado

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

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 | |

12. Historial de Cambios

| Versión | Fecha | Cambio Realizado | Responsable |
|---------|-------|------------------|-------------|
| | | | |