



Dirección de Registro Universitario
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-030-ADM**

Versión: **1.0**

Páginas: **1 de 5**

Uso: **Interno**

Acceso: **Público**

Rige: **Agosto 2022**

Procedimiento para Realizar la Matrícula de Cursos por Inclusión

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

1. Objetivo

Estandarizar las actividades requeridas para realizar el proceso de matrícula de cursos por inclusión de las personas estudiantes 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 regulares, Registro Universitario de Sede, Direcciones de carrera y Coordinaciones de área o programa.

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
Matrícula por inclusión	Corresponde al proceso para resolver situaciones de matrícula de excepción debidamente calificadas y justificadas.
Unidad académica	Dirección de carrera, Coordinación de área o programa

6. SIGLAS

PE: Persona estudiante

RU: Registro Universitario de sede

UA: Unidad académica

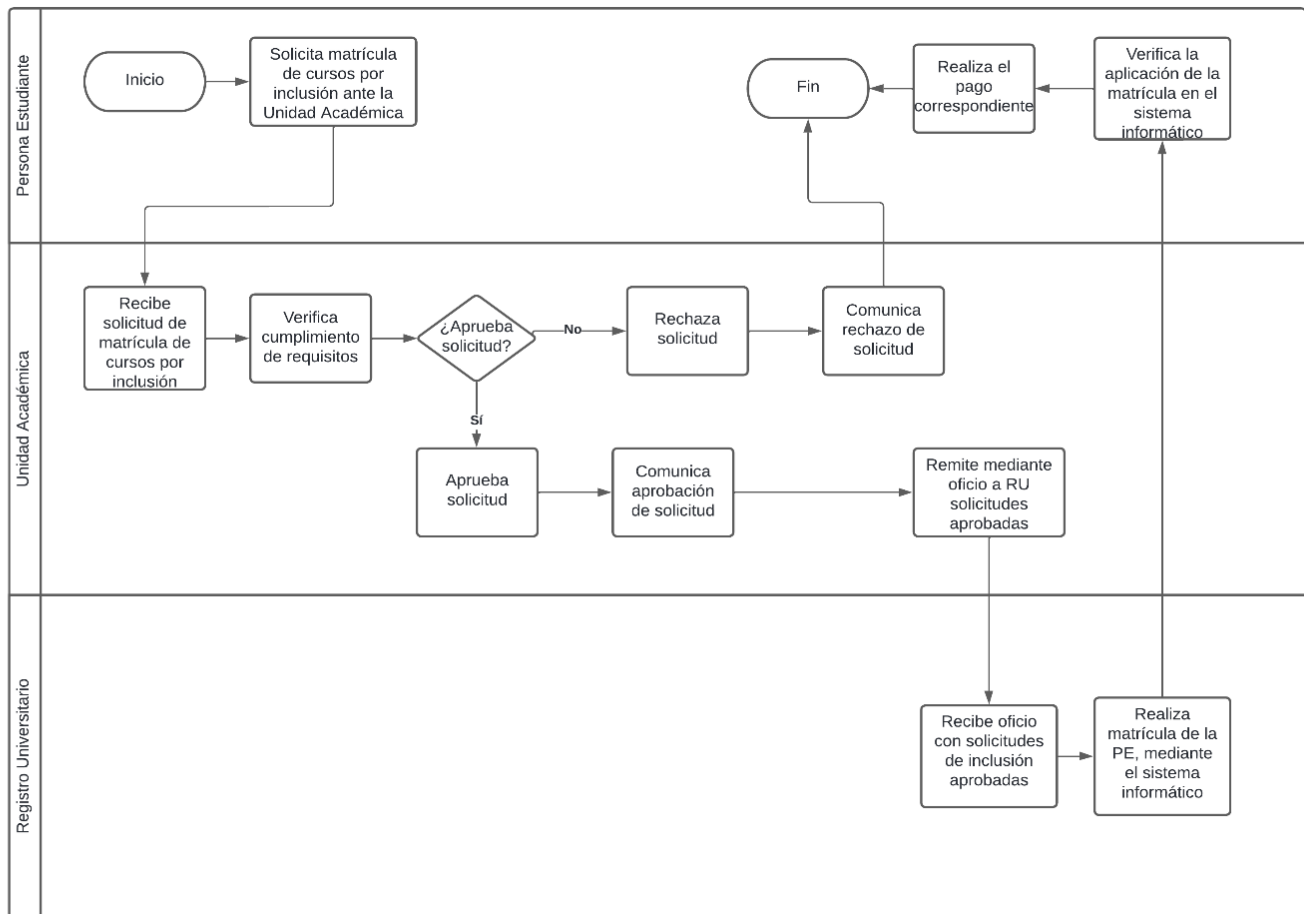
Procedimiento para Realizar la Matrícula de Cursos por Inclusión

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

7. Entradas y Salidas

Entradas	Salidas
Solicitud de matrícula por inclusión	Matrícula formalizada

8. Diagrama de Flujo



Procedimiento para Realizar la Matrícula de Cursos por Inclusión

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

9. Detalle del Procedimiento

1. La PE solicita ante la UA la matrícula de cursos por inclusión, por los medios oficiales, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario institucional.
2. La UA verifica el cumplimiento de los requisitos.
3. La UA aprueba o rechaza la solicitud, según los requisitos establecidos en el Reglamento de Matrícula.
4. La UA comunica a la PE la aprobación o rechazo de la solicitud.
5. La UA remite a RU mediante oficio las solicitudes aprobadas.
6. RU realiza la matrícula de la PE, mediante el sistema informático, en las fechas establecidas en el calendario institucional.
7. La PE verifica la aplicación de la matrícula en el sistema informático, según la fecha de matrícula por inclusión establecida en el calendario institucional.
8. La PE realiza el pago correspondiente.

10. RACI (Matriz de responsabilidades)

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
1	Solicita la matrícula de cursos por inclusión	PE			UA
2	Verifica el cumplimiento de los requisitos	UA	UA		
3	Aprueba o rechaza la solicitud	UA	UA		

Procedimiento para Realizar la Matrícula de Cursos por Inclusión

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
4	Comunica la aprobación o rechazo de la solicitud	UA			PE
5	Remite las solicitudes aprobadas	UA			RU
6	Realiza la matrícula de los cursos según las solicitudes aprobadas	RU			
7	Verifica la aplicación de la matrícula	PE			
8	Realiza el pago correspondiente	PE			

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	



Dirección de Registro Universitario
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-030-ADM**
Versión: **1.0**
Páginas: **5 de 5**

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

Procedimiento para Realizar la Matrícula de Cursos por Inclusión

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

Aprobado por:

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

12. Historial de Cambios

Versión	Fecha	Cambio Realizado	Responsable