

Universidad Estatal a Distancia
Vicerrectoría de Ejecutiva
Dirección de Asuntos Estudiantiles
Oficina de Registro y Administración Estudiantil



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Gestión de la Matrícula
PUNED OR 03

	Gestión de la Matrícula	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	1 de 13

Índice

Participantes	2
1. Propósito.....	3
2. Alcance.....	3
3. Responsabilidades.....	3
5. Documentos Relacionados.....	4
6. Normativa relacionada.....	4
7. Abreviaturas	4
8. Descripción del Proceso.....	4
9. Control de Cambios.....	7
10. Anexo 1: Diagrama de Flujo.....	8

	Gestión de la Matrícula	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	2 de 13

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Cintha Vega Álvarez	Coordinadora Programa de Admisión y Matrícula	Oficina de Registro y Administración Estudiantil
Susana Saborío	Jefatura	Oficina de Registro y Administración Estudiantil

Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Raquel Zeledón Sanchez	Directora	Dirección de Asuntos Estudiantiles	10 setiembre 2021
Maricruz Corrales Mora	Vicerrectora	Vicerrectoría Académica	22 setiembre 2021

Aprobación

Mediante oficio VE-512-2021 de la Vicerrectora Ejecutiva, 01 de octubre 2021.

Asesoría Técnica

Ing. Teddy Chan Amén, Vicerrectoría de Planificación.

Ing. Loretta Sánchez Herrera, Centro de Planificación y Programación Institucional.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	3 de 13

1. Propósito

Describir las actividades requeridas para el desarrollo del proceso relacionado con la matrícula web de la Universidad Estatal a Distancia, con el fin de asegurar un servicio oportuno para la población estudiantil.

2. Alcance

Este procedimiento debe ser conocimiento y aplicación de las personas estudiantes, así como las personas funcionarias de las sedes universitarias, la Oficina de Registro y Administración Estudiantil, la Oficina de Tesorería, la Oficina de Distribución y Venta y Vicerrectoría Académica.

3. Responsabilidades

- La persona estudiante debe tramitar o realizar el proceso de matrícula, mediante la página web de la Universidad Estatal a Distancia.
- La persona funcionaria asignada en la sede universitaria debe imprimir las boletas de matrícula, realizar cambios de asignaturas a solicitud del estudiante (en caso de que existan cupos en el momento de realizar la solicitud).
- La persona funcionaria asignada en la sede universitaria debe hacer entrega del material didáctico a la población estudiantil, al finalizar el proceso de matrícula.
- La persona funcionaria asignada del Programa de Admisión y Matrícula debe administrar, revisar la ejecución del proceso de matrícula, así como los aspectos correspondientes al control de calidad.
- La persona funcionaria asignada en la Oficina de Tesorería es el responsable de verificar la gestión financiera de la matrícula; aranceles, exoneraciones, pagos diferidos, etc.

4. Definiciones

- **Asignatura:** oferta académica relacionada con un plan de estudios, estructurado y fundamentado en un diseño curricular conducente a un grado académico y título universitario.
- **Curso:** oferta académica que no conduce a la obtención de un grado académico y título universitario, el cual es ofrecido en el Programa de Educación Abierta o Programas de Extensión Universitaria.
- **Cupo:** es la cantidad de estudiantes máxima que se puede matricular una asignatura, de acuerdo con la capacidad de la Universidad.

	Gestión de la Matrícula	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	4 de 13

- **Estudiante activo o regular:** condición que adquiere cada persona estudiante cuando se encuentra empadronado y matricula asignaturas de su plan de estudios, en forma consecutiva en los períodos académicos establecidos.
- **Grupo:** es la cantidad de estudiantes que tiene asociado una asignatura.
- **Matrícula:** acto académico mediante el cual la persona admitida se registra como estudiante en una o más asignaturas o cursos de la carrera o programa de estudios en que fue empadronada. La matrícula confiere todos los deberes y derechos estudiantiles a la persona en condición de estudiante regular.

5. Documentos Relacionados

- Boleta de Matrícula
- Comprobante Matrícula Web
- Folleto de Instrucciones de matrícula y Oferta Académica
- Recibo de pago

6. Normativa Relacionada

Reglamento General Estudiantil Artículo 4, 5, 6, 7 y capítulo VI Admisión y Matrícula.

7. Abreviaturas

- **OR:** Oficina de Registro y Administración Estudiantil
- **OFIDIVE:** Oficina de Distribución y Ventas
- **SM:** Sistema de Matrícula

8. Descripción del Proceso

- 8.1. La persona estudiante regular ingresa con el usuario y contraseña por medio de la página web de la UNED al link de matrícula <https://matriweb.uned.ac.cr/login.aspx>.
- 8.2. La persona estudiante regular selecciona los tipos de matrícula disponibles en la oferta y los periodos disponibles. Los tipos de matrícula no son excluyentes, la persona estudiante puede matricular varios tipos de matrículas en tanto que cuenten con los requisitos necesarios en el mismo periodo académico.
- 8.3. El SM procede a verificar las credenciales de ingreso, si no está correcto le despliega a la persona estudiante un mensaje que indica 'usuario o contraseña incorrecto'.
 - 8.3.1. La persona estudiante reingresa la información de usuario o contraseña, si se soluciona la situación, pasa al punto 8.4

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	5 de 13

- 8.3.2. La persona estudiante reingresa la información de usuario o contraseña y si no se le soluciona la situación, se comunica con la sede universitaria o en la OR para que se reinicie la contraseña, y pueda acceder al SM, pasa al punto 8.4.
- 8.4. El SM muestra los datos personales registrados en la base de datos, los cuales la persona estudiante debe actualizar, en caso de ser requerido. En caso de requerir un cambio de sede universitaria en este momento realizan la actualización.
- 8.5. La persona estudiante registra en el SM las asignaturas que desea matricular.
- 8.5.1. Si puede matricular las asignaturas, pasa al punto 8.8
- 8.5.2. Si no puede matricular las asignaturas
- 8.5.2.1. En caso de que la asignatura no se esté ofertando, **fin del proceso**
- 8.5.2.2. En caso de que la asignatura se está ofertando, pasa al punto 8.6
- 8.6. La persona estudiante verifica el motivo de por el cual no pudo reservar la asignatura.
- 8.6.1. En caso de que la asignatura no tenga cupo (se agotó el material didáctico, no hay cupo de los laboratorios o por disponibilidad de docentes), la persona estudiante puede solicitar el análisis de la situación a la persona encargada de cátedra o lo realiza por medio de la sede universitaria.
- 8.6.1.1. En caso de que se realice la autorización del cupo, pasa al punto 8.7
- 8.6.1.2. En caso de que no se realice la autorización del cupo, **fin del proceso.**
- 8.6.2. En caso de que la asignatura indique que no tiene grupo, la persona estudiante llama a las personas funcionarias de la OR o las personas funcionarias de la Dirección de Extensión, según corresponda, para que se resuelva la situación, pasa al punto 8.7
- 8.7. En el caso de que la persona estudiante desee realizar la matrícula de una asignatura restringida¹ debe cumplir con los requisitos o correquisitos establecidos.
- 8.7.1. La persona estudiante solicita la autorización a la persona encargada de carrera o cátedra, según corresponda.
- 8.7.1.1. En caso de que se le autorice la matrícula de la asignatura, pasa al punto 8.8.
- 8.7.1.2. En caso de que no se le autorice la matrícula de la asignatura, **fin del proceso.**
- 8.8. La persona estudiante ingresa la información al SM que realiza los cálculos del pago total, tomando en cuenta parámetros adicionales de beca, convenios y exoneraciones según sea el caso².
- 8.9. La persona estudiante realiza la reservar de la matrícula de la asignatura.

¹ Aquellas que requieren de previa autorización para poder ser matriculadas

² Estos parámetros son incluidos por personas funcionarias asignadas en la oficina de Tesorería y la oficina de Atención Socioeconómica.

	Gestión de la Matrícula	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	6 de 13

- 8.9.1. Si paga la matrícula en el mismo momento que realiza la reserva de la asignatura, guarda el **Comprobante de Matrícula WEB**, pasa 8.10.
- 8.9.2. Si no paga la matrícula en el momento que realizó la reserva de la asignatura tiene tiempo hasta el día siguiente a las 6 am o el tiempo que la institución determine.
- 8.9.2.1. En caso de que la persona estudiante no realice el pago de las asignaturas en el tiempo asignado el SM borra automáticamente la matrícula y la persona estudiante debe iniciar de nuevo el proceso de matrícula web, pasa al punto 8.1.
- 8.9.2.2. En caso de que la persona estudiante realiza el pago en el tiempo asignado, guarda el **Comprobante de Matrícula WEB**, pasa al punto 8.10.
- 8.10. La persona estudiante verifica el **Comprobante de Matrícula WEB**.
- 8.10.1. En caso de que no requiera hacer un cambio de asignaturas matriculadas, pasa al punto 8.11.
- 8.10.2. En caso de que requiera hacer un cambio de las asignaturas matriculadas, se presenta en la sede universitaria donde esta inscrito para que las personas funcionarias asignadas en la sede universitaria realicen el cambio solicitado.
- 8.10.2.1. Si la asignatura no tiene cupo en el momento de solicitar el cambio, se le informa a la persona estudiante que el cambio no procede, pasa al punto 8.11
- 8.10.2.2. Si la asignatura tiene cupo en el momento de solicitar el cambio, se realiza la modificación de la asignatura, pasa al punto 8.11.
- 8.11. La persona asignada en la sede universitaria realiza la impresión de la **Boleta de Matrícula y Recibo de Pago** realizada por la persona estudiante y remite los originales a la persona responsable de la OR.
- 8.12. La persona estudiante se presenta en la sede universitaria en la cual se encuentra inscrito, en la fecha establecida, para el retiro del material didáctico. La persona funcionaria asignada en la sede universitaria le entrega junto con el material la **Boleta de Matrícula y Recibo de Pago**.
- 8.13. Las personas funcionarias de las sedes universitarias, remiten el control de entrega de material didáctico a la OFIDIVE.

Fin de proceso.

	Gestión de la Matrícula	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	7 de 13

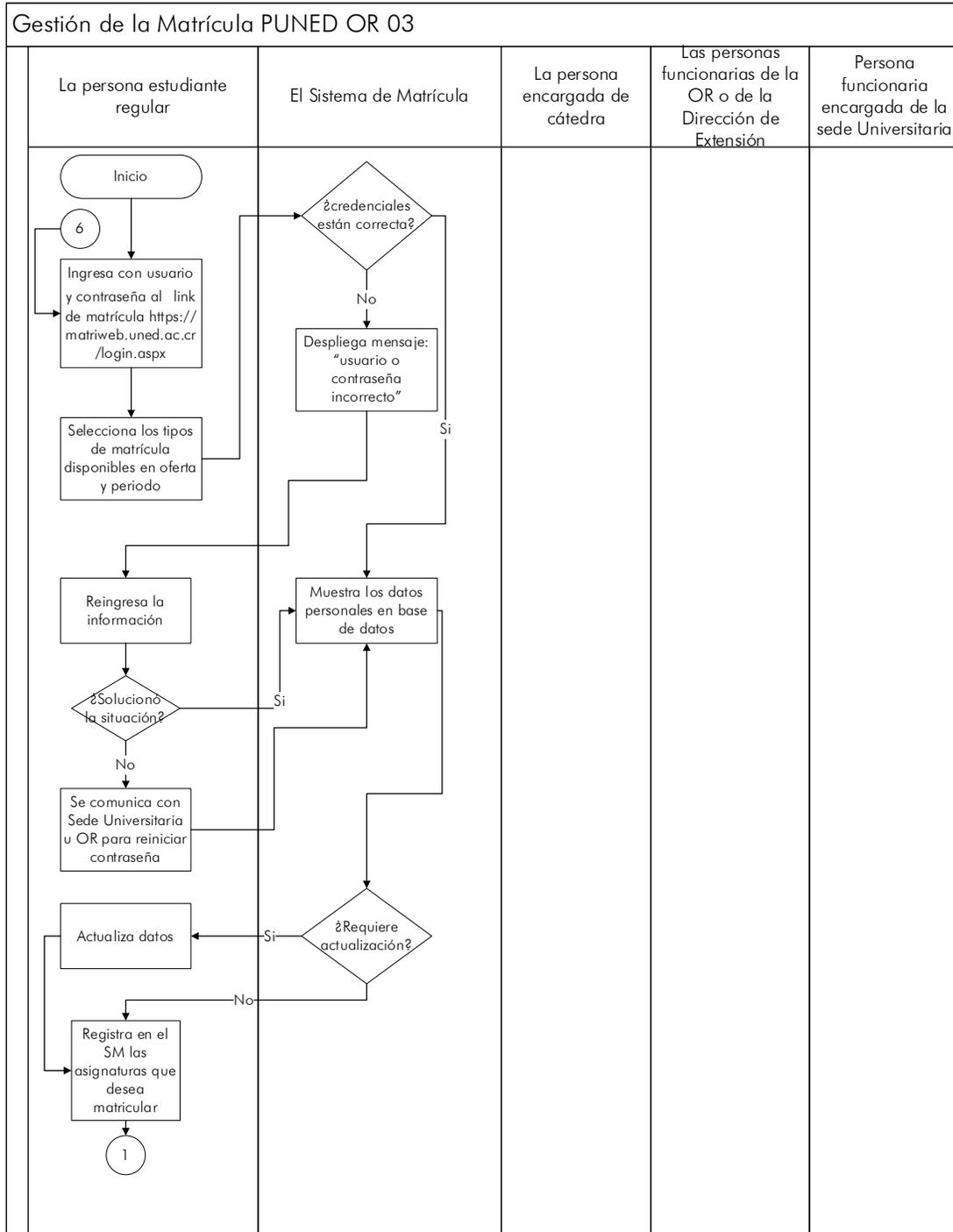
9. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
No aplica	No aplica

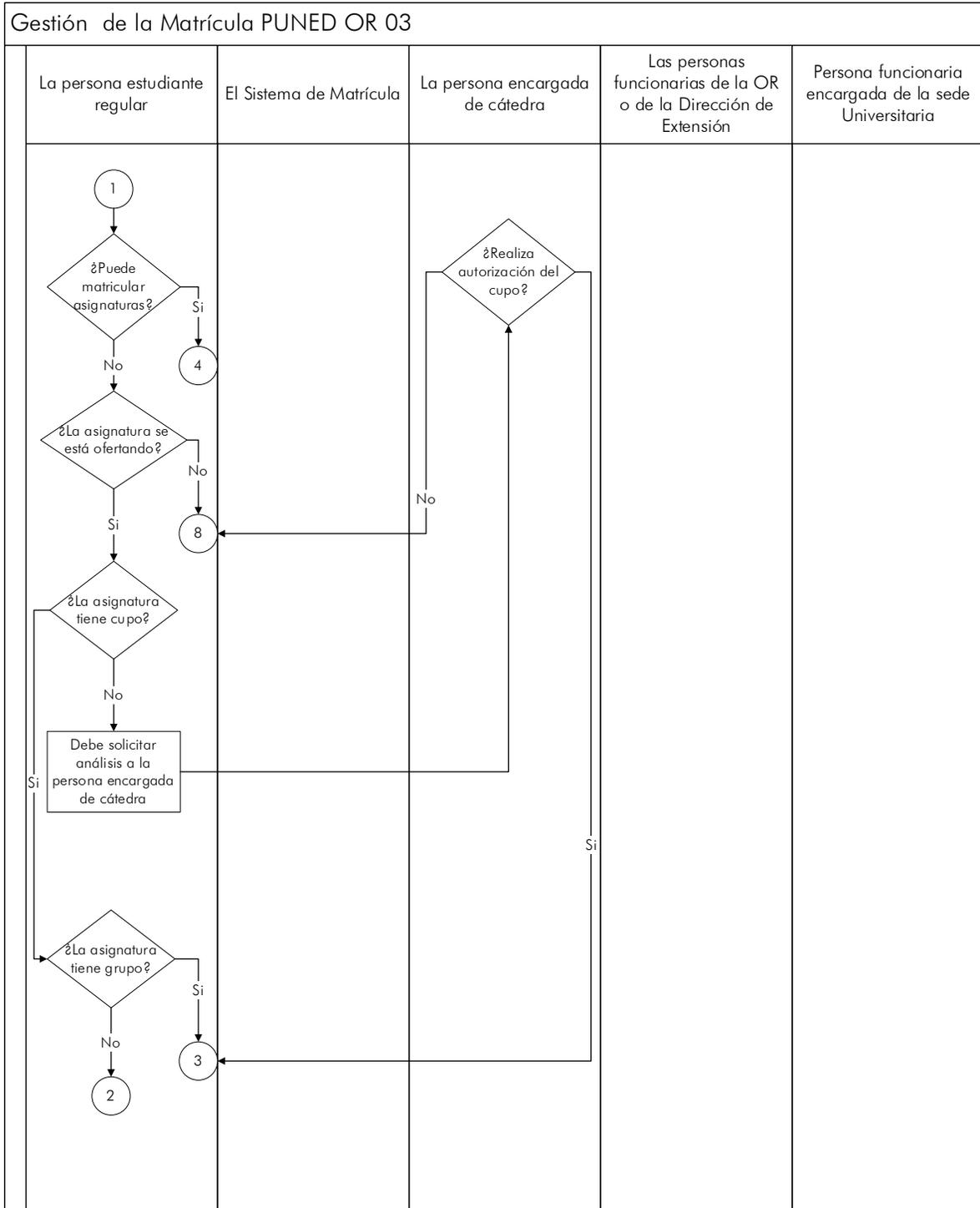
Fin del Procedimiento

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	8 de 13

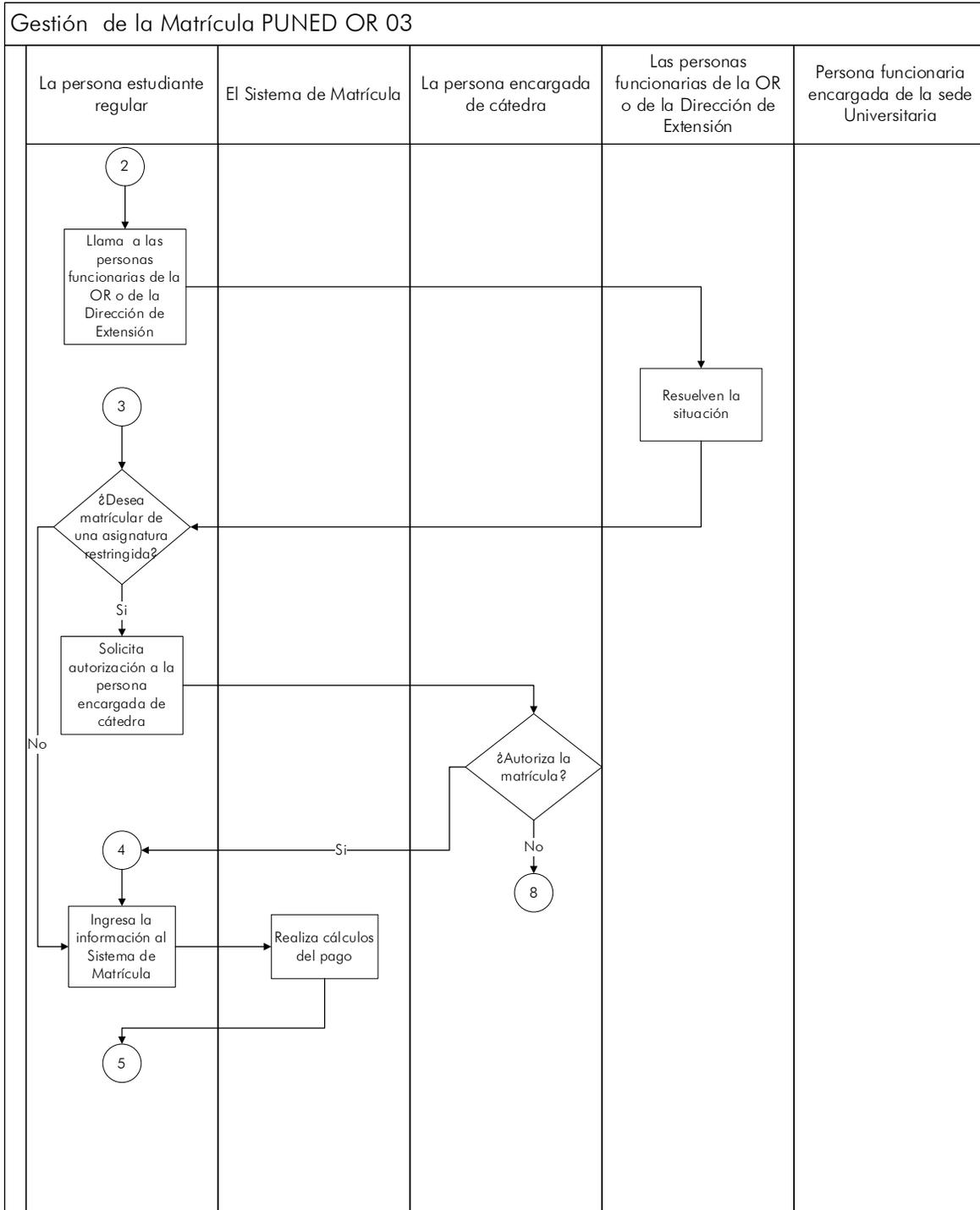
10. Anexo 1: Diagrama de Flujo



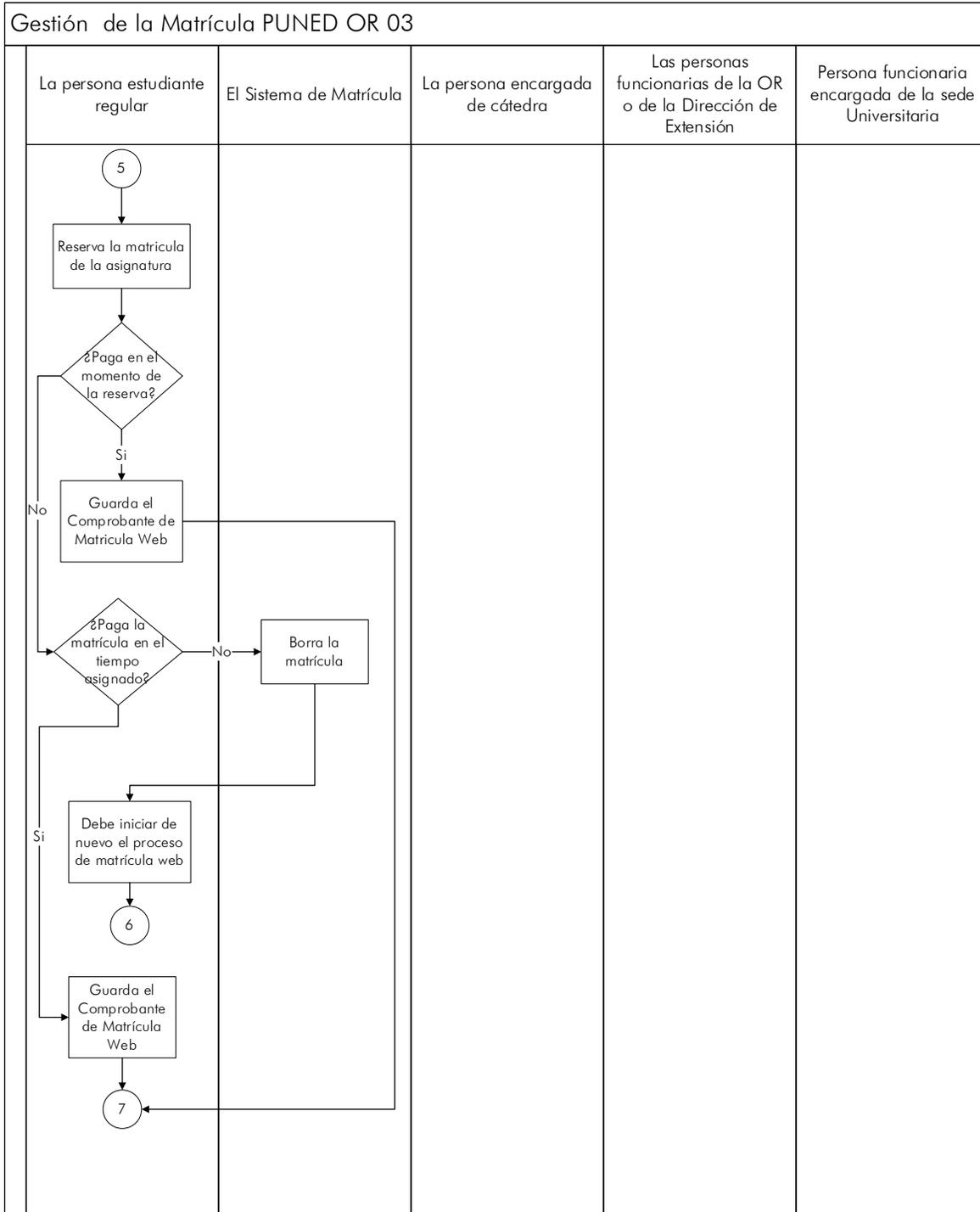
 <p>UNED UNIVERSIDAD NACIONAL Institución Benemerita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	9 de 13



 <p>UNED UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	10 de 13



 <p>UNED UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA Institución Benemerita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	11 de 13



 <p>UNED UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Gestión de la Matrícula</h2>	Código	PUNED OR 03
		Dependencia	Oficina de Registro: Programa de Admisión y Matrícula
		Rige a partir de	15 de octubre 2021
		Versión	01
		Página	12 de 13

