



MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

Esta matrícula se da cuando el estudiante no realizó este proceso en la fecha estipulada en el calendario académico y el periodo de clases ya se ha iniciado.

1. En la fecha indicada para matrícula extraordinaria en el calendario académico, el estudiante se presenta en las ventanillas del banco designado para pago de matrícula, y facilita la siguiente información:
 - a) Nombre y número de registro.
 - b) Centro o programa donde estudia (Presencial, CUED, etc.)
2. El cajero le indica la cantidad a pagar.
3. El estudiante cancela los costos asociados a su matrícula.
4. El cajero le entrega el recibo o comprobante de pago. En este recibo se halla impresa la **clave o pin** de acceso para realizar su matrícula por medio del Internet.
5. En la fecha establecida en el calendario académico el estudiante realiza el siguiente proceso:
 - a) Ingresa en la página web: www.upnfm.edu.hn.
 - b) Hace clic en el botón que indica: **Sistema de Matrícula**
 - c) Introduce en las casillas respectivas su número de registro, así como el número de pin que le entregó el Departamento de Registro.
 - d) Selecciona los espacios pedagógicos (asignaturas) con su respectivo horario.
 - e) Selecciona el botón: **Confirmar**.

Nota: en caso de que el estudiante no aparezca en la base de datos del banco, (porque se encuentra inactivo en el sistema), realizará su pago en las ventanillas de la Tesorería de la UPNFM de Tegucigalpa o San Pedro Sula; y el pin le será entregado en las oficinas de Registro

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de julio de 2015

Ms.c. Hermes Alduvin Díaz Luna
Vicerrector Académico

