Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
VICERRECTORADO ACADÉMICO DE PREGRADO

PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRICULA NO PRESENCIAL PARA ESTUDIANTES EN FACULTADES

I. OBJETIVO

Establecer, de manera excepcional para la prevención y control del COVID19, las disposiciones que permitan la matricula no presencial (virtual) para la rectificación, matricula condicionada, anulación, reserva de matrícula, reactualización y matricula extemporánea.

II. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N.° 30220.
- Estatuto de la UNMSM.
- Resolución rectoral N.º01163-R-17, que aprueba el ***"***Reglamento General de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos***".***
- Resolución rectoral N.º 01072-R-18, que aprueba el ***"***Programa de Acompañamiento a Estudiantes Observados".
- Resolución rectoral N.º 07482-R-19, que amplía la vigencia de la Resolución Rectoral N.º 01072-R-18.
- Decreto Supremo N° 044- 2020-PCM que dispone el estado de emergencia y sus prorrogas
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional.
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU
- Resolución N° 039-2020-SUNEDU-CD.

III. ALCANCE

Comprende a los estudiantes de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que cursan los estudios específicos y de especialidad, en las escuelas profesionales. Asimismo, al decano, vicedecano académico, directores de escuela, directores de departamento, docentes y sistema único de matrícula en adelante SUM.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. El decano en coordinación con el vicedecano y éste con los directores de escuela profesional, directores de departamento y docentes, determinan las asignaturas por carrera que son impartidas de forma no presencial en el periodo académico 2020-I

o del periodo académico 2020 (en caso la carrera se imparta en un periodo anual), así como las asignaturas por carrera que han sido reprogramadas para otro periodo académico, conforme a los Criterios de Supervisión lo establecido en la Resolución N° 039-2020-SUNEDU-CD.

4.2. El decano informa al Vicerrectorado Académico quien consolida la información a ser remitida a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

4.3. El decano convoca a consejo de facultad y aprueba las nuevas asignaturas que serán impartidas de modo no presencial (nueva oferta educativa virtual).

4.4. El decano emite el respectivo acto resolutivo y dispone se publique la oferta educativa virtual en su respectiva página web conjuntamente con el correo electrónico a que se refiere el numeral 4.5. del presente procedimiento, no requiriendo dicha resolución ser ratificada.

4.5. Para los efectos de la matricula virtual el decano de cada facultad apertura una mesa de partes virtual (correo electrónico) para la presentación de solicitudes de los estudiantes conforme al presente procedimiento.

4.6. El decano dispone que en la página web de la facultad se establezca una ventana emergente de comunicación sobre las disposiciones e instrucciones de matrícula, en donde se ubicara el correo electrónico de la mesa de partes virtual para que los estudiantes presenten sus solicitudes.

4.7. El SUM. proporciona el soporte informático del proceso de matrícula.

4.8. El vicedecano académico y el responsable de matrícula hacen seguimiento de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el presente procedimiento.

4.9. El vicedecano académico en coordinación estrecha con el decano, y los funcionarios responsables de matrícula en cada facultad, conjuntamente con el jefe del SUM son responsables de asegurar, previa a la fecha de matrícula, la programación y organización adecuada de asignaturas de cada escuela profesional para el adecuado desarrollo de matrícula.

4.10. Todas las comunicaciones entre los miembros de la comunidad universitaria a que se hace referencia en el presente procedimiento se efectuarán de manera virtual y a través del correo institucional.

V. RECTIFICACION DE MATRICULA

5.1. CONCEPTO

Proceso gratuito mediante el cual el estudiante regular que ha efectuado su matrícula, requiere incluir y/o retirar

asignaturas según la oferta educativa virtual y solicita virtualmente al vicedecano académico la autorización.

Para el caso de los estudiantes que están matriculados y las asignaturas en las que se ha matriculado son las mismas que figuran en la oferta educativa que contiene las asignaturas virtuales sedará automáticamente por ratificada.

El estudiante no se podrá retirar de todas las asignaturas matriculadas, por considerarse una anulación de matrícula, en tal caso, el estudiante debe realizar el procedimiento que señala el numeral VII para la anulación.

5.2. REQUISITOS

a. Solicitud virtual.
b. Copia de reporte de matrícula a rectificar escaneado o fotografiado.

5.3. PROCEDIMIENTO

a. El estudiante presenta su solicitud al decano en la mesa de partes virtual (correo electrónico) de la facultad, quien lo remite al vicedecano académico.

b. La rectificación de matrícula es autorizada por el vicedecano académico y ejecutada por el responsable de matrícula.

c. El responsable de matrícula elaboran un cuadro en Excel, con los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional y lo envía virtualmente al SUM para su atención.

VI. MATRICULA CONDICIONADA

6.1. CONCEPTO

Es el procedimiento virtual que corresponde a los estudiantes que tienen una o más asignaturas con dos (2) o más veces de desaprobación en una misma materia y requiere la asignación de tutor mediante resolución de decanato.

6.2. REQUISITOS

a. Una solicitud virtual para la matrícula virtual y asignación de tutor.
b. Declaración jurada de compromiso de pago por asignatura desaprobada conforme al anexo 3 del presente procedimiento o comprobante de pago escaneado o fotografiado, en caso haya realizado el pago.

6.3. PROCEDIMIENTO:

a. El estudiante presenta en la mesa de partes virtual (correo electrónico) de la facultad, su solicitud virtual dirigida al decano, adjuntantando los requisitos del punto 6.2. del presente procedimiento en un solo archivo PDF.

b. La solicitud de matrícula que cumpla con lo dispuesto en el programa de **"**Seguimiento a Estudiantes Observados" aprobada por la resolución rectoral Nº 01072-R-18, y su ampliación de vigencia aprobada por resolución rectoral Nº 07482-R-19, y cuente con el (s) tutores y la opinión favorable del vicedecano académico, será autorizada mediante resolución de decanato que designa al/los tutores/es de las asignaturas desaprobadas.

c. El responsable de matrícula de la facultad elaboran un cuadro en Excel, con los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional y lo envía virtualmente al SUM, para su atención.

VII. ANULACION DE MATRICULA

7.1. CONCEPTO

Es el procedimiento virtual que corresponde al estudiante que no desea llevar la (s) asignatura en la que se ha matriculado sea del régimen semestral o anual.

7.2. REQUISITOS:

a. Solicitud virtual fundamentada.
b. Reporte de la matrícula que desea anular (escaneado o fotografía)
c. Declaración jurada virtual de compromiso de pago por derecho de anulación de matrícula (anexo3) o comprobante de pago (escaneado o fotografía) en caso que haya realizado el pago.

7.3. PROCEDIMIENTO

a. El estudiante presenta su solicitud virtual fundamentada en la mesa de partes virtual (correo electrónico) de la facultad de manera digital en un solo archivo PDF y en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos del punto 7.2. del presente procedimiento.

b. El decano, previa opinión favorable del vicedecano académico, autoriza la solicitud de anulación de matrícula, mediante resolución de decanato.

c. El responsable de matrícula de la facultad elaboran un cuadro en Excel, con los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional y lo envía virtualmente al SUM para su atención.

VIII. RESERVA DE MATRÍCULA

8.1. CONCEPTO

Procedimiento virtual mediante el cual el estudiante ejerce el derecho de postergar su matrícula. El periodo de reserva no excederá a los tres años académicos consecutivos o alternados, siendo responsabilidad del estudiante regularizar su situación académica, en caso de no matricularse.

8.2. REQUISITOS:

a. Solicitud virtual fundamentada
b. Declaración jurada de compromiso de pago por asignatura desaprobada conforme al anexo 3 del presente procedimiento o comprobante de pago escaneado o fotografiado, en caso haya realizado el pago.

8.3. PROCEDIMIENTO:

a. El estudiante presenta su solicitud en la mesa de partes virtual (correo electrónico) de la facultad. cumpliendo los requisitos del punto 8.2. del presente procedimiento.

b. Previa opinión del vicedecano académico, la reserva se autoriza mediante resolución de decanato y lo envía virtualmente al SUM para su atención.

IX. REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

9.1. CONCEPTO.

Es el procedimiento virtual a través del cual se restablece la condición de “estudiante en actividad” para aquellos que no exceden el plazo límite tres (3) años de haber dejado de estudiar.

9.2. REQUISITOS:

a. Solicitud virtual fundamentada.

b. Declaración jurada virtual de compromiso de pago por derecho de anulación de matrícula (anexo3) o comprobante de pago (escaneado o fotografía) en caso que haya realizado el pago.

9.3. PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta su solicitud en la mesa de partes virtual (correo electrónico) de la facultad en un solo archivo PDF y en el mimo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos del punto 9.2. del presente procedimiento.

b) El decano, previa opinión favorable del vicedecano académico, autoriza la solicitud mediante resolución de decanato.

c) El responsable de matrícula de la facultad elaboran un cuadro en Excel, con los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional y lo envía virtualmente al SUM para su atención.

X. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

10.1. CONCEPTO

La matrícula extemporánea virtual es aquella que permite a los estudiantes que por alguna razón no se hayan matriculado en su oportunidad, matricularse excepcionalmente.

10.2. REQUISITOS:

a. Solicitud virtual.
b. Declaración jurada virtual de compromiso de pago por derecho de anulación de matrícula (anexo3) o comprobante de pago (escaneado o fotografía) en caso que haya realizado el pago.

10.3. PROCEDIMIENTO:

a) El estudiante presenta su solicitud virtual al decano conforme al punto 10.2 en la mesa de partes virtual (correo electrónico) de la facultad.
b) El decano, previa opinión favorable del vicedecano académico, autoriza la solicitud.
c) En el caso de presentarse una solicitud de matrícula condicionada esta deberá seguir el procedimiento que se establece en el punto 6.3 del presente procedimiento.

d) El responsable de matrícula de la facultad elaboran un cuadro en Excel, con los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional y lo envía virtualmente al SUM para su atención

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
VICERRECTORADO ACADÉMICO DE PREGRADO

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA

EXAMEN MÉDICO

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º ……..domiciliado en ……. estudiante de la Facultad de……, con código de matrícula N.°…….., correo electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Realizar el examen médico en la Clínica Universitaria, de conformidad con el artículo 185, inciso v de Estatuto de la UNMSM.
- Presentar oportunamente la constancia del examen médico a la Facultad

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004 – 2019 – JUS

Ciudad universitaria,….. de …… de 2020

…….…….

Firma

Nombres y apellidos

…….……

Teléfono:

……

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
VICERRECTORADO ACADÉMICO DE PREGRADO

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º …….domiciliado en …… estudiante de la Facultad de……, con código de matrícula N.°…….., correo electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Cumplir con el **"Programa de Acompañamiento a Estudiantes Observados"** aprobado con resolución rectoral N.º 01072-R-18, su ampliación resolución rectoral N.º 07482-R-19, al haber realizado mi matricula.

2. En caso mi matricula no se ajuste al programa de acompañamiento establecido en el párrafo precedente autorizo se proceda conforme a ley.

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004 – 2019 – JUS

Ciudad Universitaria,….. de …… de 2020

…….

Firma

Apellidos y Nombres

…….
Teléfono:
…….

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

COMPROMISO DE PRESENTACION DE COMPROBANTE DE PAGO

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º …….domiciliado en ……. estudiante de la Facultad de……, con código de matrícula N.°…….., correo electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Realizar el pago por concepto de …….. conforme el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA

2. Entregar una copia escaneada o fotografiada del comprobante de pago a la facultad, el mismo que estará sujeto a fiscalización posterior sobre su autenticidad.

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004 – 2019 – JUS.

Ciudad Universitaria, ….. de …… de 2020

…….
Firma

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
VICERRECTORADO ACADÉMICO DE PREGRADO

Apellidos y nombre:

……

Teléfono:

……