



“APROBAR LA DIRECTIVA N.º4-VRAC-UAC DIRECTIVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2023-II DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N.º 205-CU-2023-UAC.

Cusco, 26 de mayo de 2023

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N.º 568-2023- VRAC-UAC de fecha 17 de mayo de 2023 y anexo cursado por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una Institución con Personería Jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria No 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante el documento del Visto, el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco, eleva al Consejo Universitario la Directiva N.º 4-VRAC-UAC Directiva de Matrícula de pregrado del semestre académico 2023-II, con la finalidad normar el procedimiento de matrícula de pregrado, asimismo, establecer las normas y procedimientos específicos de la matrícula de pregrado en la UAAC durante el semestre académico 2023-II y solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación.

Que, el artículo 20º inciso u) del Estatuto Universitario vigente considera como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son de competencia de otras autoridades universitarias”.

Que, en mérito a lo detallado en los considerandos que anteceden y, en uso de las atribuciones concedidas en el artículo descrito en el párrafo anterior, el pleno del Consejo Universitario luego de analizar lo expuesto por el Vicerrector Académico y, previa evaluación, ha dispuesto aprobar Directiva N.º 4-VRAC-UAC Directiva de Matrícula de pregrado del semestre académico 2023-II de la UAC.

Según, lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 26 de mayo de 2023, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24º literal a) del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N.º 30220,

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR** la Directiva N.º4-VRAC-UAC Directiva de Matrícula de pregrado del semestre académico 2023-II de la Universidad Andina del Cusco, cuyo texto íntegro forma parte en anexo.

SEGUNDO: **DEJAR SIN EFECTO** las directivas de matrícula de anteriores semestres y las normas que se opongán a la presente DIRECTIVA.

TERCERO: **ENCOMENDAR** a las dependencias universitarias pertinentes, adopten las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese. - - - - -

- DYBG/MACQ/SG/uch.
- VRAC/VRAD/VRIN
- Facultades (05)
- DSA
- Dir. de Dpto.
- Dir. de EP
- Dir. universitarios
- Coord.SUNEDU
- Marketing e Imagen Institucional
- Interesados
- Archivo



**DIRECTIVA N° 4-VRAC-UAC DIRECTIVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO DEL SEMESTRE
ACADÉMICO 2023-2 Y ANEXOS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.**

I. FINALIDAD

La presente Directiva Académica – Administrativa, tiene por finalidad normar el procedimiento de matrícula de pregrado del semestre académico 2023-II en la Universidad Andina del Cusco.

II. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos específicos de la matrícula de pregrado en la Universidad Andina del Cusco durante el semestre académico 2023-II.

III. BASE LEGAL

1. Ley Universitaria N°30220 art. 97°, 99° y 102°.
2. Art. 96°, 97°, 115°, 163° inciso j) y Art. 168° del Estatuto de la Universidad Andina del Cusco aprobado por Resolución N° 009-AU- 2014-UAC de fecha 07 de octubre del 2014.
3. Reglamento de Admisión de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución N°479-CU-2022-UAC del 04 de octubre del 2022.
4. Reglamento de Matrículas del Pregrado de la Universidad Andina del Cusco., aprobado mediante Resolución N° 588-CU-2021-UAC de fecha 23 de noviembre del 2021.
5. Resolución de Reestructuración de los Estudios de Formación General aprobado mediante Resolución N° 587-CU-2019-UAC de fecha 02 de diciembre de 2019.
6. Resolución N°326-2022-VRAC (COVID-19)-UAC que aprueba la Directiva No 10-2022-VRAC (COVID-19)-UAC del procedimiento de Adecuación de los Planes de Estudios de Pregrado – UAC en la Modalidad Presencial hasta el 20% de Créditos Virtuales.
7. Resolución N° 548-CU-2022-UAC que aprueba la Modificación de la tabla de Equivalencias del Plan de Estudios 2016 y 2020 de la Escuela Profesional de Medicina Humana de la Facultad de Ciencias de la Salud (declara el fenecimiento del plan 2016)

IV. ALCANCES

- a) La presente Directiva tiene vigencia y aplicación en la sede central del Cusco, en las filiales de Puerto Maldonado, Sicuani y Quillabamba de la Universidad Andina del Cusco para pregrado.
- b) La observancia de las normas y plazos establecidos son de cumplimiento obligatorio para los docentes, estudiantes y personal administrativo de la Universidad Andina del Cusco, en lo que les corresponda, bajo responsabilidad disciplinaria.

V. GENERALIDADES

- a) Los estudiantes de pregrado podrán registrar su matrícula y consultar sus notas de cada aporte, en el portal institucional de la Universidad (www.uandina.edu.pe), accediendo al sistema académico del ERP University con su usuario y contraseña, datos personales que son de uso exclusivo del estudiante bajo



responsabilidad. **La Universidad no se hace responsable del uso incorrecto del usuario y contraseña entregados, por el estudiante, a un tercero.**

- b) Para matricularse en la Universidad, el estudiante regular o de traslado interno y el que reinicia los estudios universitarios, no deberá tener deudas pendientes de pago a la Universidad o bloqueo de su cuenta institucional (<https://www.uandina.edu.pe/preguntas-frecuentes/>).
- c) El periodo y fechas de matrículas ordinarias de los semestres académicos están determinados en el calendario académico del semestre 2023-II publicado en el portal WEB de la Universidad (<https://www.uandina.edu.pe/calendario-academico/>); el proceso de matrícula está dividido en rangos establecidos en base al promedio ponderado del semestre obtenido por el estudiante en el semestre académico que precede a la matrícula o el último semestre registrado por el estudiante (<https://www.uandina.edu.pe/cronograma-matriculas/>).
- d) Concluido el periodo ordinario de matrículas, los estudiantes que no hayan registrado matrícula tendrán oportunidad de hacerlo en los días programados para **REZAGADOS** con el recargo del 20% del monto de pago de la matrícula.
- e) Con posterioridad a esa fecha, el estudiante puede realizar su **MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA**, con el 25% de recargo, el mismo que debe estar de acuerdo al calendario académico. **Concluido este período no se atenderán matrículas.**
- f) El hecho de no estar matriculado no es sustento para no asistir a clases. Los estudiantes tienen la obligación de hacerlo desde el primer día, aun cuando no hayan regularizado totalmente su matrícula hasta máximo 15 días antes del ingreso del primer aporte al sistema ERP establecido en el calendario académico.
- g) El Director de la Escuela Profesional tiene la obligación de publicar la relación de asignaturas y grupos a desactivar a través de los medios digitales disponibles, debido a un número insuficiente de estudiantes matriculados, hasta la fecha límite para remitir al VRAC con copia a DSA la desactivación de asignaturas y grupos; el estudiante involucrado debe solicitar la modificación de su matrícula por **DESACTIVACIÓN** de asignaturas en coordinación con su respectivo Director de Escuela, y para los casos de **CONVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y EGRESANTES** deben de ingresar con su cuenta institucional accediendo al ERP University mediante el módulo Trámite Documentario-Virtual, hasta la fecha límite de Solicitud de Matrícula Administrativa. Si el estudiante no efectúa la solicitud de modificación de su matrícula, las asignaturas desactivadas **serán automáticamente eliminadas de la matrícula**. Asimismo, las asignaturas convalidadas u homologadas también serán automáticamente eliminadas de la matrícula, considerando que en el caso de haber realizado trámite de:
- **CONVALIDACIÓN**, se notificará al estudiante vía correo institucional, sobre la emisión del informe final de la Comisión de Convalidación y Homologación.
 - **HOMOLOGACIÓN**, la Facultad notificará al estudiante vía correo institucional, sobre la emisión de la Resolución de Homologación de Asignaturas.

En ambos casos, luego de la notificación, el estudiante deberá iniciar el proceso de solicitud de matrícula administrativa, accediendo con su cuenta institucional al ERP University, mediante el módulo Trámite Documentario Virtual, hasta la fecha límite de Solicitud de Matrícula Administrativa (Convalidación, Homologación, Egresantes).

- h) Sólo estarán vigentes en el semestre académico 2023-II, los planes de estudio que se señalan en el cuadro adjunto, en las distintas escuelas profesionales (ver cuadro anexo N° 01 al final de la directiva).
- i) Los estudiantes que estuvieran en planes de estudios fenecidos serán absorbidos automáticamente por el plan de estudios vigente que corresponda, de acuerdo al número de créditos acumulados, en concordancia con la disposición tercera transitoria del reglamento de matrículas, sin pago por concepto de homologación automática. Esta regla también se aplica para los estudiantes que reinician sus estudios.



- j) Los planes de estudio 2005, 2006, y 2010 sólo estuvieron vigentes hasta el semestre 2019-II, a partir del semestre 2020-I estos planes de estudio se declaran fenecidos. En el caso de la Escuela Profesional de Medicina Humana el plan de estudios 2016 es absorbido por el plan de estudios 2020, y su plan de estudios 2013 fenecerá indefectiblemente el 2023-1 para lo cual se considera que los estudiantes del plan 2013 en condición de egresantes e internos en el semestre 2023-2 no se verán afectados y podrán realizar su internado clínico I y II con normalidad.
- k) **Los estudiantes de los planes de estudios 2013 reajustado, 2014, y 2015** que no hayan aprobado 204 créditos serán absorbidos automáticamente por el plan estudios 2016, a excepción de los estudiantes que corresponden a las Escuelas Profesionales de: Administración con un acumulado de 193 créditos. Economía con un acumulado de 198 créditos y Contabilidad con un acumulado de 194 créditos para mantenerse en su plan; Derecho requiere 235 créditos para mantenerse en su plan, Medicina Humana con un acumulado de 264 créditos para mantenerse en su plan. Administración de Negocios Internacionales requieren 203 créditos para mantenerse en su plan, Arquitectura requiere 213 créditos para mantenerse en su plan, Ingeniera Ambiental requiere 211 créditos para mantenerse en su plan, Enfermería requiere 165 créditos para mantenerse en su plan, Obstetricia el cual requiere 177 créditos para mantenerse en su plan, Psicología el cual requiere 178 créditos para mantenerse en su plan, Estomatología requiere 184 créditos aprobados como requisito para permanecer en su plan, Ingeniería Civil requiere 205 créditos para permanecer en su plan de estudios e Ingeniería de Sistemas requiere 208 créditos para permanecer en su plan de estudios; esta disposición no implica pago por concepto de homologación automática de estudios por parte de los estudiantes afectados. (ver cuadro anexo N° 02 al final de la directiva)
- l) Los estudiantes ingresantes a partir del semestre académico 2020-1, inician sus estudios en el Plan de estudios 2020, los estudiantes que realicen traslados internos y externos, incluidos los estudiantes transferidos de universidades no licenciadas, quienes se matricularán en el Plan de estudios 2020, en el caso de que éstos estudiantes soliciten convalidación de asignaturas serán evaluados de acuerdo al cuadro anexo N° 02 al final de la directiva.
- m) Los estudiantes pertenecientes al Plan de estudios 2016 y a planes de estudios anteriores, que no hayan acumulado 100 créditos hasta el semestre 2023-1, serán absorbidos automáticamente por el Plan de estudios 2020, sin pago por concepto de cambio de plan de estudios, por ser éste, un trámite administrativo automático dispuesto por la Autoridad Universitaria. (ver cuadro anexo N° 02 al final de la directiva)
- n) Los estudiantes pertenecientes a los planes de estudios **vigentes**, registrarán matrícula en un máximo de veintidós (22) créditos de acuerdo al plan de estudios, siempre y cuando tengan aprobados los pre-requisitos de las asignaturas y de acuerdo al número de créditos del ciclo de estudios al que se matriculen. Están exceptuados de esta norma los estudiantes que regresen después de haber cumplido los semestres de separación de la Universidad por efectos del Art. 102° de la Ley Universitaria, los cuales se matricularán, solamente, en las asignaturas que hubieran desaprobado por tres veces o más.
- o) El estudiante reserva su matrícula a través del sistema académico ERP University y confirma el proceso de su matrícula académica cuando realiza el pago por derecho de matrícula en las entidades financieras autorizadas por la Universidad, en **el plazo máximo de 48 horas posteriores a la fecha de la reserva de matrícula**. Si no realizara el pago en dicho plazo, la reserva de matrícula se anula en forma automática y el estudiante deberá nuevamente hacer la reserva de matrícula dentro de las fechas del periodo establecido en el calendario académico.
- p) Es obligatoria **la impresión de su constancia de matrícula** desde el sistema académico del ERP University de la Universidad Andina del Cusco después de haber realizado el pago de la matrícula en el sistema financiero; la constancia le servirá para su uso personal, la cual contendrá las asignaturas y los grupos en los que cursará el semestre académico y no puede ser modificada por el estudiante.
- q) Para efectos de pago por derechos de enseñanza, a la matrícula en **16 a 22 créditos**, le corresponde el pago de **pensión completa**. El estudiante matriculado en **quince** (15) créditos o menos, en el semestre académico, pagará por derechos de enseñanza de acuerdo al número de créditos matriculados.



VI. DE LA MATRÍCULA

A. PARA LOS INGRESANTES Y ESTUDIANTES LIBRES.

- A.1 Los ingresantes al primer ciclo académico de Estudios de Formación General de las escuelas profesionales en el semestre académico 2023-II y los estudiantes libres, deberán obtener su código de ingresante visualizándolo en la publicación realizada en el portal Web de la UAC.
- A.2 Para acceder al sistema académico del ERP University, el ingresante y el estudiante libre utilizará su **código de estudiante** como **usuario** y la contraseña **asignada por la Dirección de Servicios Académicos (DSA)**, la misma que está obligado a cambiar con otra contraseña personal. (<https://www.uandina.edu.pe/estudiantes/>)
- A.3 El procedimiento de matrícula para estudiantes ingresantes o libres es el mismo que se aplica para los estudiantes regulares de la presente Directiva. Concluido el proceso de matrícula, automáticamente se habilita el **código de estudiante** vigente para su desarrollo académico y trámites administrativos.
- A.4 El ingresante está obligado a matricularse en todas las asignaturas del primer ciclo de Estudios correspondientes al primer ciclo de estudios de Formación General, que le corresponda, según la Escuela Profesional a la que postuló.
- A.5 Los estudiantes ingresantes por la modalidad de examen ordinario o por traslado externo o interno, que hayan solicitado convalidación de asignaturas en las fechas programadas en el calendario académico del semestre, se matricularán inicialmente al primer ciclo de estudios, matrícula que estará sujeta a modificación posterior de acuerdo al informe de la Comisión de Homologación y Convalidaciones de la respectiva Escuela Profesional y a la resolución del Decano de la Facultad, que determinará a qué plan de estudios y ciclo de la Escuela Profesional serán re matriculados mediante solicitud única de matrícula administrativa por el director de escuela a través del sistema académico en los plazos establecidos. El ciclo de nivelación no se ofrecerá el semestre académico 2023-1, por estar temporalmente suspendido.
- A.6 El Programa de Nivelación Académica para Ingresantes se implementará en la fase dos para las escuelas que se encuentran en proceso de autoevaluación para su acreditación ante SINEACE: Estomatología, Medicina Humana, Psicología e Ingeniería de Sistemas
- A.7 En semestres académicos alternos está permitida la matrícula en dos escuelas profesionales, una por semestre, siempre que el ingresante haya postulado a las dos escuelas profesionales en diferentes procesos de admisión excluyendo a la modalidad de traslado interno. En estos casos se mantiene activo el código de la escuela profesional en la que registró su última matrícula.
- A.8 Para efectuar su proceso de matrícula, los estudiantes libres serán apoyados por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional en la misma forma en que apoya los otros casos de movilidad estudiantil.

B. PARA ESTUDIANTES REGULARES

- B.1 Los estudiantes regulares realizan su reserva de matrícula y el pago por derechos de matrícula con su código de estudiante. Para ser considerado estudiante regular de acuerdo al Estatuto Universitario, el interesado deberá matricularse como mínimo en doce (**12**) créditos, salvo que le falten menos créditos para culminar sus estudios en la Escuela Profesional. De acuerdo al plan de estudios al que pertenece y al número de créditos en el ciclo de la Escuela Profesional en que se matricula, podrá matricularse hasta un máximo de veintidós (**22**) créditos por



semestre académico, si es que el ciclo de su plan de estudios tiene ese número de créditos. En los planes que el ciclo tiene menor número de créditos, su límite son los créditos indicados en él. Los estudiantes libres también se encuentran bajo las normas de los estudiantes regulares en lo que les sea de aplicación.

- B.2 El estudiante se matricula en las asignaturas ofrecidas en el catálogo de asignaturas del semestre que corresponde, considerando si la asignatura es presencial o virtual. Se considera un máximo del 20% de créditos dentro de cada plan de estudios, este porcentaje estará considerado, previo al proceso de matrícula, en el catálogo de los cursos ofrecidos en el semestre.
- B.3 El estudiante no podrá matricularse en asignaturas sin haber aprobado los pre-requisitos y tampoco en asignaturas que presenten cruce de horarios. Cuando exista cruce de horarios, el estudiante deberá cambiar de grupo, o asistir (previa autorización del Director de Escuela) al grupo de otra escuela profesional de la misma Facultad, donde se dicte la misma asignatura y que tenga similitud de contenidos, mismos números de créditos, número de horas dictadas y misma modalidad (presencial o virtual, aunque la asignatura tenga diferente denominación. Esto lo hará con Visto Bueno del Director de la Escuela donde se dicta la asignatura que va a tomar y en base a la tabla de equivalencias aprobada entre escuelas profesionales.
- B.4 Cuando se produzca un cruce de horario, el Director de Escuela, evalúa y autoriza el registro de matrícula en otra Escuela Profesional, de su misma Facultad, en coordinación con el Director de escuela que ofrece la asignatura, quien deberá tomar en cuenta el número de vacantes establecido, de manera que los estudiantes de sus escuelas profesionales no puedan desplazar y dejar sin cupo a los estudiantes de la Escuela Profesional en que se ofrece la asignatura, la autorización de ambas direcciones deben ser remitidas a la DSA para su activación.
- B.5 El estudiante de una **Escuela Profesional**, que acredite haber obtenido promedio ponderado igual o mayor a diecisiete (17) puntos y no haber realizado retiro de 1 a 3 asignaturas en el semestre inmediato anterior, podrá matricularse hasta en cuatro (04) créditos adicionales, siempre que exista oferta académica de asignaturas en su plan de estudios, no se produzca cruce de horarios y cumpla el pre-requisito respectivo. El uso de este derecho es para las escuelas profesionales cuyo plan de estudios tenga más de 11 ciclos académicos (E.P. de Derecho y E.P. Medicina Humana).
- B.6 Excepcionalmente, los estudiantes que se encuentren en situación de **egresantes**, es decir, están en el último ciclo del plan de estudios de la Escuela Profesional y deben asignaturas del ciclo de estudios previo y en el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud, que se encuentren en el ciclo previo al inicio del Internado o Prácticas Preprofesionales, podrán:
- Registrar matrícula hasta en veintiséis créditos,
 - Matricularse en dos asignaturas en paralelo (sin tener el pre-requisito correspondiente) de acuerdo al siguiente criterio:
 - Asignatura A paralela con Asignatura B y Asignatura C paralela con Asignatura D
 - Registrar matrícula con cruce de horarios de dos asignaturas, hasta en dos horas por cada una de ellas, haciendo un total de cuatro horas con cruce de horario como máximo, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Asignatura A con Asignatura B cruce de dos horas y Asignatura C con Asignatura D cruce de dos horas.
 - Asignatura A con Asignatura B cruce de una hora y Asignatura A con Asignatura C cruce de una hora.

Este beneficio implica un costo adicional por crédito incrementado. El beneficio de los créditos



adicionales NO implicará costo adicional para el EGRESANTE, cuando éste haya obtenido promedio ponderado igual o mayor a diecisiete (17) puntos y que no haya hecho retiro de 1 a 3 asignaturas en el semestre académico anterior, en las escuelas profesionales con planes de estudios mayores a 11 ciclos académicos. El estudiante adquiere este beneficio en el semestre que registre matrícula en la totalidad de sus asignaturas faltantes o pendientes para egresar.

- B.7 El estudiante que tenga la condición de **EGRESANTE** podrá solicitar cursar **asignaturas en la modalidad de cursos dirigidos**, siempre y cuando en el semestre no se activen dichas asignaturas, no tenga equivalencia y no tengan prácticas de laboratorio, de campo o clínicas. Los cursos dirigidos serán autorizados por el Decano de la Facultad mediante resolución, la misma que deberá ser emitida en la fecha máxima programada en el calendario académico bajo responsabilidad. **Los estudiantes no podrán seleccionar una asignatura electiva de especialidad no ofrecida en el semestre académico para ser llevado como curso dirigido.**
- B.8 Los estudiantes en proceso de **convalidación u homologación de asignaturas** por cambio de Plan de Estudios, por desactivación de asignaturas o grupos y los que estén en condición de **EGRESANTES** podrán modificar la matrícula mediante solicitud única de matrícula administrativa a través del sistema de Trámite Digital Virtual TDV en el ERP University, previa autorización del Director de la Escuela Profesional y resolución del Decano de la Facultad, la que deberá ser emitida hasta la fecha máxima programada en el calendario académico.
- B.9 El estudiante tiene derecho y la obligación de matricularse en todas las asignaturas que le corresponda registrar en el ciclo de estudios de acuerdo a su plan curricular, siempre que cumplan con los prerrequisitos de las asignaturas y, no exista cruce de horarios. Está obligado a matricularse en forma prioritaria en las asignaturas en que ha sido desaprobado o reprobado o tengan el calificativo de NS y en las asignaturas no cursadas de ciclos inferiores debido a una homologación o convalidación.
- B.10 Los estudiantes de la Universidad, cualquiera que sea el año de ingreso a la Universidad, que hayan desaprobado una asignatura por tres (03) veces consecutivas o alternas, darán lugar a que sean separados temporalmente de la Universidad por un (01) año académico. Al término de este plazo, el estudiante sólo podrá matricularse en la(s) asignatura(s) que desaprobó anteriormente para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre académico siguiente. Si desaprueba por cuarta vez la asignatura, la autoridad procede a su retiro definitivo por bajo rendimiento académico mediante resolución de Consejo Universitario. La aplicación de este inciso obedece a lo establecido por la Ley 30220.

C. PARA LOS ESTUDIANTES LIBRES.

- C.1 Estudiante libre es aquél que cursa estudios en nuestra Universidad por un semestre académico o más y procede de una universidad del país o del extranjero, debidamente acreditado por la Universidad de procedencia. Puede matricularse hasta en 22 créditos con base a las disposiciones anteriores que se le apliquen. La solicitud de matrícula debe ser autorizada mediante Resolución del Vicerrectorado Académico con indicación de la escuela profesional en la que tomará los cursos. A la expedición de esta Resolución, la Dirección de Servicios Académicos le otorgará un código de estudiante libre, el cual será usado en las mismas condiciones que el estudiante regular para lo que corresponda.
- C.2 El Estudiante libre estará sujeto a los costos establecidos en el TUPA para los demás estudiantes en lo pertinente, teniendo derecho a la certificación de sus estudios, con especificación de su naturaleza de "estudiante libre". Su escala de pensiones será la de los estudiantes del semestre en que inicia sus estudios.
- C.3 Los estudios realizados como estudiante libre, son pasibles de convalidación en la Universidad Andina del Cusco, siempre y cuando el estudiante ingresara a la Universidad



en las modalidades que establece el reglamento de admisión para los estudiantes regulares.

D. REINICIO, DISPENSA DEL SEMESTRE Y RETIRO DE 1 A 3 ASIGNATURAS

D.1 REINICIO DE ESTUDIOS

- D.1.1 El estudiante que haya dejado de matricularse por uno o más semestres académicos, podrá registrar, el reinicio de estudios dentro del periodo establecido en el calendario académico accediendo al sistema ERP University con su usuario y contraseña, y siguiendo el procedimiento indicado en el video tutorial correspondiente, el mismo que se encuentra publicado en la Página Web de la Universidad.
- D.1.2 El trámite estará disponible en el sistema ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú Matricula/Actividades/Reinicio Estudios **en las fechas establecidas por el calendario académico.**
- D.1.3 El estudiante debe efectuar el pago de los derechos correspondientes al Reinicio de Estudios, y realizar su matrícula dentro del rango y periodo de matrículas del calendario académico, según su último promedio ponderado.
- D.1.4 Los estudiantes que reinician los estudios, pagarán el monto de la pensión de estudios que corresponda al nivel del ciclo del plan de estudios en que sematricula y de acuerdo a las pensiones de la escuela profesional de la sede o filial.
- D.1.5 Los estudiantes que fueron separados temporalmente de la universidad por bajo rendimiento académico en aplicación al artículo N° 102° de la Ley Universitaria 30220, deberán realizar su reinicio de estudios, exonerados del pago de reinicio así como de la re categorización de su escala de pago. El proceso se efectuará a través del sistema ERP University con su usuario y contraseña. Se matricularán solo en la asignatura desaprobada, no podrán llevar otras asignaturas.
- D.1.6 Los estudiantes que cumplieron el año académico de suspensión de sus estudios por bajo rendimiento académico, podrán realizar el Reinicio de Estudios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
- No presentar ningún registro con bloqueo total en el sistema ERP University.
 - No ser ingresante o estar matriculado en otra Escuela Profesional paralelamente, en el mismo semestre.
- D.1.7 Los estudiantes de la Escuela Profesional de Medicina Humana que hayan concluido las asignaturas académicas del primer semestre académico (I) del año anterior a la realización del internado Clínico y que no hayan interrumpido sus estudios, deberán realizar su reinicio de estudios través del sistema ERP UNIVERSITY dentro del periodo establecido en el calendario académico, exonerados del pago de reinicio de estudios así como de la re categorización de su escala de pago.
- D.1.8 Los estudiantes que realizan reinicio de estudios, se les autoriza la matrícula al plan de estudios vigente que les corresponda, de acuerdo a lo que establecen los incisos h), i), j), k) y m) del capítulo V GENERALIDADES. Si en el proceso de reinicio de estudios correspondiera realizar homologación de asignaturas de los planes de estudios, se procederá a homologarlos en forma automática, sin costo alguno cuando existan en el sistema las tablas de equivalencias aprobadas de los planes de estudios. El reiniciante se somete al proceso de homologación



automática, de acuerdo a su avance académico y en base a la tabla de equivalencias escalonada que le muestra la interfaz en el proceso de reinicio (ver cuadro anexo N° 02 al final de la directiva).

- D.1.9 En caso de no existir las tablas de equivalencia aprobadas con el plan de estudios inmediato superior, o no se hubiera realizado la homologación de asignaturas dentro del periodo regular de matrículas, el registro de matrícula se realizará en asignaturas del primer ciclo del último plan de estudios vigente; el sistema notificará vía correo institucional al Director de Escuela (Presidente de la Comisión de Convalidación y Homologación), solicitando la homologación manual de asignaturas del reiniciante. Con el dictamen de la Comisión de Convalidación y Homologación, el Decano emite la Resolución de Homologación y la envía a la Dirección de Servicios Académicos conjuntamente con la autorización de solicitud única de matrícula administrativa para su ejecución.
- D.1.10 Para realizar el proceso de homologación automática, se debe tomar en cuenta el cuadro anexo N° 02 de la presente directiva, que registra el número mínimo de créditos exigidos para permanecer en cada Plan de Estudios, así como su vigencia y la existencia de tablas de equivalencia entre Planes de Estudio.
- D.1.11 El reiniciante sujeto al proceso de homologación automática, que no se le homologó algunas asignaturas, puede a petición de parte, solicitar la homologación de las mismas, a través de mesa de partes virtual dentro de las fechas establecidas en el calendario académico perteneciente al semestre en el que se le hizo la homologación, para ser evaluado por la Comisión de Convalidación y Homologación de la Facultad correspondiente.
- D.1.12 No requiere solicitar reinicio de estudios el estudiante que en el semestre inmediato anterior realizó la dispensa del semestre o retiro de 1 a 3 asignaturas.
- D.1.13 Al ser el reinicio de estudios de forma automática, su ejecución es inmediata, recibiendo el estudiante un correo electrónico confirmando la conclusión del proceso.

D.2 DISPENSA DEL SEMESTRE

- D.2.1 Los estudiantes que registraron matrícula académica y que, por un motivo debidamente justificado, no pudieran continuar sus estudios, deberán realizar la DISPENSA DEL SEMESTRE (**retiro de todas sus asignaturas matriculadas**) a través del Sistema académico del ERP University. para su correspondiente administración en la Dirección de Servicios Académicos.
- D.2.2 La dispensa del semestre realizada correcta y oportunamente libera al estudiante del pago de pensiones educativas desde la fecha del registro de la dispensa del semestre.
- D.2.3 Las dispensas del semestre se registrarán a partir del inicio del semestre académico, según reglamento, para el pago por servicios educativos para estudiantes de pregrado y posgrado y sus anexos vigentes.
- D.2.4 No procede la dispensa del semestre el último mes del Semestre Académico.
- D.2.5 Para realizar la dispensa del semestre vigente, el estudiante debe ingresar a través del sistema académico del ERP University con su usuario y contraseña para efectuar la misma, considerando lo estipulado en el inciso a) del Capítulo GENERALIDADES, de la presente directiva.



- D.2.6 El proceso estará disponible en el sistema académico del ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú Matricula/Actividades/Dispensa del semestre.
- D.2.7 El estudiante debe efectuar el pago por los derechos correspondientes a la dispensa del semestre, el mismo que al finalizar el proceso es provisionado en su Kardex de Pago.
- D.2.8 La dispensa del semestre por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada no excederá de tres (03) años consecutivos o alternos.
- D.2.9 Al ser la dispensa del semestre de forma automática, su ejecución es inmediata, recibiendo el estudiante un correo electrónico confirmando la conclusión del proceso.
- D.2.10 El estudiante es responsable del uso y manejo de su usuario y contraseña, por lo que no procederán solicitudes de desistimiento de dispensa del semestre por ser un proceso automático y de ejecución inmediata.

D.3 RETIRO DE 1 A 3 TRES ASIGNATURAS

- D.3.1 El retiro de una a tres asignaturas es una manifestación voluntaria del estudiante, la cual le permite retirarse de una a tres asignaturas por semestre y en un solo acto, no se podrá realizar el retiro de 1 a 3 asignaturas más de una vez durante el semestre vigente, para su correspondiente y correcta administración en la Dirección de Servicios Académicos.
- D.3.2 El retiro de 1 a 3 asignaturas, como su nombre lo indica, es solamente un acto académico, por lo que no implicará en ningún momento la reducción de la cuota de pensión educativa.
- D.3.3 El trámite estará disponible en el sistema ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú Matricula/Actividades/retiro de 1 a 3 asignaturas, y podrá ser realizado después del ingreso del segundo aporte hasta 10 días calendarios antes del ingreso del tercer aporte sin excepción.
- D.3.4 El estudiante debe efectuar el pago de los derechos correspondientes al retiro de 1 a 3 asignaturas, el mismo que al finalizar el proceso es provisionado en su Kardex de Pago.
- D.3.5 El estudiante deberá verificar la conclusión del proceso de retiro de 1 a 3 asignaturas a través de los reportes del Histórico de Notas o Reporte de Notas Detalladas del sistema académico del ERP University.
- D.3.6 El estudiante es responsable del uso y manejo de su usuario y contraseña, por lo que no procederán solicitudes de desistimiento de dispensa del semestre o retiro de 1 a 3 asignaturas que fueron registrados a través del sistema.

VII. CASOS ESPECIALES

- a) Excepcionalmente, en escuelas profesionales de la sede central y filiales, en cuyas asignaturas que sean grupos únicos y tengan de 10 a 29 estudiantes matriculados, o en aquellas asignaturas, que no hayan sido programadas para el estudiante, podrán activarse y dictarse en la modalidad de dictado especial previa evaluación y autorización del Vicerrectorado Académico; también pueden ser fusionadas con otra asignatura de una escuela profesional diferente, el Vicerrectorado Académico, determinará cuál de las asignaturas permanece y con cuál profesor.



- b) Cuando en una asignatura se registra un número menor a 10 estudiantes matriculados y sea grupo único, el tratamiento será como curso de modalidad dirigida, autorizado a través de una resolución por el Decano de la Facultad, el dictado de la asignatura será propuesto por el Director de la Escuela Profesional, en caso de que la asignatura sea de modalidad presencial se asignará un ambiente en función a la disponibilidad.
- c) Para realizar el desdoblamiento de una asignatura de modalidad presencial en dos grupos se requiere considerar la capacidad de los ambientes disponibles (60 estudiantes matriculados como mínimo), o las condiciones específicas que lo ameriten y requiere autorización del Vicerrector Académico. Este proceso se realizará de manera discrecional según cada caso. Esto no rige para la parte práctica i/o laboratorio de aquellas asignaturas de Ciencias de la Salud, Ingeniería u otras que así lo requieran.
- d) Los estudiantes reiniciantes procedentes de planes de estudios no vigentes y que solamente les falte el ejercicio pre-profesional y/o Internados, mantendrán su plan de estudios originario, siempre que se verifique en la Dirección Servicios Académicos que tienen aprobadas todas las asignaturas previas al Internado.
- e) En todos los casos, las resoluciones de autorización para el dictado de cursos dirigidos se realizarán de acuerdo a lo que establece el capítulo "DE LA MATRICULA" de la presente directiva, las que serán emitidas por el Decanato de la Facultad en el plazo establecido en el calendario académico, con copia al Vicerrectorado Académico, bajo responsabilidad.
- f) Los estudiantes que voluntariamente deseen ser cambiados a un nuevo Plan de Estudios por convenir a sus intereses personales, deberán presentar una solicitud dirigida al Decano de su Facultad, en las fechas establecidas por el calendario académico para las homologaciones y convalidaciones, procediéndose luego a la homologación de acuerdo a las tablas de equivalencias y, en ausencia de éstas, la Comisión de Homologaciones y Convalidaciones realizará la homologación de las asignaturas que correspondan y elaborarán el informe al Decano de la Facultad para que emita la resolución respectiva y se proceda al pago de los derechos correspondientes, antes de realizar la matrícula administrativa a través del Director de la Escuela Profesional dentro del periodo del calendario académico. Esta disposición rige para un cambio al plan de estudios 2020, solamente hasta el nivel implementado en el presente semestre, por encontrarse en proceso de implementación.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

- Primera:** Al matricularse, el estudiante acepta voluntariamente someterse a todas las normas académicas y administrativas de la Universidad.
- Segunda:** Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos en primera instancia por el Decano de la Facultad y solo en casos excepcionales por el Vicerrectorado Académico.
- Tercera:** Cualquier matrícula irregular que infrinja las normas del proceso de matrícula, de los Reglamentos de Admisión, Matrícula o normas internas, independientemente de las causas que la motivaron, deviene en nula, sin perjuicio de las sanciones académicas y/o administrativas que correspondan.
- Cuarta:** Déjense sin efecto las Directivas de matrícula de anteriores semestres y las normas que se opongan a la presente Directiva.

CUADRO ANEXO N° 01
PLANES DE ESTUDIOS VIGENTES EN EL SEMESTRE ACADEMICO
2023-2

Nro.	Escuela Profesional	Planes de estudio vigentes		
		2013	2016	2020
1	ADMINISTRACIÓN	2013	2016	2020
2	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	2014	2016	2020
3	ARQUITECTURA	2014	2016	2020
4	CONTABILIDAD	2013	2016	2020
5	DERECHO	2013	2016	2020
6	ECONOMÍA	2013	2016	2020
7	EDUCACIÓN	2013	2017	2020
8	ENFERMERÍA	2013	2016	2020
9	ESTOMATOLOGÍA	2013	2016	2020
10	ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	----	2016	2020
11	FINANZAS	----	2016	2020
12	INGENIERÍA AMBIENTAL	2015	2016	2020
13	INGENIERÍA CIVIL	2013	2016	2020
14	INGENIERÍA DE SISTEMAS	2013	2016	2020
15	INGENIERÍA INDUSTRIAL	2013	2016	2020
16	MARKETING	----	2016	2020
17	MEDICINA HUMANA	2013	----	2020
18	OBSTETRICIA	2013	2016	2020
19	PSICOLOGÍA	2013	2016	2020
20	TECNOLOGÍA MEDICA	----	2016	2020
21	TURISMO	2013	2016	2020

Elaborado por la Dirección de Servicios Académicos 2023

**CUADRO ANEXO
N° 02**

CUADRO RESUMEN DE PLANES DE ESTUDIO PARA HOMOLOGACION AUTOMATICA SEMESTRE 2023-2										
Nro	ESCUELA PROFESIONAL	PLANES DE ESTUDIO								
		MINIMO NUMERO DE CREDITOS PARA PERMANECER EN EL PLAN DE ESTUDIOS (MNC)/PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE (PEV) - PLAN DE ESTUDIOS FENECIDO (PEF)/ PLAN DE ESTUDIOS INMEDIATO SUPERIOR (PEIS)								
		2005	2006	2010	2013	2014	2015	2016	2017	2020
1	ADMINISTRACION	212/ PEF/2013			193/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
2	ADM. DE NEGOCIOS INTERN.					203/PEV/2016		100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
3	ARQUITECTURA					213/PEV/2016		100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
4	CONTABILIDAD	216 / PEF / 2013			194/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
5	DERECHO	264/ PEF /2013			235/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
6	ECONOMIA	208/ PEF /2013			198/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
7	EDUCACION INICIAL Y PRIMARIA	219/PEF /2013			204/PEV/2016				100/ PEV/ 2020	0 /PEV /-
8	ENFERMERIA	195/PEF/2013			165/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
9	ESTOMATOLOGIA	215/PEF/2013			184/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
10	FINANZAS							100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
11	INGENIERIA AMBIENTAL						211/PEV/2016	100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
12	INGENIERIA CIVIL		216/PEF/2013		205/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
13	INGENIERIA DE SISTEMAS	217/PEF/2013			208/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
14	INGENIERIA INDUSTRIAL	215/PEF/2013			204/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
15	MARKETING							100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
16	MEDICINA HUMANA			260/PEF/2013	264/PEV/2016			308/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
17	OBSTETRICIA	198/PEF/2013			177/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
18	PSICOLOGIA	198/PEF/2013			178/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
19	TECNOLOGIA MEDICA							100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-
20	TURISMO	215/PEF/2013			204/PEV/2016			100/ PEV/ 2020		0 /PEV /-

Elaborado por la Dirección de Servicios Académicos 2023

LEYENDA:

MNC =Mínimo Número de Créditos a cumplir para permanecer en el Plan de Estudios

PEV =Plan de Estudios Vigente

PEF =Plan de Estudios Fenecido

PEIS =Plan de Estudios Inmediato Superior

INTERPRETACION DE LA CELDA DEL CUADRO: Por ejemplo, para la ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION:

212/PEF/2013 = El mínimo número de créditos a cumplir para permanecer en su plan de estudios es igual a 212, el plan de estudios esta fenecido, y el plan de estudios inmediato superior al cual se le va homologar es el 2013.

0 / PEV / - = Al ser el último plan de estudios vigente no requiere número mínimo de créditos exigidos para permanecer en el plan de estudios y no existe plan de estudios inmediato superior.