



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

VICE RECTORADO ACADEMICO

Dirección General de Registros y Asuntos Académicos

DIRECTIVA N° 003-2017-UNU-VRACAD-DGRyAA

PROCESO DE MATRICULA PARA EL SEMESTRE 2017- II

Por el sistema integrado de gestión académica (SIGA)

PRESENTACION:

El Vice Rectorado Académico, a través de la Dirección General de Registros y Asuntos Académicos y en coordinación con las Facultades, viene promoviendo la implementación de nuevas metodologías e instrumentos para mejorar la calidad del proceso de matrícula.

Esta directiva es un documento normativo que permitirá establecer las pautas a seguir, por los estudiantes, docentes y Directores de Escuela, en el proceso de matrícula sistematizada semestre 2016-II, a través del software, Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA).

Mediante la matrícula el estudiante adquiere los derechos y obligaciones que se señalan en el Reglamento Académico Vigente.

BASE LEGAL:

- Ley N° 30220, - Nueva Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNU
- Reglamento Académico de la UNU.
- Reglamento General del Docente.

OBJETIVO:

Permitir acreditar la condición de estudiante universitario, significando esto el compromiso de cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento Académico, así como actuar en concordancia con la filosofía y los valores que se viene realizando en la UNU.

ALCANCE:

El ámbito de aplicación de la Directiva es: Vice Rectorado Académico, Dirección General de Registros y Asuntos Académicos, Direcciones de Escuelas Académicos Profesionales y la Unidad de caja de la UNU.

DISPOSICIONES GENERALES:

1° El Vicerrectorado Académico supervisará la matrícula, al Consultor y Director de DGRyAA.

2° La matrícula sistematizada 2017-II, se realizara de la siguiente forma:

- Vía internet en los laboratorios de las Facultades, para los alumnos que no cuenten con este servicio.
- Los alumnos con constancias de consideración de pago, parentesco, descuento por planilla, becados y primeros puestos deben alcanzar sus respectivos documentos a la Jefatura de Registro Central de la DGRyAA.
- Haber realizado los pagos de matrículas anteriores.
- Haber realizado la encuesta de la MINEDU.
- OBSERVACIÓN: Los estudiantes que no han cumplido la encuesta vía web de la MINEDU no podrán realizar la matrícula 2017-II.**

3° Las Escuelas Académicas Profesionales durante el proceso de matrícula deberán cumplir estrictamente las fechas establecidas en el calendario académico, ya que cualquier actividad que se ejecute fuera de dichas fechas será automáticamente rechazada por el sistema.

4° El pago por concepto de matrícula se realizará en el **BANCO CONTINENTAL convenio N° 556**, debiendo figurar en los Boucher los siguientes datos: apellidos y nombres y código del estudiante. Sólo en el caso de la Sede de **Aguaytía, depositar en el Banco de la Nación en la cuenta corriente N° 512-002137**.

La matrícula es personal y responsabilidad del estudiante.

5° Para el proceso de matrícula el alumno deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) No adeudar libros, materiales de laboratorio y/o gabinete, ni pago en caja, ni tener deudas anteriores, para cuyo efecto, deberán presentar la CONSTANCIA DE NO ADEUDO.
- b) No estar sancionado por el Tribunal de Honor o no estar en condición de alumno suspendido o retirado por bajo rendimiento académico.
- c) Efectuar los pagos correspondientes en el Banco Continental convenio N° 556 (Pucallpa) y en el Banco de la Nación (Aguaytía) en función a la particularidad de cada estudiante, de acuerdo a las tasas educativas obtenidas en el proceso de pre matrícula.

6° **Asimismo, durante el proceso de matrícula hay que tener en cuenta que:**

- El estudiante que tenga promedio ponderado semestral (PPS) menor de diez punto cincuenta (10.50), sólo tendrá derecho a matricularse en un máximo de once (11) créditos.
- El estudiante que cursa alguna asignatura por tercera vez podrá matricularse en un máximo de doce (12) créditos de la carga académica ofrecida en el semestre por su Facultad, incluida la de la asignatura en cuestión.
- Si el alumno tiene un PPS de diez punto cincuenta (10.50) a doce (12) podrá matricularse hasta el máximo de créditos ofrecidos por el plan de estudios de su ciclo correspondiente. Con un PPS mayor de doce (12) podrá matricularse hasta en cuatro (4) créditos adicionales del máximo ofrecido por su plan de estudios en el ciclo académico correspondiente.
- Deberá matricularse en los cursos que ha aprobado el pre requisito.
- Curso matriculado por tercera vez no puede retirarse.
- Los alumnos suspendidos no deben registrar matrícula, **bajo responsabilidad del Técnico PAD.**

DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO:

PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE MATRICULAN EN FORMA PERSONAL.

El proceso de matrícula web comprende los siguientes pasos:

- a) La Dirección General de Registro y Asuntos Académicos, publica en la web, con acceso privado de cada alumno; los siguientes documentos:
 - Ficha de Pre- matricula.
 - Boleta de notas.
 - Avance curricular.
 - Formato de tasas educativas
- b) El estudiante pagara en el banco respectivo el monto que le corresponde y sacara una (01) copia fotostática del Boucher original, y se presentara ante el Técnico PAD, quien verificará si las asignaturas seleccionadas, Boucher y monto pagado según tasa educativa, son correctos.

c) Con los documentos señalados el estudiante, se presentara en la Dirección de Registros y Asuntos Académicos, donde el especialista P.A.D. responsable, para la firma del cargo respectivo, teniendo en cuenta el siguiente orden de presentación.

- Boleta de matrícula.
- Ficha de pre matricula
- Tasa educacional
- Boucher original de pago al banco, más 01 copia
- Copia fotostática de los documentos sustentatorio actualizado de 1° y 2° puesto, becarios, y familiares de docentes y administrativos, descuento por planilla.

d) El estudiante entregara a su docente tutor una copia de su Boleta de Matrícula para su control y este entregara a través de un informe al Director de Escuela.

RECOMENDACIONES:

1. Los estudiantes obligatoriamente deben verificar sus horarios en la Facultad para evitar cruces de asignaturas.
2. Cada Docente tutor está obligado a organizar y mantener actualizado su sistema de tutoría.
3. **Art. 135: el docente que incumpla su función de tutoría permanente, estará sujeto a las sanciones estipuladas en el estatuto de la UNU y su reglamento.**

Pucallpa, 04 de agosto del 2017