



## **DIRECTIVA DE MATRÍCULA ALUMNOS REGULARES - SEMESTRE ACADÉMICO 2024-I**

---

El alumno al realizar el proceso de matrícula queda sujeto a las normas establecidas en el Reglamento General de la Universidad y los reglamentos internos aprobados por el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad, comprometiéndose a respetarlos a través del estudio y de la participación en las actividades académicas, aceptando la responsabilidad de mantener un buen comportamiento en la facultad - sea del modo presencial (dentro o fuera) y/o virtual - salvaguardando el prestigio de la Universidad.

El proceso de **Consejería de Matrícula** es opcional, el alumno que requiera apoyo en la inscripción de sus asignaturas puede optar por solicitar a través del medio de comunicación establecido la orientación respectiva. El alumno es responsable de realizar su matrícula según el Calendario de Actividades publicado en la página web de la facultad y asegurarse que se genere su **CONSTANCIA DE MATRÍCULA 2024-I** donde podrá visualizar las asignaturas inscritas y el horario, dicho documento puede descargarlo a través de su Portal Académico SAP.

1. El alumno que ha obtenido un promedio ponderado mínimo de 13.00 en el semestre anterior y se encuentre invicto, podrá realizar una ampliación de matrícula hasta un límite de 26 créditos, el mismo que deberá solicitarlo completando la *FICHA DE AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA ESPECIAL* publicada en la página web: <https://usmp.edu.pe/fia/calendario-alumnos-regulares/> y entregarla firmada a su consejero de Matrícula a través del medio de comunicación vigente.
2. El alumno inmerso en **Carta de Permanencia**, no podrá realizar ampliación de matrícula, ya que su matrícula está condicionada a la evaluación y autorización de la Comisión de Evaluación de Rendimiento Mínimo. Una vez realizada su matrícula no podrán modificarla ni anularla, bajo la sanción de nulidad.

*Art. 15, inciso c) del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.*

3. El alumno no podrá matricularse en una asignatura teniendo desaprobada la asignatura prerrequisito, bajo la sanción de nulidad, sin opción a rectificación de la matrícula.

*Art. 15, inciso c) del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.*



## DIRECTIVA DE MATRÍCULA ALUMNOS REGULARES - SEMESTRE ACADÉMICO 2024-I

4. El alumno deberá matricularse obligatoriamente en las asignaturas desaprobadas, completando los créditos con las asignaturas para los cuales se encuentre apto y teniendo en cuenta el sistema de prerrequisitos.

*Art. 30, inciso a) del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.*

5. De haber desaprobado tres o más asignaturas, el alumno tiene la condición de repitente debiendo matricularse solo en las asignaturas desaprobadas.

*Art. 30, inciso b) del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.*

El alumno que hubiera desaprobado tres veces la misma asignatura o dos veces consecutivas tres o más asignaturas **deberá** entrevistarse con la Comisión de Evaluación de Rendimiento Mínimo a los correos:

**IMPORTANTE:** Antes de ser atendido el estudiante debe identificar en qué caso se encuentra revisando su récord de notas y debe presentar la solicitud por correo electrónico a uno de los 3 siguientes correos electrónicos.

Turno 1 de 9:00 a 13:00	<p><b>Contacto:</b> Ing. Manuel Balta Rospigliosi MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE RENDIMIENTO MÍNIMO <b>CASOS QUE ATIENDE: CASO A o CASO B</b> Correo electrónico <b>rendimientominimo_turno1@usmp.pe</b></p>
Turno 2 de 15:00 a 19:00	<p><b>Contacto:</b> Ing. Jefferson López Goycochea MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE RENDIMIENTO MÍNIMO <b>CASOS QUE ATIENDE: CASO A o CASO B</b> Correo electrónico <b>rendimientominimo_turno2@usmp.pe</b></p>
Turno Único de 9:00 a 16:00	<p><b>Contacto:</b> Ing. Rubén Cuadros Ricra PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE RENDIMIENTO MÍNIMO <b>CASOS QUE ATIENDE: CASO C</b> Correo electrónico <b>retornodeestudiantefia@usmp.pe</b></p>



## DIRECTIVA DE MATRÍCULA ALUMNOS REGULARES - SEMESTRE ACADÉMICO 2024-I

---

6. Solo el alumno que egrese en el semestre académico 2024-I, podrá matricularse con las consideraciones siguientes, **indicando el sustento correspondiente**:
  - a. Ampliar su matrícula hasta 26 créditos; previa autorización del consejero de matrícula, **se le exonera el requisito de promedio ponderado mínimo de 13.00.**
  - b. Matricularse en una asignatura y su prerrequisito a la vez (excepto en asignaturas de Proyectos / Talleres, según Escuela Profesional).
7. En el rango de 09:00 a 23:59 horas, el alumno que realizó su matrícula tiene la opción de modificarla a través del Portal Académico SAP.

Posterior a ello, si el alumno desea realizar algún cambio deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **La Rectificación de Matrícula**, la cual tiene un costo por derecho de trámite,

**Para Sede Lima** deberá completar el formulario:

<https://forms.office.com/r/4Betd8s81n> donde adjuntará el formato de Rectificación de Matrícula (descargarlo desde: <https://usmp.edu.pe/fia/calendario-alumnos-regulares/>)

**Para el caso de las filiales** deberá solicitarlo vía correo electrónico.

FILIAL CHICLAYO mesa\_partes\_fn@usmp.pe

FILIAL AREQUIPA mesa\_partes\_fs@usmp.pe

No se aceptarán solicitudes de Rectificación de Matrícula de alumnos con Compromiso de Excepción (Deficiencia Académica).

La solicitud puede ser **RECHAZADA** por motivos de que la asignatura a rectificar no disponga de cupos. **Sin lugar a reclamo.**



## DIRECTIVA DE MATRÍCULA ALUMNOS REGULARES - SEMESTRE ACADÉMICO 2024-I

---

8. El alumno que por diferentes motivos no pudiera cursar el semestre académico 2024-I, tiene la posibilidad de:
- Si no se matriculó, solicitar **Reserva de Matrícula**, que es un trámite que tiene costo adicional y que tramita el alumno antes de culminar el proceso de matrícula de un semestre académico y así mismo mantener su derecho expedito para hacerlo en el futuro. El alumno puede renovar la reserva de matrícula hasta cuatro veces.
  - Si se matriculó, solicitar **Retiro de Ciclo** el cual tiene costo adicional donde el alumno debe cancelar su primera cuota de pensión, considerando que con el pago de la matrícula se compromete a cancelar el total de la pensión semestral, para ello la Universidad brinda la facilidad de pago fraccionado en cinco cuotas (los cuales no representan pagos mensuales por el servicio educativo) de acuerdo con el cronograma publicado. Después de ser atendida su solicitud, los recibos con fecha de vencimiento posterior a la fecha en que se inició el trámite serán anulados. No es retroactivo.
9. El alumno que por diferentes motivos decidiera retirarse de una o más asignaturas podrá realizar el proceso de **Retiro de Curso**, el cual tiene costo adicional donde deberá tener presente lo siguiente:
- Este proceso no aplica para el alumno matriculado en asignaturas desaprobadas.
  - El retiro de asignatura **no genera disminución** de la pensión establecida.

La Molina, 01 de febrero de 2024