

# REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA- UNC 2021

## **CAPÍTULO I**

### **FINALIDAD**

Art°.1. El presente Reglamento regula el proceso de matrícula de los estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, en adelante UNC, para el año académico vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **BASE LEGAL**

Art°. 2. Ley Universitaria N° 30220

Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca.

## **CAPÍTULO III**

### **ALCANCE**

Art°.3. Vicerrectorado Académico

Decanatos

Escuelas Académicos Profesionales

Departamentos Académicos

Docentes

Estudiantes

Oficina General de Gestión de la Calidad y Acreditación

Oficina General de Sistemas Informáticos y Plataformas Virtuales

Dirección General de Administración.

Oficina General de Economía

Oficina General de Seguimiento Académico

Unidad Técnica de registro y matrícula.

## **CAPÍTULO III**

### **OBJETIVO**

Art°. 4. Determinar el procedimiento de la matrícula de los estudiantes de todas las Escuelas Académico Profesionales y de la Unidad de Estudios Generales de la UNC.

## **CAPÍTULO IV.**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Art°. 5. Las Facultades, a través de sus Escuelas Académico Profesionales, matriculan a sus estudiantes de acuerdo a su Plan de Estudios vigente y solo en las asignaturas correspondientes al semestre académico, para lo cual se utiliza el Sistema de Matrícula Online tanto en la matrícula regular, durante el proceso de regularización y en la matrícula extemporánea.

- Art°.6. La matrícula es un acto jurídico, formal y voluntario que confiere a la persona la condición de estudiante de la UNC. El estudiante matriculado tiene la obligación de participar en la vida académica universitaria, con responsabilidad y dedicación, tendiendo a la mejora continua.
- Art°.7. Si un estudiante ingresa a otra carrera profesional en el examen de admisión y logra ingresar a otra carrera profesional, se le considera, de oficio, matriculado en esta última y es retirado de la carrera de origen mediante Resolución expresa de la Facultad en la cual se encuentra registrado. La gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio en una sola carrera (Art. 100.12 Ley Universitaria N° 30220).
- Art° 8. Los estudiantes que no están comprendidos en el Art. 102 de la Ley Universitaria N° 30220 están obligados a matricularse en un número mínimo de 12 créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar su carrera.

El estudiante está obligado a matricularse primero en las Asignaturas Desaprobadas de semestres académicos anteriores y que se desarrollan en el Semestre académico vigente.

- Art°.9. Cuando un estudiante desaprueba una misma materia por tres veces, éste queda separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante sólo se podrá matricular en la asignatura que desaprobó en tres oportunidades, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo (Art. 102 Ley Universitaria 30220).
- Art° 10. El estudiante puede llevar una asignatura en otra Escuela Académico Profesional siempre y cuando no se ofrezca en la suya; para ello presentará una solicitud al Decano y seguirá el siguiente procedimiento:
- Contará con dos resoluciones: una de autorización, a través de solicitud expresa ante el Decano de Origen y otra de aceptación de la Escuela donde llevará la asignatura.
  - Estas resoluciones serán remitidas a la Dirección de la Oficina General de Gestión de la Calidad, hasta los quince (15) días calendario después de iniciado el proceso de matrícula, por la Escuela de origen.
  - Así mismo, la EAP de origen deberá adjuntar el expediente completo, incluyendo el formato de validación correspondiente publicado en página web (<http://www.unc.edu.pe/>).
  - La asignatura debe cumplir con un mínimo de 80% de similitud de contenidos e igual o mayor número de créditos, los cuales suman al número de créditos que debe llevar el estudiante.
- Art° 11. Culminado el procedimiento consignado en el Art° 10, la Unidad Técnica de Registro y Matrícula procederá a la Validación. Este procedimiento se realiza la final del ciclo correspondiente.
- Art° 12. La matrícula se registra por asignatura en el semestre académico correspondiente, según el cronograma del año académico aprobado resolutiveamente por Consejo Universitario.
- Art° 13. Los Directores de EAP, dentro de los cinco (05) días antes del inicio de la matrícula, publicarán en la web de la UNC (<http://www.unc.edu.pe/>) los horarios correspondientes, los que deben ser registrados en el SIA, bajo responsabilidad.

Art°.14. La Reserva de Matrícula procede a solicitud del estudiante ante el Decano, por razones justificadas, mediante la presentación de una Declaración Jurada. Las reservas realizadas no excederán de tres (3) años consecutivos o alternos, en concordancia con el Art. 100.1 de la Ley Universitaria 30220.

Art°.15. El estudiante, por interés personal, presenta una solicitud de Reserva de Matrícula al Decano, hasta 15 días después de la culminación del proceso de matrícula, previo pago de las tasas respectivas según el TUPA. El Decano deriva la solicitud al Director de EAP. La reserva es autorizada con Resolución Directoral de la EAP. Para evidenciar la reserva de Matrícula el Director de la EAP y/o el estudiante deberá adjuntar copia de la Resolución y recibo de pago. Toda reserva se registrará necesariamente en el SIA. Los estudiantes que registren notas de evaluaciones en el SIA, no tienen derecho a solicitar reserva de matrícula.

Art°.16. El estudiante solicita la Reactivación de Matrícula por semestre académico a la Oficina General de la Calidad y Acreditación, con presentación de la Resolución de reserva y copia del recibo de pago (este proceso es gratuito). Para que el estudiante obtenga excepcionalmente Reserva de Matrícula debe tener opinión de Consejo de Facultad.

El estudiante que no cuenta con la Resolución de Reserva de Matrícula, deberán presentar el pago de la tasa respectiva según el TUPA (de reactivación de matrícula), y el formato de Reactivación, el mismo que está publicado en la página web (<http://www.unc.edu.pe/>), el cuál debe ser visado por el Director de la EAP, hasta antes de la culminación del proceso de matrícula para registrar la Reactivación de Matrícula en el SIA.

Los estudiantes comprendidos en la Ley Universitaria no podrán solicitar Reactivación de Matrícula. (Art. 100.11. Ley Universitaria 30220).

Art°.17. El estudiante, una vez matriculado en el semestre correspondiente, puede solicitar Licencia de Estudios por razones justificadas para un período o tiempo determinado dentro del semestre académico. La solicitud debe ser presentada al Director de EAP, previo pago de las tasas respectivas según el TUPA. La licencia debe ser aprobada por Resolución Directoral. Para el caso de inasistencias, el estudiante podrá justificar documentadamente solo hasta un 30 % de ellas (inasistencias a clases realizadas en cinco semanas), tomando en consideración la duración del semestre académico (17 semanas).

Art°.18. El estudiante una vez matriculado en el semestre correspondiente puede solicitar Anulación de Matrícula por asignatura, ésta no puede ser una asignatura desaprobada, solo podrá anular asignaturas nuevas y que no tengan nota de evaluación, por razones justificadas (cruce de horarios, enfermedad, trabajo, plan de estudios y convalidaciones). La solicitud debe ser presentada hasta 15 días de iniciado el proceso de matrícula, previo pago de las tasas respectivas según el TUPA. La Anulación de matrícula debe ser autorizada por el Director de EAP con oficio adjuntando el recibo de pago correspondiente.

Art°.19. El estudiante solicita a través del Decanato, al Director de la EAP la Matrícula Especial (Internados, Clínicas, prácticas pre profesionales, matrícula extemporánea justificada) para el semestre de su interés, durante el proceso de matrícula, previo pago de las tasas respectivas según el TUPA (Matrícula Ordinaria y extemporáneas). La Matrícula Especial es autorizada por el Director de EAP con Oficio adjuntando copia de recibo correspondiente y quedará registrada en el SIA.

- Art°.20. El estudiante que no pudo matricularse en un curso que ha desaparecido, se podrá matricular en su equivalente de un plan de estudios vigente; procedimiento que se realizará en cada EAP, en estricta aplicación del cuadro de equivalencias; la Matrícula Especial quedará registrada en el SIA.
- Art°.21. El estudiante que desaprobó un curso, y que ya no existe y, además, no tiene equivalencias en su plan vigente, podrá subsanar el curso o llevarlo por nivelación, previa Resolución de EAP o Decanato.
- Art°.22. La ubicación del estudiante en el semestre académico se determina por el acumulado de créditos aprobados, de acuerdo al plan de estudios de su carrera.
- Art°.23. Si el estudiante es docente o trabajador administrativo de la UNC, no debe laborar en la Facultad en la cual es estudiante, ni en oficina alguna donde se elabore o archive información referente a notas, si se diera esta situación debe ser advertida por el Director de EAP quien comunicará a la Oficina General de Gestión de Calidad y Acreditación para los fines pertinentes.
- Art°.24. Se pierde temporal o definitivamente la condición de estudiante de la UNC por las siguientes causas:
- a) Pérdida Temporal
- Por condena judicial con pena privativa de la libertad.
  - Cuando ha sido suspendido, mientras dure la sanción.
  - Cuando concluido el proceso de matrícula, no ha registrado matrícula ni ha solicitado reserva.
- b) Pérdida definitiva
- Al término de su plan de estudios y no registra matrícula.
  - Cuando el estudiante es sancionado con separación definitiva de la UNC.
  - Por exceso de Reserva injustificadas por más de tres años (Art° 100. 11 Ley Universitaria Vigente 30220).
- Art°.25. La matrícula se realizará estrictamente de acuerdo con el cronograma aprobado por el Consejo Universitario. Se puede registrar matrículas extemporáneas hasta 20 días de iniciado el proceso de matrícula, para los estudiantes damnificados procedentes de lugares afectados por fenómenos naturales, quienes deben presentar documentación justificatoria. La Dirección de Escuela Profesional evaluará la procedencia de la solicitud de matrícula.

## **CAPÍTULO V.**

### **PROCESO DE MATRÍCULA**

- Art°.26. El cronograma de matrícula se realizará respetando el acuerdo de Consejo Universitario aprobado mediante Resolución.
- Art°.27. El acto de matrícula se efectúa únicamente a través del Portal de la UNC: [www.unc.edu.pe](http://www.unc.edu.pe).

- Art°.28. La Matrícula Extemporánea se efectuará en casos excepcionales justificados, en forma presencial o virtual, en cada Dirección de EAP, con la presentación de la constancia de matrícula web, previo pago de las tasas correspondiente según el TUPA.
- Art°-29- El estudiante cancela previamente, al menos un día antes, la tasa de matrícula en la Unidad Técnica de Tesorería de la UNC.
- Art°.30. Concluida su matrícula, el estudiante imprime la constancia que lo acredite estar matriculado en la UNC.
- Art°.31. El ingresante del último proceso de admisión a la UNC queda matriculado automáticamente en todas las asignaturas del primer semestre de su plan de estudios, para tal efecto, debe verificar las asignaturas registradas en el Sistema Informático Académico (SIA). En caso de tener regularización de su matrícula se deben acercar a las EAP según cronograma aprobado.

## **CAPÍTULO VI.**

### **MATRÍCULA EXTRAORDINARIA POR NIVELACIÓN**

- Art°. 32. Se realiza como una estrategia académica para lograr la Nivelación de los estudiantes. La matrícula se realiza en aplicación del Plan de Estudios de su Carrera Profesional. Se implementa esta modalidad de matrícula considerando el principio del Interés Superior del estudiante.
- Art°.33. Acceden a esta modalidad de nivelación, los estudiantes cuyas asignaturas de su plan de estudios estén en las siguientes condiciones:
- a. Que con ellas culminen sus estudios y que no se dicten en el semestre regular en su Escuela Académico Profesional, ni en otras EAP.
  - b. Que hayan desaparecido de su Plan de Estudios de su Escuela y de otros planes de estudios de la UNC y que no tengan equivalencia con otras asignaturas de su propio plan de estudios.
  - c. Para determinar si es la última matrícula del estudiante, el Director de EAP, bajo responsabilidad, debe realizar el ESTUDIO CURRICULAR correspondiente, en el cual se evidencie que es su última matrícula. Para el caso de Medicina y Derecho considerar el último año de estudios.
  - d. Se considera última matrícula cuando el estudiante está matriculado en el último semestre de su carrera profesional y no adeuda ninguna asignatura de su plan de estudios vigente.
- Art°.34. Para acceder a una asignatura por nivelación, el estudiante debe:
- a. Presentar una solicitud a través del Decanato al Director de EAP dentro del cronograma de matrícula.
  - b. El Director de EAP, previo estudio curricular, resuelve si la solicitud es procedente.
  - c. Considerando los numerales anteriores, el Director del Departamento Académico correspondiente, a solicitud de la Escuela Académico Profesional: designa al docente que tiene experiencia en el dictado de la asignatura, previa aceptación por escrito de éste (constituyéndose en

carga lectiva adicional no remunerada) y comunica a la Escuela Académico Profesional respectiva.

- d. Vistos los documentos, el Director de EAP emite la Resolución Directoral e ingresa dicha matrícula al SIA, remitiendo una copia de la Resolución al Decanato para conocimiento y fines pertinentes.

- Art°.35. Las asignaturas que se desarrollen en la modalidad de nivelación tienen la misma duración y exigencias que las del semestre regular, estableciéndose el horario correspondiente en el SIA.
- Art°.36. El estudiante puede llevar en toda su formación académica hasta tres (03) asignaturas en la Modalidad de Nivelación, siempre y cuando con ellas CULMINE su Carrera Profesional.
- Art°.37. La asignatura bajo la Modalidad de Nivelación debe ser desarrollada por un docente ordinario o contratado, con experiencia en la asignatura.
- Art°.38. Un docente solo puede desarrollar una o máximo dos asignaturas por nivelación, con un máximo de 4 estudiantes. Excepcionalmente, el Director de Departamento Académico podrá designar otro docente cuando se exceda de 4 estudiantes. La matrícula para esta modalidad se realizará hasta 15 días después de culminar el proceso de matrícula.
- Art°.39. El docente que desarrolle asignaturas por nivelación, se hará acreedor a una Resolución de Decanato en Reconocimiento a la labor desempeñada.

## **CAPÍTULO VII.**

### **MATRÍCULA EXTRAORDINARIA POR AVANCE EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

- Art°. 40. Se realiza como una estrategia académica para lograr el avance en el plan de estudios del estudiante con alto rendimiento académico, La matrícula se realiza en aplicación del Plan de Estudios de su Carrera Profesional. Se implementa esta modalidad de matrícula en aplicación del principio del Interés Superior del estudiante. Bajo esta modalidad, el estudiante podrá matricularse solamente en UNA ASIGNATURA ADICIONAL.
- Art°.41. Accede a esta modalidad de Avance Académico, el estudiante que se encuentra en las siguientes condiciones:
- Que pertenezca al quinto superior y que este invicto en la última matrícula ordinaria.
  - Que haya aprobado obligatoriamente el prerrequisito de la asignatura a llevar.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Art°.42. Culminado el cronograma del proceso de matrícula, la Oficina General de Sistemas Informáticos y Plataformas Virtuales cierra el sistema de matrícula y no proceden matrículas adicionales, acto que supervisará la Dirección General de Gestión de Calidad y Acreditación en coordinación con la Oficina General de Seguimiento Académico.

- Art°.43. Concluido el cronograma de matrícula, la Oficina General de Economía a través de la Unidad Técnica de Tesorería, bajo responsabilidad, no emitirá recibos por pago de matrícula.
- Art°.44. Los docentes solamente evaluarán a los estudiantes que se encuentren matriculados en la asignatura a su cargo y registrados en el SIA. La Oficina General de Gestión de la Calidad y Acreditación verifica el cumplimiento de esta disposición a través de la Unidad Técnica de Registro y Matrícula. No se podrá realizar ninguna evaluación fuera del Sistema Informático Académico (SIA) de la UNC.
- Art°.45. La organización y ejecución de la matrícula es función inherente del Director de la Escuela Académico Profesional y del asistente administrativo encargado del ingreso de la matrícula al SIA. Las constancias de dicha matrícula son visadas por ambos responsables.
- Art°.46. Los hijos de docentes y trabajadores administrativos de la UNC (ordinarios y con contrato vigente) están exonerados de la tasa de matrícula, siempre y cuando cumplan la condición de alumnos regulares, situación determinada en el TUPA y registrada en el SIA. Este proceso se realiza en las Escuelas Académico Profesionales. .
- Art°.47. Tienen derecho a la exoneración de la tasa de matrícula, los estudiantes que ocupen los dos primeros puestos de cada EAP obtenidos al semestre académico regular anterior (Art. 357.3 del Estatuto) y los estudiantes que están haciendo uso de movilidad estudiantil.
- Art° 48. Están exonerados de la tasa de matrícula los estudiantes regulares que no registren en el SIA ninguna [AMHT1] asignatura desaprobada en la última matrícula.
- Art°.48. Están exonerados de la tasa de matrícula los estudiantes regulares que participan en grupos culturales, artísticos o deportivos de la UNC, después de un semestre académico de permanencia en éstos, previo registro en la Oficina General de Bienestar Universitario, para ser considerados en el SIA.
- Art°.49. En caso de que existan dos o más hermanos matriculados, el pago es como se considera en el TUPA de la UNC, previo registro en cada EAP.
- Art°.50. Todos los pagos realizados para el proceso de matrícula deben respetar lo establecido en el TUPA de la UNC.
- Art°.51. Lo no previsto en la presente Directiva será resuelto, siempre y cuando no contradiga a ningún artículo de la presente directiva, por el Director de la Escuela Académico Profesional en coordinación con el Decano. De no ser resuelto, el caso será tratado en Consejo de Facultad, en última instancia, en Consejo Universitario.
- Art°.52. El incumplimiento de la presente Directiva constituye infracción a las obligaciones y deberes universitarios; este hecho es informado por el Director de la EAP a la Oficina General de Seguimiento Académico para su tratamiento.
- Art°.53. La Dirección de Seguimiento Académico verifica y observa el cumplimiento de la presente norma.
- Art°.54. Los casos excepcionales (no previstos) serán tratados en Primera Instancia en Dirección de la Escuela Académico Profesional, luego en Consejo de Facultad y de no ser resuelto, en Consejo Universitario.

Cajamarca, junio de 2021.