

UNIDAD DE BIENESTAR DE PSICOLOGÍA

CASOS SOCIALES ESPECIALES

REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA 2020-I

ESTUDIANTES DE PREGRADO DE E.P. DE PSICOLOGÍA y PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL DE LA GESTIÓN HUMANA

De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 01163-R-17 de fecha 06 de marzo del 2017, se aprueba el NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, dejando sin efecto las anteriores Resoluciones y todas sus modificaciones.

Podrán solicitar **REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA 2020-I**, considerando los siguientes Casos Sociales:

- ✓ **Por falencia económica**, al momento y por el lapso del abandono de los estudios, debidamente acreditada, con opinión de la Unidad de Bienestar de Psicología.
- ✓ **Por haber presentado problema de salud el estudiante**, al momento y por el lapso de abandono de los estudios, debidamente acreditada, con opinión de la Unidad de Bienestar de Psicología.
- ✓ **Los casos no contemplados en el presente Reglamento inciso h)**, debidamente fundamentado, se autorizará la Reactualización de matrícula en **vía excepcional con aprobación del Vicerrectorado Académico** y emisión de Resolución Rectoral.

REQUISITOS

1. Presentar la solicitud dirigida al Vice Decanato Académico, en trámite documentario de la Facultad de Psicología.(FUT-formato único de trámite)
2. Fotocopia del último Reporte de matrícula
3. Historial Académico original emitido por la Oficina de matrícula de la Facultad o del SUM (calificaciones)
4. Original y copia del Voucher de pago por concepto de la Reactualización **S/191.00 nuevos soles (Cód. 181-006)-Banco Pichincha (ex Bco. financiero)**
5. Documentos fehacientes de su problemática, adjuntar **(si fuera su caso)**
Abandono de los estudios por motivo de trabajo, Contrato de trabajo, certificado de trabajo, Boletas de pagos, recibo de honorarios. (Indicar el teléfono de referencia de centro laboral actual) u otro Declaración Jurada de ingresos, para trabajo independiente (adjuntar justificación fehaciente, porque tuvo que trabajar)
Justificación con evidencias fehacientes de su caso
6. Documentos fehacientes de su problemática, adjuntar **(si fuera su caso)**
Abandono de los estudios por motivo Problema de salud, certificado de salud, constancia de hospitalización, descanso médico de Minsa, EsSalud o médico particular, recetas, boletas de ventas y/o facturas de compra de medicinas ó exámenes clínicos, etc. (durante el proceso de enfermedad del alumno(a))
Justificación con evidencias fehacientes de su caso
7. Fotocopia del DNI actualizado del alumno (hijos, esposa, en el caso que tuviera familia a su cargo)
8. Partida de defunción de los padres y/o familiar directo **(si fuera su caso vigente- huérfano)**
9. Fotocopia del recibo de agua/luz/teléfono, para corroborar la dirección del estudiante.
10. **Hoja de vida** con datos personales, indicando los antecedentes de su problemática por año de abandono. **(relato de los hechos, adjuntando documentos fehacientes)**

11. Presentarse a la entrevista personal y llenar la ficha socioeconómica (**la ficha se encuentra colgada en la página web con los requisitos, fotocopiarla y llenarla previa a la entrevista**), para el seguimiento del caso.
12. Otros documentos referentes a la carrera profesional y/o experiencia laboral (capacitación), para complementar la información. (**si tuviera documentación presentarlo**)
13. Visita domiciliaria en casos excepcional

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE: MESA DE PARTES

- FECHA DE PRESENTACION: **06,07,08,09,10,13,14,15,16,17,20,21,22,23,24,27,28,29,30,31 de enero, 03,04,05,06,07,10,11,12,13,14,17,18,19,20,21,24,25,26,27,28 de febrero y 02,03,04,05,06 de marzo 2020.**
- Reactualización de matrícula 2020-I, **la entrevista** se llevará a cabo previo al VºBº del expediente y se realizará paralelamente a la presentación de la documentación o en las siguientes fechas programadas previa cita: **20,21,22,23,24 y 27,28,29,30 y 31 de enero, 03,04,05,06,07,10,11,12,13,14,17,18,19,20,21 y 24,25,26,27,28 de febrero y 02,03 de marzo.** (considerar que esta Unidad tiene otras actividades que también debe cumplir)
- Se presentará con un FUT (Formato Único de Trámite), lo pueden solicitar en mesa de partes, adjuntar una solicitud dirigida a la Dra. Ana Gloria Díaz Acosta-Vice Decana Académica, anexar los documentos que sustenten su ausentismo a la universidad, **de acuerdo a la causal que determine la (el) educando, presentarlo en trámite documentario de la Facultad de Psicología (1er piso), de 8.30 a.m. a 12.45 a.m. y 2.00 a 3.30 p.m. (Lunes a Viernes).**
- Pueden solicitar asesoramiento social en la Unidad de Bienestar (lunes a viernes de 10.00 a 12.30 a.m. y 2.30 a 4.30 p.m.-6197000-3218 (llamar para coordinar cita) y en el área académica en la Escuela Profesional de Psicología a la Sra. Marybel Collins-Secretaria al teléfono 6197000-3213 y Sra. Manuela Pari Caso-Secretaria al teléfono 3234-E.P. Organizacional).

ENTREVISTA PERSONAL:(Clínica Psicológica 2do piso-consultorio N°16)

- La entrevista personal estará a cargo de la Unidad de Bienestar (Lic. Rosa Luna Pérez), durante los días programados (lunes a viernes de 10.00 a 12.30 y 14.30 a 4.45 p.m.) -2do. piso del consultorio psicológico (llamar para coordinar cita).
- **La última fecha para presentar la solicitud es el 06 de marzo, pasada esta fecha no se atenderán las solicitudes, en vista que hay que procesar los informes y luego emitir Resolución, con fines de informar al SISTEMA UNICO DE MATRICULA y se apertura la matrícula que el alumno(a) lo realizará en forma presencial y tiene límite de acuerdo a la programación de la matrícula 2020-I.**

REGLAMENTO GENERAL DE MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Aprobado con Resolución Rectoral N° 01163-R-17 de fecha 06 de marzo del 2017

CAPITULO II

Conceptos y Normas Generales del Proceso de matrícula

Modalidades de matrícula y procesos afines son:

1. Matrícula regular
2. Matrícula extemporánea
3. Rectificación de matrícula
4. Anulación de matrícula
5. Matrícula por asignaturas
6. Reserva de matrícula
7. **REACTUALIZACION DE MATRICULA**, y
8. Convalidación de asignaturas.

Art.13° Se entenderá por:

- i) **REACTUALIZACION DE MATRICULA**, es el procedimiento que restablece la condición del estudiante regular a quien **dejó de matricularse en un semestre académico a más, teniendo como plazo límite tres años (3)**.

Art. 31° Toda reactualización de matrícula se hace en función al plan de estudios vigente de cada Escuela Profesional de Psicología o Psicología Organizacional. Se autoriza mediante resolución de decanato y se ejecuta durante la matrícula regular en forma presencial. Por este proceso se reubica al estudiante en el plan de estudio vigente.

Debe tenerse en consideración los siguientes casos:

- a. **FALENCIA ECONOMICA**, al momento y por el lapso del abandono de los estudios, debidamente acreditada, con opinión de la Unidad de Bienestar de la Facultad.
- b. **PROBLEMA DE SALUD**, debidamente acreditada, con opinión de la Unidad de Bienestar de la Facultad

En los casos no contemplados con opinión del Vicedecanato de Facultad y el VRAP, luego de revisar y evaluar el expediente se deriva a la Facultad para que emita la respectiva resolución de Decanato.

Inciso n) ABANDONO DE ESTUDIOS: Situación en la que se encuentra el estudiante que ha dejado de matricularse por un período de tres (3) años, sin haber **solicitado reserva o reactualización de matrícula**. El SUM proporciona a las facultades a través de su aplicativo, la relación de estudiantes que se encuentran en la condición de abandono de estudios. Las facultades emitirán la resolución de decanato, al amparo de lo dispuesto en el literal k) del artículo 186 del Estatuto de la UNMSM.

CAPITULO V

DEL CIERRE DE LA MATRICULA

Art. 34° El proceso de Matrícula culmina de acuerdo con el cronograma, de actividades académicas, aprobado por Resolución Rectoral.

Art. 35° Terminado el proceso de matrícula, en un lapso no mayor de quince (15) días, el vicedecanato Académico de cada Facultad, a través de la Unidad de matrícula, entregará la nómina oficial de los estudiantes matriculados por asignaturas a la escuela profesionales.

Es importante que el estudiante tenga conocimiento de la presente normativa, con la finalidad que pueda asesorarse en la Dirección de la Escuela Profesional de Psicología con la secretaria Sra. Marybel Collins y Psc. Organizacional con la secretaria Sra. Manuela Pari Caso. (2do piso de pabellón principal de la Facultad de Psicología)

“La disciplina es la parte más importante del éxito”