

UNIDAD DE BIENESTAR DE PSICOLOGIA

CASOS SOCIALES

REACTUALIZACION DE MATRICULA 2020-II

ESTUDIANTES DE PRE GRADO DE E.P. DE PSICOLOGIA

Y

E.P. DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL Y DE LA GESTION 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 MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, dejando sin efecto las anteriores Resoluciones y todas sus modificaciones.

Podrán solicitar **REACTUALIZACION DE MATRICULA 2020-II**, 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 señor Decano, a través de **mesadepartes.psicologia@unmsm.edu.pe** (FUT-formato único de trámite)
2. Fotocopia del último Reporte de matrícula
3. Historial Académico (calificaciones)
4. 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 (de acuerdo al problema que se le presentó, para ausentarse de la universidad, justificarlo fehacientemente con documentos, en base a las argumentos descritos, en la parte inferior)

Abandono por 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 (de acuerdo al problema que se le presentó para ausentarse de la universidad, justificarlo fehacientemente con documentos, en base a las argumentos descritos, en la parte inferior)

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
8. Partida de defunción de los padres y/o familiar directo (**si fuera su caso**)
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 semestre o año académico de abandono. (**relato de los hechos, adjuntando documentos fehacientes**)
11. 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:

mesadepartes.psicologia@unmsm.edu.

- **FECHA DE PRESENTACION: 21 al 25 de setiembre 2020**
- Se presentará con un FUT (Formato Único de Trámite), lo pueden solicitar en mesa de partes, adjuntar una solicitud dirigida al señor Decano ALBERTO L. QUINTANA PEÑA, 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 Psicología, 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 al correo institucional rlunap_af unmsm.edu.pe o área académica en la Escuela Profesional de Psicología Sra. Marybel Collins o Escuela Organizacional y de la Gestión Humana Sra. Manuela Caso Pari.
- Pasada las fechas programadas, para la presentación de los expedientes no se atenderán las solicitudes, en vista que hay que procesar los informes (10 días de anticipación) y luego emitir Resolución, con fines de informar al SISTEMA UNICO DE MATRICULA SUM, quien ha emitido en el cronograma general de matrícula la fecha de entrega, con la finalidad que active la matrícula del alumno(a) y así mismo debe tomarse en cuenta que la Unidad de matrícula procesará la matrícula de los que realizan reactualización al día siguiente de la programación de matrícula de su base y estará a cargo de la Sra. Flor Ríos Figueroa. **“IMPORTANTE”**.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

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.13º 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. 31º Toda reactualización de matrícula se hace en función al plan de estudios vigente de cada E.P. Se autoriza mediante resolución de decanato y se ejecuta durante la matrícula regular. 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

c) En los casos no contemplados deberán contar con la 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.

Nota: URGENTE

1. Los estudiantes que tengan que realizar **convalidación de cursos**, en el momento que le acepten su reactualización de matrícula, deberán presentar una

solicitud a mesa de parte virtual dirigida al director o directora de la Escuela a la que pertenece, para realizar este trámite.

2. Los estudiantes que presenten **cursos con repitencias en asignaturas por segunda o tercera vez**, deberán presentar una solicitud a la Escuela a la que pertenecen, adjuntando el historial académico indicando el curso con repitencia, con el propósito que se emita una Resolución de Decanato y el estudiante pueda realizar su matrícula, sin ninguna dificultad.
3. Los estudiantes por alguna razón el trámite de **Reactualización de matrícula se extienda** y no puedan realizar su matrícula en la fecha programada, podrán realizarlo en la matrícula extemporánea, con la salvedad, que deberán ingresar a clases comunicando de este impase a los docentes donde se encuentran matriculados y para su conocimiento deberán enviar al docente vía correo institucional la Resolución de decanato de la autorización de su matrícula, para que sean considerados en la nómina de alumnos matriculados y que posterior lo regularizaran en el proceso de matrícula extemporánea y cuando ya hayan realizado esa matrícula, deberán enviar vía correo institucional al docente el reporte de matrícula oficial, para que finiquite su caso y no se vean perjudicados. Los estudiantes que tengan problemas pueden solicitar asesoramiento de esta Unidad, con la finalidad de informar al docente de la asignatura en que se encuentre matriculado en el semestre 2020-II.
4. Considerar estas recomendaciones, en el sentido, que la Unidad de Matrícula solo matriculará a los alumnos si cuentan con estos procedimientos con anticipación.

CAPITULO V

DEL CIERRE DE LA MATRICULA

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

Art. 35º 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 y E.P. Organizacional y de la Gestión Humana y/o Unidad de Bienestar de la Facultad de Psicología 6197000 anexo 3218 -/ Lic. Rosa Luna Pérez-jefa de la Unidad de Bienestar de la Facultad de Psicología.

Por esta situación de trabajo remoto, toda información o asesoramiento será vía correo electrónico institucional. Gracias por su comprensión y sigamos trabajando en forma oportuna y eficiente.

“La disciplina es la parte más importante del éxito”