



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 152-2020/UCT-R

Trujillo, 31 de diciembre del 2020

VISTO:

El Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo del 2020; Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, de fecha 27 de marzo del 2020; Decreto Supremo N° 045-2020-PCM, de fecha 17 de marzo del 2020; Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, de fecha 18 de marzo del 2020; Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, de fecha 02 de abril del 2020; Decreto Supremo N° 061-2020-PCM, de fecha 06 de abril del 2020; Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, de fecha 23 de abril de 2020; Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, de fecha 09 de mayo del 2020; Decreto Supremo 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo del 2020; Resolución N° 065-2016/UCT-CU, de fecha 13 de diciembre del 2016; Resolución N° 021-2018/UCT-CU, de fecha 05 de marzo del 2019 y Oficio N° 080-2020/UCT-VRA, de fecha 31 de diciembre del 2020.

CONSIDERANDO:

1. Mediante Decretos de visto, se declaró el “Estado de Emergencia Nacional”, “Suspensión del ejercicio de Derechos Constitucionales” y “Limitación al ejercicio del derecho a la libertad de tránsito de las personas”.
2. Mediante Resolución N° 065-2016/UCT-CU, se aprobó la actualización del Reglamento de Matrícula de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI.
3. Mediante Resolución N° 021-2018/UCT-CU, se resolvió “Asignar la denominación de versión 1.0 a toda la documentación actual referente a Reglamentos y Documentos de Gestión”.
4. Mediante Oficio N° 080-2020/UCT-VRA, la Vicerrectora Académica solicita actualizar el Reglamento de Matrícula de la UCT.
5. Dadas las circunstancias generadas por la emergencia decretada, el Rectorado se aúna al esfuerzo y emite la presente Resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, de conformidad con el inciso “e” del Artículo 57°, del Estatuto de la UCT y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: ACTUALIZAR el Reglamento de Matrícula de la UCT, versión 2.0, tal como se detalla en el Anexo del Oficio N° 080-2020/UCT-VRA.



MG JOSE ANDRÉS CRUZADO ALBARRAN
Secretario General

Regístrese, comuníquese y archívese.



P. DR. JOHN JOSEPH LYDON MC HUGH, OSA
Rector



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Trujillo, 31 de diciembre de 2020.

OFICIO N°080-2020-UCT-VRA

**R.P. DR.
JUAN JOSÉ LYDON MC HUGH, OSA
RECTOR Y VICE GRAN CANCELLER
DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO
Presente.-**

Asunto: Solicita Actualización del Reglamento de Matrícula

De mi mayor consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para expresar mi cordial saludo en nombre del Divino Hacedor y de la Virgen Santísima., así mismo para solicitar a su Despacho la actualización del Reglamento de Matrícula.

Agradeciéndole la atención que brinde al presente, expreso la renovación de mi consideración y estima personal.

Dios guarde a usted.



D^{ra}. Silvia Ana Valverde Zavaleta
Vicerrectora Académica

SAVZ/ccc

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO BENEDICTO XVI



REGLAMENTO DE MATRÍCULA Ver. 2.0

(Resolución Rectoral N° 152-2020/UCT-R, de fecha 31 de diciembre del 2020)

TRUJILLO- PERÚ

2020

REGLAMENTO DE MATRÍCULA

(Resolución Rectoral N° 152-2020/UCT-R, de fecha 31 de diciembre del 2020)

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Artículo 1°

Es estudiante de la Universidad Católica Benedicto XVI (UCT), quién cumple con los requisitos establecidos para la admisión, se encuentra inscrito como ingresante en una Carrera Profesional o Programa Académico en la Oficina Central de Admisión (OCA) y se ha matriculado en la Oficina de Servicios Académicos y Registro (OSAR) en el periodo vigente.

Artículo 2°

El calendario académico es aprobado anualmente por el Consejo Universitario, en base a propuesta del Vicerrectorado Académico en coordinación con las Facultades, Escuela de Posgrado, Dirección de Responsabilidad Social y Gerencia de Administración y Finanzas, donde se establecen las fechas de inicio y término de matrícula, reserva, traslado, retiro, evaluaciones, pagos, ceremonias, entre otros.

Artículo 3°

La matrícula es el acto formal de registro, en un determinado periodo académico, derivado del ingreso o promoción del estudiante en un componente o componentes del cuadro general de las exigencias curriculares establecidas en el PENSUM de cada uno de los programas académicos (carreras profesionales, especialidades, programas de posgrado). Este proceso lo acredita como estudiante e implica su compromiso de cumplir con el Estatuto y Reglamentos vigentes de la UCT.

Artículo 4°

El PENSUM de cada programa académico abarca los componentes filosóficos-teleológicos, académicos, estructurales y normativo-administrativos que deben ser observados y cumplidos por los estudiantes.

Artículo 5°

El periodo académico es el tiempo de estudios que se establece de acuerdo al calendario académico. Se consideran por año, 2 semestres académicos y un ciclo vacacional. En el ciclo vacacional, un estudiante solo puede estudiar un máximo de 11 créditos y tiene una duración de 8 semanas.

Artículo 6°

La matrícula es por periodo académico y se ejecuta por componentes curriculares, según la oferta lectiva oficial vigente y ajustado a las exigencias de aprobación y promoción previsto en el respectivo PENSUM de cada programa académico.

Artículo 7°

De acuerdo al total de créditos registrados por cada estudiante en cada periodo académico, la matrícula es de tipo:

- a) Regular: cuando registra matrícula en un mínimo de once (11) créditos y el máximo de créditos establecidos por ciclo en cada programa académico.
- b) Especial: Cuando registra matrícula en un máximo de diez (10) créditos por ciclo.
- c) Excepcional: Cuando registra matrícula en un número de créditos superior al establecido por ciclo en cada programa.

Artículo 8°

Componente curricular es un curso ordinario o extracurricular, taller, seminario, prácticas pre profesionales, actividades de tesis, actividades formativas potenciales, siempre que tengan un determinado creditaje asignado.

Artículo 9°

La ubicación del ciclo lo establece la cantidad de créditos acumulados según corresponda al Plan de Estudio del Programa al que pertenece el estudiante.

Artículo 10°

La ficha de pre matrícula, es el documento que emite OSAR para estudiantes que solicitan ampliación de créditos y cumplen los requisitos, la misma que luego debe contar con el visto bueno del respectivo decano o secretaria académica para que proceda la matrícula definitiva. En los demás casos, segunda, tercera o cuarta matrícula, componentes curriculares de planes distintos, entre otros, se requiere ficha de pre matrícula y opinión del decano. Los casos excepcionales en los cuales se beneficie a los estudiantes serán vistos por el decano quien, de ser factible, emitirá resolución autorizando la matrícula.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 11°

Están aptos para la matrícula:

- a. Los ingresantes, por cualquiera de las modalidades que ofrece la UCT, que han cumplido con el proceso de inscripción y cuentan con la constancia de ingreso emitida por OCA.
- b. Ingresantes por traslado, interno o externo, que cuenten con resolución de convalidación de componentes curriculares, emitida por el Decano de la Facultad respectiva.
- c. Quienes, reuniendo los otros requisitos, no tengan deuda pendiente con la UCT.
- d. Quienes, reuniendo los otros requisitos, no tengan sanciones disciplinarias confirmadas y vigentes.
- e. Quienes, reuniendo los otros requisitos, no hayan desaprobado un curso por cuarta matrícula.
- f. Quienes, reuniendo los otros requisitos, tengan resolución de reserva de matrícula.
- g. Quienes, habiendo interrumpido sus estudios sin realizar reserva de matrícula, cuenten con resolución de reanudación de estudios emitida por el Decano de la Facultad correspondiente.
- h. Quienes no estén inhabilitados en todos los componentes curriculares de 2 periodos académicos consecutivos.
- i. Quienes cuenten con ficha de pre matrícula firmada por el Decano. y deseen registrar matrícula especial o excepcional.

Artículo 12°

La matrícula se registra en OSAR dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.

Artículo 13°

Para matricularse, el interesado debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener condición de apto, según lo establecido en el artículo precedente.
- b. Contar con constancia de Ingreso para ingresantes de todas las modalidades incluidos los de traslado.
- c. Haber cancelado su Derecho de Matrícula.
- d. Haber cancelado, opcionalmente, su derecho de afiliación al seguro contra accidentes que ofrecen las aseguradoras en convenio con la UCT o cuente con algún documento que acredite contar con el mismo.
- e. Haber recabado su Ficha de pre matrícula en caso de solicitar matrícula especial, excepcional y/o haber realizado su traslado.

Artículo 14°

Según el rendimiento académico, la matrícula en cada componente curricular es de los siguientes tipos:

- a. Primera matrícula, cuando un estudiante no ha registrado ninguna matrícula previa en dicho componente.
- b. Segunda matrícula, cuando un estudiante ha desaprobado en primera matrícula un determinado componente curricular. No se considera como matrícula ejecutada en un componente curricular si el estudiante no ha registrado asistencia alguna en dicho componente curricular.
- c. Tercera matrícula, cuando un estudiante ha desaprobado en segunda matrícula un determinado componente curricular. El estudiante que se encuentre en esta situación, sólo podrá registrar matrícula en un máximo de once (11) créditos en el correspondiente periodo académico.
- d. La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

Artículo 15°

Quien se registre en componentes curriculares por segunda, tercera o cuarta matrícula debe cancelar la tasa correspondiente a cada caso.

Artículo 16°

El proceso de matrícula regular concluye con la emisión de la ficha de matrícula en el plazo establecido en el calendario académico y antes del inicio del periodo académico, la misma que es verificada y firmada por el estudiante o el apoderado, y por el Jefe de OSAR. La matrícula extemporánea se realiza hasta dentro de treinta días calendario de iniciado el periodo académico, previo pago de la tasa (monto) establecida para matrícula extemporánea.

Artículo 17°

Un estudiante puede adquirir el formato de solicitud en la Oficina de Tesorería previo pago de la tasa correspondiente y, una vez que es apropiadamente llenada es presentada al Decano de Facultad, para los siguientes trámites:

- Ampliación de créditos
- Reserva de matrícula
- Reanudación de estudios
- Cambios de componentes
- Retiro de matrícula
- Examen de suficiencia

Artículo 18°

Un estudiante tiene derecho a la ampliación de créditos, hasta un máximo de veintiocho (28), si obtuvo un promedio ponderado mínimo de 14 en el periodo académico anterior; previo registro de pre matrícula, el pago de la tasa correspondiente a los créditos adicionales y con el visto bueno de su Decano.

- Debe estar matriculado en el periodo vigente.
- Presentar la solicitud al Decano, debidamente llenada con los cursos adicionales y aceptando el pago de las tasas correspondientes.
- En base a la solicitud, el Decano emitirá la Resolución incorporando los cursos adicionales y derivarla a la OSAR.

Excepcionalmente, un estudiante puede matricularse en el último ciclo académico hasta en 29 créditos, previo visto bueno de su Decano.

Artículo 19°

El retiro de matrícula ocurre cuando el estudiante que haya registrado matrícula, dentro del plazo establecido en el calendario académico, desea realizar su apartamiento voluntario, para lo cual el Decano debe emitir la respectiva resolución y derivarla a la OSAR, previo trámite del interesado dentro del plazo establecido.

Artículo 20°

El estudiante que después de haber registrado matrícula deja de asistir en un curso, sin realizar el retiro correspondiente, genera deuda.

Artículo 21°

La reserva de matrícula ocurre cuando el estudiante que ha registrado matrícula y por diversas razones desea postergarla, dentro del plazo establecido en el calendario académico. El Decano de la Facultad emite una resolución autorizando la reserva de matrícula, previo trámite del interesado, la que será derivada a OSAR. A partir de la reserva de matrícula, no se genera deuda. La reserva de matrícula tiene una duración de un periodo académico luego del cual el estudiante deberá realizar la reanudación de estudios.

Artículo 22°

La reanudación de estudios procede cuando el estudiante deja de estudiar en uno o más periodos académicos, puede actualizar su matrícula e incorporarse a la UCT, debiendo adecuarse a las exigencias curriculares y normas vigentes, previo trámite del interesado.

El estudiante que solicita reanudación de estudios después de un periodo de 3 o más años deberá aprobar un examen de suficiencia, previo pago de la tasa correspondiente, ante un

Jurado Evaluador designado por el Decano de la Facultad, quien emitirá la respectiva resolución y la deriva a OSAR.

Artículo 23°

La regularización de matrícula procede en el plazo de treinta días calendarios de iniciado un periodo académico y tiene por objeto aumentar, disminuir o cambiar componentes curriculares a los existentes en su ficha de matrícula. El procedimiento se realizará con visto bueno del Decano de la Facultad, emitiendo Resolución. En el caso de cambio de componente curricular basta solicitud al Decano quien autoriza y deriva a OSAR.

Artículo 24°

El traslado interno procede cuando el estudiante solicitante haya registrado matrícula en al menos un ciclo en la UCT y cuenta con notas aprobatorias, y desea realizar el cambio de la Carrera Profesional por otra que ofrece la universidad en sus diferentes Facultades. Debe adicionar a los requisitos de matrícula, el pago por derecho de convalidaciones adicionales, si lo hubiera. Para ello se debe emitir una resolución por el Decano autorizando el traslado interno a su Facultad.

Artículo 25°

El traslado externo procede para estudiantes procedentes de otras Universidades o Centros de Educación Superior y desean incorporarse a la UCT, previa resolución emitida por el Decano de la Facultad y derivada a la OSAR, autorizando el traslado externo, teniendo en cuenta el Informe emitido por la comisión de convalidaciones de la UCT. Debe adicionarse a los requisitos de matrícula el pago por derecho de convalidaciones, adicionales, según el TUPA de la UCT.

Artículo 26°

La convalidación de estudios procede cuando el estudiante postula por traslado interno o externo y segunda carrera profesional y puede solicitar convalidación de componentes curriculares aprobados en la UCT o en universidades o centros de educación superior del país o del extranjero, respectivamente. Las convalidaciones pueden realizarse paralelamente al trámite de traslado, de conformidad con las exigencias curriculares de la carrera a la que se traslada. (El plan de estudios más adecuado) previo informe de la comisión respectiva. El pago por el derecho de traslado incluye la convalidación de un máximo de 72 créditos. Para créditos adicionales deben realizar el pago por el derecho correspondiente según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Artículo 27°

Un estudiante puede solicitar examen de suficiencia de algún componente curricular siempre que este sea el único componente pendiente para que concluya sus estudios para el caso de estudios regulares y hasta dos en el caso de estudios no regulares; para este fin no se consideran la práctica pre profesional final, tesis o el internado como pendientes. Para este fin, el interesado debe registrar matrícula especial en el mismo y luego de la evaluación, se debe derivar el acta del examen de suficiencia a la OSAR para la emisión del registro y actas de evaluación sin que necesariamente haya concluido el ciclo académico en el que ha registrado dicha matrícula.

Artículo 28°

Al término del proceso de matrícula, OSAR emitirá los informes respectivos a las diferentes unidades operativas correspondientes.

Artículo 29°

El traslado externo procede para estudiantes provenientes de otras universidades o Centros de Educación Superior que desean incorporarse a la UCT, previa resolución emitida por el decano de la facultad y derivada a la OSAR, autorizando el traslado externo. Se tendrá en cuenta el Informe emitido por la comisión de convalidaciones de la UCT y el pago por derecho de convalidaciones, de corresponder.

Los estudiantes de traslado externo que no logran cubrir el número mínimo de veinte (20) estudiantes por experiencia curricular para el funcionamiento de un programa de estudios, de manera excepcional, se aperturará aulas con un mínimo quince (15) estudiantes para la continuación de sus estudios o culminación de su carrera profesional, previa Resolución del Vicerrectorado Académico.

De no contar con el número mínimo requerido, de manera regular o excepcional, para aperturar un aula, el estudiante podrá hacer uso de la reserva de matrícula, de conformidad con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 30°

Lo que no esté contemplado en este reglamento se resolverá por el Vicerrectorado Académico y en última instancia por el Consejo Universitario.