

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA 2017-1

Fechas para el trámite: **Del 20 al 28 de febrero.**

El inciso h) del art. 12 del Reglamento General de Matricula, señala que la Reactualización de Matricula debe considerarse en los siguientes casos:

- a) Falencia económica, al momento y por el lapso del abandono de los estudios, debidamente acreditada, con opinión de la Unidad de Bienestar de la Facultad,
- b) Problemas de salud debidamente acreditados, con opinión de la Unidad de Bienestar de la Facultad.

Más información al respecto en la Unidad de Bienestar de la Facultad de Ingeniería Industrial, con la Lic. Rosaline Peña, Teléfono: 619 – 7000 Anexo: 1839

PAUTAS PARA TRÁMITE DE REACTUALIZACION DE MATRÍCULA

- a. Recibo de Pago por S/. 191.00 por Reactualización de Matricula Concepto de Pago 207-006 Banco Financiero

Por cada año dejado de estudiar S/. 21.00 adicional al mismo concepto de pago.

- b. Formato Único de Trámite (FUT): Solicitarlo en la Oficina de Economía (Caja) de la Facultad de Ingeniería Industrial, Horario de Atención de Lunes a Viernes de 8AM a 12:30 PM y de 1:30PM a 7PM y Sábados de 8AM a 12:30 PM y de 1:30PM a 5:30PM, el FUT debe ser dirigido al Decano (Mg. Carlos Quispe Atúncar), anexar fundamento en forma concreta y acompañando el último reporte de matrícula (solicitarlo en la Unidad de Posgrado).
- c. Solicitud simple dirigida al Decano, solicitando Reactualización de Matrícula del semestre 2017-1 indicando los motivos por los cuales dejó de estudiar.
- d. Documento o constancia que acredite lo indicado en el inciso h) del art. 12 del Reglamento General de Matricula.

Presentar toda la documentación solicitada a la Oficina de Mesa de Partes de la Facultad (1er piso del Pabellón Administrativo de la Facultad, Horario de Atención de Lunes a Viernes de 8AM – 1PM y 2PM - 3:45PM).

OBSERVACIÓN:

Antes de iniciar el trámite deberán tener en cuenta lo siguiente:

El inciso l) del art. 12 del Reglamento General de Matricula, señala que ***“Abandono de Estudios, situación en la que se encuentra el alumno que ha dejado de matricularse en el régimen semestral o anual según corresponda; por un periodo igual o mayor a la duración del plan de estudios de la Escuela Académico Profesional o programa de posgrado”***

Según el Reglamento para Posgrado dejar de estudiar dos años o más, será declarado como **abandono**.

IMPORTANTE: El inciso c) del art. 24 del Reglamento General de Matricula, señala que de los requisitos de matrícula, es **“no tener adeudos con su Facultad (económico, libros, enseres, etc)”**

**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**CRONOGRAMA DE REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA PARA POSGRADO
SEMESTRE 2017 – I**

REACTUALIZACIÓN de Matrícula (alumnos Inactivos) para los alumnos que dejaron de estudiar un semestre o más sin realizar trámite de reserva de matrícula	¿Quién lo REALIZA?		Fecha
	Estudiante	FII	
Pasos a seguir			
1. Realizar el pago por S/.191.00 en el Banco Financiero (concepto de pago 207-006) + 21.00 x cada año dejado de estudiar	X		del 20 al 28/02
2. Solicitar un Formato Único de Trámite (FUT) en Unidad de Economía FII	X		
3. Entrega de expediente en la Unidad de Trámite Documentario (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:45 p.m.), conteniendo ambos recibos (si fuera el caso) + solicitud dirigida al Decano pidiendo la reactuación de matrícula 2017-I + FUT y documentos sustentando el motivo (salud o económico) de haber dejado los estudios de posgrado.	X		
4. Coordinar vía telefónica con la UPG (6197000 anexo 1819) para validar la recepción del expediente, verificar alguna observación al mismo.	X	UPG	
5. Acudir a la Entrevista en la Unidad de Bienestar en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m., (si desean coordinación previa al número 6197000 anexo 1839)	X	U. Bienestar	del 01 al 02/03
6. Elaboración de informes y verificación de la información		U. Bienestar	03 y 06/03
7. Envío de Oficio con informes y transferencia de expedientes de cada caso de la U.B. a la UPG		U. Bienestar	07/03
8. Evaluación de expedientes por el Comité Directivo de la UPG		Comité Directivo UPG	09/03
9. Envío de lista de estudiantes aptos para Reactuación al Consejo de Facultad		Comité Directivo UPG	10/03
10. Aprobación del Consejo de Facultad		Consejo FII	14/03
11. Elaboración de la Resolución Decanal		UPG	15/03
12. Publicación de resultados en la web y vitrina de la UPG		UPG	15/03
13. Envío de Oficio con Resolución Decanal al Sistema Único de Matrícula		UPG	16/03
14. Matrícula para alumnos con reactuación	X	UPG	04/04