



Vademecum

Normatividad Académico - Administrativa
para los Estudiantes de la Universidad
Católica de Santa María

2016

PRESENTACIÓN

Alumno santamariano, ponemos a tu disposición el Vademécum que contiene la Normatividad Académico – Administrativa para los Estudiantes de la Universidad Católica de Santa María, que se constituye en un documento que registrará tu permanencia en nuestros claustros.

Te permitirá conocer tus deberes y derechos que tienes como estudiante y las sanciones que puedes recibir si incumples las normas.

Te servirá para que realices tus trámites de una forma ágil y eficiente, tales como matrícula, rectificación de matrícula, ampliación de créditos, nivelación académica, reingreso, traslados, convalidación de asignaturas, obtención de los certificados de estudios, graduación de Bachiller, obtención del Título Profesional, entre otros.

Te informarás sobre los servicios que te brinda tu universidad y de los beneficios que te otorga.

Debes saber que está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y fumar en nuestro campus universitario.

Tienes la obligación de leer y conocer este VADEMÉCUM, que está actualizado de acuerdo a la nueva Ley Universitaria 30220 y el nuevo Estatuto de la UCSM.

¡Bienvenido a tu segundo hogar!

Dr. César Cáceres Zárate
Vicerrector Académico

Nuestro Fundador

EL R.P. WILLIAM MORRIS S.M. (1910 -1999)

Aún no es posible tener una idea cabal de lo que significó la vida y la obra del R.P. William D. Morris S.M. Pero el futuro establecerá con más claridad cuán trascendente fue su dedicación total a la causa de la juventud universitaria peruana. Y su entrega generosa a Arequipa a través de su obra maestra: la fundación y puesta en marcha de una comunidad Católica y autogestionaria, acorde con el modelo propuesto por su orden religiosa, la Compañía de María: la Universidad Católica de Santa María.

“UCSM celebra nacimiento de legendario padre Morris.” Es el titular dominical de un diario de circulación nacional. Pero quienes lo conocieron pueden dar testimonio de la grandeza de su alma y de su sencillez. ¿Quién no recuerda el afectuoso y paternal saludo que Padre Morris S.M. prodigaba a todos? El “¡Hola, joven!”, aún si era al paso, contenía más que varias lecciones de humanidad –para el grande o para el pequeño.

Su filosofía y vertiginoso ritmo de trabajo eran, como quería Juan Pablo II, “...la conciencia de una necesaria renovación moral y espiritual que dará mayor importancia al hombre que a los bienes materiales y para la que la dignidad humana está por delante del beneficio”.

Pero para lograr esa renovación se requiere de un santo. Pero un santo que sea ejemplo de fe y de acción. Un santo es una medicina -porque es un antídoto y, frecuentemente, un mártir. Generalmente se le encontrará restaurando la salud del mundo a través de la exageración de aquello que hace falta al mundo --que, por supuesto, no es el mismo elemento en cada generación.

Aún así, instintivamente, cada generación busca su santo paradigma. Arequipa del s. XXI escogió a este arequipeño nacido en Saint Louis, Missouri, el 4 de noviembre de 1910, que recorría Arequipa, su Ciudad, palmo a palmo en su clásico Ford 1950. Y el santo no es precisamente lo que la gente desea, sino lo que los pueblos necesitan. Es ésta la paradoja de la historia: cada generación es llamada a la conversión por el santo que más la contradice. Así es como San Francisco de Asís ejerció tal atracción para los nada poéticos Victorianos del s. XIX. En la generación de Einstein y la relatividad, el mundo buscó una cura para el vértigo y re- descubrió en Santo Tomás de Aquino al santo filósofo y maestro de lógica que necesitaba.

Arequipa conocería a su santo preferido a fines de la década de 1950. Los hermanos reciben sus jubilosas noticias a fines de 1961: “¡La recepción brindada por Arequipa excede todas las expectativas!” “¡Nunca he trabajado con un mejor cuerpo docente!” “¡No es una exageración!” y el más eufórico “¡Ya estamos en clases desde el 9 de abril!” Ese es el vibrar jubiloso y santo de un verdadero sacerdote y maestro. Y un verdadero santo.

Otra vez se encomienda a la Virgen de la Candelaria para que lo oriente a promover el sentimiento comunitario en la UCSM; para que los universitarios sepan infundirse mutuamente esa sensación vital de pertenencia a los más nobles ideales. Todo ello bajo la inspiración de María Santísima.

Otra paradoja final que Padre Morris resolvió en sus universitarios Marianistas: “Para liberar al hombre contemporáneo del miedo de sí mismo, del mundo, de los otros hombres, de los poderes terrenos, de los sistemas opresivos, es necesario desearle de todo corazón que lleve y cultive en su propio corazón el verdadero temor de Dios. Éste es un temor creador, nunca destructivo. Genera hombres que se dejan guiar por la responsabilidad, por el amor responsable”. Y desde la Navidad de 1999 (22 de diciembre) ya goza de la paz del Señor, en el mismo regazo de Santa María y sus restos reposan en la cripta especialmente construida para él, en la denominada Plaza del Vitral del campus principal. (Dr. Ramiro De Valdivia Cano)

1 MARCO DOCTRINARIO DE LA UNIVERSIDAD

1.1 Definición. (Estatuto UCSM. Art. 1)

La Universidad Católica de Santa María es una comunidad educativa integrada por docentes, estudiantes y graduados, orientada a la formación integral: humanista, científica y tecnológica; con clara conciencia de la realidad histórica, social y multicultural de nuestro país; con responsabilidad social que contribuya al desarrollo sostenible.

1.2 Misión. (Plan Estratégico 2013 – 2022)

Formar integralmente líderes profesionales y académicos responsables socialmente, sustentados en principios y valores, con capacidad para insertarse competitivamente en el mundo globalizado.

Crear, innovar, aplicar, integrar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos de las áreas del conocimiento humano, orientados al desarrollo sostenible.

Fortalecer el capital social en su ámbito de influencia a través de la preservación y promoción del arte, la cultura y el deporte.

1.3 Principios. (Estatuto UCSM. Art. 5)

La Universidad Católica de Santa María se rige por los siguientes principios:

- a. Identificación con las verdades del evangelio y las enseñanzas de la iglesia católica.
- b. Búsqueda y difusión de la verdad.
- c. Afirmación y defensa de la vida y dignidad humana.
- d. Mejoramiento continuo de la calidad académica a través de la superación permanente y ejercicio de la meritocracia.
- e. Rechazo de toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.
- f. Democracia institucional con pluralismo, libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra.
- g. Responsabilidad social y compromiso solidario con el desarrollo sostenible del país.
- h. Creatividad e innovación para la solución de problemas, la gestión y el emprendimiento.
- i. Interés superior del estudiante, considerando su formación integral y realización personal.
- j. Pertinencia de la enseñanza, estudio e investigación, con espíritu crítico, teniendo en cuenta la realidad social.
- k. Afirmación de los valores éticos, morales, cívicos y espirituales.

1.4 Fines. (Estatuto UCSM. Art. 6)

La Universidad tiene los siguientes fines:

- a. Preservar, acrecentar y difundir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística del patrimonio universal, nacional, regional y local.
- b. Formar profesionales con sentido ético y responsabilidad social, de acuerdo a las necesidades del país.
- c. Proyectar a la comunidad su potencial científico, humanístico y tecnológico, promoviendo su cambio y desarrollo integral en beneficio del ser humano.
- d. Fomentar la fe católica entre sus miembros, sin menoscabo de la libertad de conciencia y de religión de los mismos.
- e. Colaborar, de modo eficaz, en la afirmación de la democracia, el estado de derecho, la inclusión social y las diversas identidades culturales del país.
- f. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística; la creación intelectual y artística.
- g. Formar personas libres y solidarias para una sociedad democrática y fraterna.
- h. Cumplir las demás atribuciones que le señale la Constitución Política del Perú, la Ley y el Estatuto de la UCSM.

2 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

2.1 Facultades. (Estatuto UCSM. Art. 15)

Las Facultades son las unidades fundamentales de organización, gestión, formación académica y profesional. Están integradas por docentes y estudiantes. En ellas se estudia una o más carreras, según la afinidad de sus contenidos y objetivos y de acuerdo a los currículos elaborados por ellas.

2.2 Escuelas Profesionales. (Estatuto UCSM. Art. 22)

Las Escuelas Profesionales son unidades de carácter formativo académico y/o profesional. Se organizan con base a una estructura curricular funcional conducente a la formación de profesionales en una determinada especialidad o carrera. Corresponde a la Escuela Profesional: diseñar el currículo de la carrera; evaluar su aplicación; velar por la eficiencia de la enseñanza y la formación personal, académica y profesional de los estudiantes, hasta la obtención del Grado Académico y Título Profesional correspondiente.

Las Escuelas Profesionales pueden organizar Programas de Diplomados relacionados a su Especialidad, conducentes a una certificación

3 RÉGIMEN DE ESTUDIOS

3.1 Régimen de Estudios. (Estatuto UCSM. Art. 28)

El régimen de estudios es semestral, con sistema de créditos y currículo flexible. Puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

Para estudios presenciales, se define un crédito académico como equivalente a 18 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

3.2 Año Académico. (Estatuto UCSM. Art. 35)

El año académico comprende dos periodos lectivos, con una duración mínima de 18 semanas cada uno.

3.3 Estudios en otra Escuela Profesional. (Estatuto UCSM. Art. 46)

Los estudiantes pueden cursar asignaturas en otras Escuelas Profesionales con la condición de estar matriculados en la Escuela Profesional base, por lo menos en doce (12) créditos y no exceder el límite de veintidós (22) o veintiséis (26) créditos.

3.4 Reingreso y Autorización de Matrícula. (Estatuto UCSM. Art. 47 y 50)

Art. 47

Los estudiantes que habiendo cursado, por los menos, un semestre académico en la Universidad, suspendan temporalmente sus estudios, pueden solicitar su reingreso a la respectiva Escuela Profesional; debiendo adecuarse al currículo vigente al momento del reingreso y a las demás condiciones normadas por el Reglamento de la Facultad

Art. 50

Los ingresantes a la Universidad pueden hacer uso de su derecho de matrícula hasta en los cuatro semestres siguientes

3.5 Convalidación de Asignaturas. (Estatuto UCSM. Art. 48)

La convalidación de asignaturas, en el caso de traslado interno y externo, sólo procede si fueron aprobadas en los últimos cinco años.

3.6 Evaluación de los Aprendizajes. (Estatuto UCSM. Art. 53 y 54)

Art. 53

Los resultados de la evaluación se expresan en términos cuantitativos y la escala de calificación es vigesimal, debiendo aplicarse en todo su rango. La nota mínima aprobatoria, en todos los casos, es de 11.5 puntos.

(La disposición referida a la nota mínima aprobatoria entrará en vigencia para los ingresantes a partir del 2016)

Art. 54

El rendimiento académico, en cada asignatura, es evaluado de acuerdo a su naturaleza y por el carácter permanente de la evaluación; ésta se consolida en tres calificativos durante el semestre, que dan lugar al promedio final.

En las asignaturas teóricas, los estudiantes, con promedio final desaprobatorio con un calificativo mayor o igual a ocho (08), tienen derecho a rendir examen de aplazados, en las fechas y condiciones normadas por cada Facultad.

En las asignaturas teórico-prácticas, los estudiantes con promedio final desaprobatorio con un calificativo mayor o igual a ocho (08) y con la práctica aprobada, tienen derecho a rendir examen de aplazados, en las fechas y condiciones normadas por cada Facultad.

La aprobación de la asignatura requiere de nota aprobatoria del examen de aplazados. En las asignaturas exclusivamente prácticas no hay examen de aplazados.

3.7 Revisión de Instrumentos de Evaluación. (Estatuto UCSM. Art. 55)

Los docentes están obligados, bajo responsabilidad, a solucionar en clase las cuestiones planteadas en los

instrumentos de evaluación y aceptar las revisiones a que haya lugar, en un plazo no mayor de diez días; luego de lo cual no se acepta ningún reclamo.

3.8 **Desaprobación de Asignaturas. (Estatuto UCSM. Art. 56)**

La desaprobación de una misma asignatura 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 sólo puede matricularse en la asignatura que desaprobó anteriormente para retornar, de manera regular, a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desapruueba por cuarta vez procede su retiro definitivo

(Las disposiciones contenidas en este artículo serán aplicables a los ingresantes a partir del 2016)

3.9 **Duración de los semestres académicos y oportunidad de recepción de exámenes de aplazados**

Resolución N° 3535 - CU - 2007 y Resolución N° 4274 - CU - 2010

Resuelve:

Primero

Disponer que el Semestre Académico en la institución comprenda dieciocho semanas y estará dividido en tres períodos de aprendizaje y evaluación de seis semanas cada uno.

Segundo

Los Exámenes de Aplazados se recibirán durante los siete días hábiles siguientes a la culminación de cada Semestre Académico

3.10 **Grado Académico de Bachiller. (Estatuto UCSM. Art. 61)**

Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, con una duración mínima de diez (10) semestres; así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Cumplir los requisitos adicionales que establecen los Reglamentos de Grados y Títulos de la Universidad y de la Facultad.

3.11 **Título Profesional. (Estatuto UCSM. Art. 62)**

Título Profesional: requiere del Grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional y cumplir los requisitos adicionales que establecen los Reglamentos de Grados y Títulos de la Universidad y de la Facultad.

El Título Profesional sólo se puede obtener si el Grado de Bachiller se obtuvo en esta Universidad.

Las Escuelas Profesionales acreditadas pueden establecer modalidades adicionales

3.12 **Excelencia Académica. (Estatuto UCSM. Art. 66)**

La Universidad otorga, anualmente, el premio a la excelencia académica de acuerdo a su Reglamento.

4 **ESTUDIANTES DE PREGRADO**

1.1.1 **Definición. (Estatuto UCSM. Art. 125)**

Son estudiantes de pregrado de la Universidad quienes, habiendo concluido los estudios de Educación Secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la Universidad; cumplen con el perfil del ingresante a la Escuela Profesional a la que postulan; han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

4.2 **Acreditación de filiación. (Resolución N° 14650-R-2009)**

Precisar para los efectos de determinación de la filiación de postulantes e ingresantes a la Universidad, así como de trámites para alumnos, egresados, graduados y titulados mayores de edad, que el documento identificatorio exigible es el DNI, pudiéndose requerir si es necesaria, la partida de nacimiento como documento complementario, dejándose establecido asimismo que la partida de nacimiento deberá ser exigida, en casos de menores de edad sin DNI y para acreditar el entroncamiento respectivo para fines de seguros u otros.

1.3. **Deberes. (Estatuto UCSM. Art. 129)**

Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho;
- b. Respetar y cumplir los dispositivos de la Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad;
- c. Aprobar las asignaturas correspondientes al período lectivo que cursan;
- d. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias;
- e. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios y actividades vinculadas al funcionamiento y desarrollo de la institución;

- f. Respetar y defender los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria;
- g. Identificarse y contribuir al prestigio, fines y objetivos de la Universidad;
- h. Mantener y demostrar una conducta digna dentro y fuera del claustro universitario;
- i. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad universitaria, evitando toda forma de violencia y discriminación;
- j. Contribuir al conocimiento y solución de los problemas de la realidad local, regional y nacional por medio del estudio, la investigación, extensión y proyección social;
- k. Contribuir a la conservación y desarrollo de los bienes materiales y valores institucionales;
- l. Cumplir con el pago de las tasas educativas en las fechas establecidas por la Universidad;
- m. Cumplir, responsablemente, las labores extracurriculares encargadas por la Universidad;
- n. Demostrar honestidad y honorabilidad en todos los actos académicos y administrativos de la Universidad;
- o. Respetar la democracia y practicar la tolerancia;
- p. Otros establecidos en los Reglamentos de la Universidad Católica de Santa María;

4.4 Derechos. (Estatuto UCSM. Art. 130)

Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir formación académica, profesional o de especialización de calidad, en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general y humanista, desarrollando sus capacidades para la investigación e innovación;
- b. Participar responsablemente en el proceso de evaluación a los docentes y personal administrativo durante el período académico, con fines de permanencia, promoción o separación;
- c. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad;
- d. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y participar en las actividades académicas y de investigación, culturales, artísticas, cívico patrióticas y deportivas programadas por la Universidad;
- e. Gozar del derecho de gratuidad para el asesoramiento de su trabajo de investigación, para obtener el Grado Académico y/o Título Profesional, por una sola vez;
- f. Participar en el gobierno y fiscalización de las actividades universitarias, a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con la Ley Universitaria y las regulaciones que establezca la Universidad;
- g. Expresar libremente sus ideas y no ser sancionado por ellas;
- h. Ejercer el derecho de libre asociación, para fines vinculados con los de la Universidad, practicando el respeto, la tolerancia, evitando la violencia y la discriminación;
- i. Tener carné universitario;
- j. Disponer de un horario pedagógico en turnos establecidos anticipadamente, los cuales no pueden ser modificados, una vez ya publicados;
- k. Informar a la autoridad respectiva del incumplimiento en sus funciones y responsabilidades de los docentes y personal administrativo, así como el maltrato, acoso, y otras acciones que lesionen la integridad y dignidad del estudiante, teniendo el derecho a mantener la reserva de su identidad. El estudiante tiene derecho a recibir un informe escrito sobre la denuncia o queja formulada;
- l. Recibir las facilidades para el cumplimiento de sus funciones en los Órganos de Gobierno de la Universidad;
- m. Gozar de becas totales o parciales de estudio, atendiendo el alto rendimiento académico y situación económica del estudiante;
- n. Acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico del estudiante;
- o. Protestar por las arbitrariedades de las autoridades universitarias y ejercer todos los recursos permitidos por la Ley y el Estatuto a fin de remediarlos;
- p. Recibir, por parte de la Universidad, documentos que reconozcan los logros y merecimientos obtenidos en su etapa formativa.

4.5 Sanciones. (Estatuto UCSM. Art. 131)

Las sanciones que se aplican a los estudiantes son: amonestación escrita, suspensión hasta por dos (2) periodos lectivos y separación definitiva, previo proceso disciplinario. Todas estas sanciones se registran en una ficha record del estudiante, la cual es proporcionada cuando sea solicitada.

1.6 **Requisitos para ser representante estudiantil. (Estatuto UCSM. Art. 132)**

- a. Para ser representante de los estudiantes, en los Órganos de Gobierno de la Universidad, se requiere:
- b. Ser estudiante con matrícula regular;
- c. Haber cursado estudios en la misma Universidad en el período lectivo inmediato anterior a su elección, habiendo aprobado, como mínimo, treinta y seis (36) créditos;
- d. No haber incurrido en responsabilidad legal por actos contra la Universidad;
- e. No tener o haber tenido sanción de suspensión;
- f. No tener una sentencia judicial condenatoria firme, por delito doloso;
- g. No existe reelección en ninguno de los Órganos de Gobierno para el periodo inmediato siguiente para el que fue elegido;
- h. Pertener al tercio superior de rendimiento académico;
- i. Los representantes estudiantiles no pueden exceder del tercio de número de miembros de cada uno de los Órganos de Gobierno

5 **MATRÍCULAS**

5.1 **Derecho de Matrícula para Ingresantes. Estatuto de la Universidad. Art. 126 y 127°**

Artículo 126: Los postulantes, declarados aptos como ingresantes, deben matricularse a la Escuela Profesional correspondiente en las fechas señaladas. El derecho de matrícula tiene una vigencia, hasta por dos (2) años.

Artículo 127: Los estudiantes tienen derecho a reserva de matrícula automática hasta por dos (2) años. El reingreso se hace cumpliendo el procedimiento regular de matrícula.

5.2 **Reserva de Matrícula y Autorización de Matrícula. Resolución N° 1097 - CU-95**

Resuelve:

Primero

Declarar que es improcedente el trámite de reserva de matrícula para los ingresantes a la UCSM, en razón de lo prescrito por el Art. 52 del Estatuto de la Universidad.

Segundo

Las solicitudes de matrícula que presenten los ingresantes dentro del lapso señalado por el referido Art. 520 del Estatuto, se sujetarán al siguiente procedimiento:

La solicitud estará dirigida al Vicerrector Académico y será presentada por Mesa de Partes. (Debe señalarse el año de ingreso y adjuntarse la constancia de que su expediente está completo).

El Vicerrectorado Académico, (a través de la Oficina de Registro y Archivo Académico), previos los informes que deberán emitir las Oficinas de Admisión y de Informática, expedirá el Auto Vicerrectoral resolviendo la petición.

Nota: La autorización de matrículas corresponde a los casos de ingresantes que no registraron matrícula en su oportunidad y están dentro de los cuatro semestres posteriores a su ingreso a la universidad.

5.3 **Tipos de Matrícula. Estatuto de la Universidad. Art.128°**

La matrícula es:

- a. Regular: Cuando el estudiante se matricula entre doce (12) y veintidós (22) créditos;
- b. Especial 1: Cuando la matrícula es por menos de doce (12) créditos;
- c. Especial 2: Estudiante regular que tiene más de veintidós (22) créditos, hasta un límite de veintiséis (26);

Los plazos de matrícula son establecidos por la Universidad al principio de cada año lectivo, debiéndose cumplir estrictamente en las fechas establecidas.

5.4 **Ampliación de Créditos. Resolución N° 1331 - CU-96**

Resuelve:

Primero

Facultar a los alumnos que en el total de asignaturas correspondientes al semestre anterior hayan obtenido un promedio de 12 puntos, puedan matricularse hasta en 23 créditos; si el promedio es de 13 puntos, puedan hacerlo hasta en 24 créditos; y si dicho promedio fuese de 14 puntos o más, puedan hacerlo hasta en 26 créditos.

5.5 **Requisitos para la Ampliación de Créditos. Auto N° 026 - VRACAD -2000**

Resuelve:

Primero

La ampliación de créditos prescrita en la Resolución de Consejo Universitario N°1331 - CU-96, para los alumnos de las diferentes Escuelas Profesionales, no requiere de presentación de solicitud, estará considerada en el respectivo Esquema de Informática para registro de matrícula.

Segundo

Los requisitos que deberán cumplirse para acogerse automáticamente a la ampliación de créditos referida son:

- a. Haber registrado matrícula en el semestre inmediato anterior en por lo menos 16 créditos.
- b. No estar incurso en asignaturas con segunda o más desaprobaciones (tercera o más matrículas) en el semestre en el que se vaya a registrar matrícula.
- c. Poseer la media aritmética de rendimiento exigida.

5.6 Alternativas para el Registro de Matrícula. Auto N° 016 - VRACAD -2004

Resuelve:

Primero

Cada estudiante, en base a su récord académico, se adecuará a una de las siguientes alternativas de registro de matrícula, las mismas que son obligatorias y excluyentes:

- a. Los alumnos en cuyo récord académico no presenten desaprobados (primera matrícula), así como los que hayan sido desaprobados por primera vez en una o más asignaturas (segunda matrícula) no tienen restricción alguna en su registro de matrícula.
- b. Los alumnos que por segunda vez hayan sido desaprobados en una o varias asignaturas (tercera matrícula), pueden registrar matrícula en dichos cursos, como también en los de segunda matrícula o en los que lleven por primera vez, hasta un máximo de 18.0 créditos.
- c. Los alumnos que presenten tercera o más desaprobaciones (cuarta o más matrículas), podrán registrar matrícula en dichos cursos, así como en los de tercera, segunda o primera matrícula hasta 11.5 créditos.

Segundo

En el semestre regular, no procede llevar cursos en paralelo o tramitar el levantamiento de pre - requisitos, así se posea la práctica aprobada del mismo, excepto en lo prescrito en el tercer numeral del presente Auto.

Tercero

Los alumnos que en el año académico estén en condiciones de concluir su plan de estudios, es decir, que para iniciar el semestre impar posean el 75% de créditos aprobados o para iniciar el semestre par presenten el 85% de créditos aprobados, hallándose incursos o no en alguna restricción vinculada a número de matrículas, cantidad de créditos o pre - requisitos, podrán presentar una solicitud al Decano de Facultad adjuntando su ficha académica actualizada (es conveniente incluir también el consolidado de matrícula del semestre en curso y el consolidado de notas del semestre anterior), precisando la problemática que de no ser atendida demandaría uno o dos semestres adicionales de estudios.

El Decano de Facultad, previo informe del Director o Coordinador Académico de la Escuela Profesional, propondrá al Vicerrector Académico el menú de matrícula al que podrá acogerse el estudiante, hasta un máximo de 26.0 créditos. El Vicerrector Académico autorizará el registro de matrícula propuesto, el mismo que se ejecutará en la Oficina de Informática.

La tabla que operacionaliza los créditos aprobados, por carrera profesional, al 75% y al 85%, será publicada anualmente por el Vicerrectorado Académico, en concordancia con los planes de estudio aprobados para cada Escuela Profesional.

Quinto

Los trámites a que se hace referencia en el presente Auto, deberán ser realizados dentro de los plazos establecidos para el registro de matrícula, en la Directiva de Programación Académica de los Semestres Impar y Par, que anualmente emite el Vicerrectorado Académico.

5.7 Criterios para Determinar el Número de Matrículas. Auto N°016 - VRACAD - 2004

Resuelve:

Cuarto

Los criterios a seguir para determinar el número de matrículas que usa cada alumno por asignatura en los semestres regulares son:

- a. Se identifica la matrícula como válida para el cálculo académico respectivo, cuando la asignatura esté anotada en la ficha de registro y en la correspondiente acta o consolidado de notas, por lo menos se encuentren dos de las tres notas reglamentarias y su respectivo promedio final.
- b. No se determina como matrícula válida para el cálculo académico respectivo, cuando estando anotada la asignatura en la ficha de registro, en la correspondiente acta o consolidado de notas se encuentre:

- La siguiente anotación en todos los casilleros: No se presentó (NSP).
- En el casillero para la primera evaluación exista nota y en resto NSP o cero, pudiendo aparecer promedio final.

El proceso de exámenes de suficiencia conjurado no se considera como matrícula válida para el cálculo académico respectivo

5.8 Registro de Matrícula en Cursos Electivos. Auto N° 20 - VRACAD - 2004

Resuelve:

Primero

Disponer que, a partir del Semestre Impar 2004, en las Escuelas Profesionales donde existen cursos electivos, para efectos de matrícula, los alumnos sólo puedan matricularse en el o los cursos electivos de acuerdo al número exigido en su Plan de Estudios.

5.9 Condición de Invicto en el Área de Ciencias de la Salud para ingresar al Ciclo Clínico y a Internado. Resolución N° 11141 - R - 2006

Resuelve:

Primero

Ratificar el cumplimiento irrestricto de la condición de invicto que deben ostentar los alumnos del Área de Ciencias de la Salud para ingresar al Ciclo Clínico y al Internado, es decir, el que hayan aprobado la totalidad de asignaturas hasta el semestre anterior a dichos estudios, de acuerdo a lo dispuesto en las Reformas Curriculares que contienen los Planes de Estudios, aprobados para las Escuelas Profesionales de Enfermería, Ingeniería Biotecnológica, Farmacia y Bioquímica, Medicina Humana, Odontología y Obstetricia y Puericultura, respectivamente, en razón de lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

5.10 Requisitos adicionales para el Registro de Matrícula de Alumnos de la Escuela Profesional de Medicina Humana. Auto N° 377 - VRACAD - 2001.

Resuelve:

Primero

Establecer que los alumnos de la Escuela Profesional de Medicina Humana, para registrar matrícula a partir del Semestre Impar 2002, deben cumplir con presentar:

- Certificado de vacuna contra la hepatitis B.
- Certificado de vacuna contra la fiebre amarilla.
- Radiografía de tórax.
- Prueba de PPD, hemograma y hemoglobina.
- Certificado de revisión médica.
- Certificado de equilibrio psicológico.

5.11 Requisitos adicionales para el Registro de Matrícula de alumnos de la Escuela Profesional de Odontología. Auto N°475 - VRACAD - 2002.

Resuelve:

Establecer que los alumnos de la Escuela de Odontología, para registrar matrícula en los Semestres Séptimo al Duodécimo, a partir del Periodo Lectivo Impar 2003, deben cumplir con presentar:

- Certificado de vacuna contra la hepatitis B.
- Constancia de haber asistido a las Charlas de Bío - Seguridad.

5.12 Requisitos adicionales para el Registro de Matrícula de alumnos de las Escuelas Profesionales de Farmacia y Bioquímica e Ingeniería Biotecnológica.

Auto N°103- VRACAD - 2005.

Resuelve:

Establecer que los alumnos de las Escuelas Profesionales de Farmacia y Bioquímica e Ingeniería Biotecnológica, para registrar matrícula a partir del Semestre Par 2005, deben cumplir con presentar el Certificado de Vacuna contra la Hepatitis "B".

5.13 Facilidades para la conformación del Menú de Matrícula para alumnos Ingresantes a una Escuela Profesional como Graduados o Titulados en Universidades, Titulados de Institutos o Escuelas Superiores. Traslados Externos Nacionales e Internacionales y Traslados Internos.

Auto N° 32 - VRACAD - 2002**Resuelve:****Primero**

Establecer que los alumnos ingresantes a una Escuela Profesional en calidad de graduados o titulados en Universidades, titulados de Institutos o Escuelas Superiores, traslados externos nacionales e internacionales y traslados internos se les otorgue las facilidades en cuanto al levantamiento de pre-requisitos y posibilidades de llevar cursos en paralelo en la conformación de su menú de matrícula durante los dos años posteriores (cuatro semestres) a la aprobación de su ingreso.

Segundo

Para gozar del beneficio establecido, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de Facultad quien, previo informe del Director o Coordinador Académico de la Escuela Profesional, propondrá al Vicerrector Académico el menú de matrícula al que podrá acogerse el estudiante, sin exceder los 22 créditos. El vicerrector Académico autorizará el registro de matrícula propuesto, el mismo que se realizará en la Oficina de Informática.

5.14 Exoneración de la Práctica aprobada en una asignatura, convalidándose la respectiva nota en la nueva matrícula. Auto N° 027 VRACAD - 2000**Resuelve:****Primero**

Modificar el Auto 028- VRACAD-2000, en lo referente a la convalidación de las notas de práctica aprobada, quedando dicha convalidación de forma automática, al sólo registro de la matrícula del alumno en el total de créditos de la asignatura, manteniéndose la exoneración de llevar la práctica.

Segundo

La oficina de Informática, en el plazo establecido en la Directiva de la Programación Académico- Administrativa para los semestres impar y par, realizará las convalidaciones respectivas en la nueva matrícula de los alumnos que cumplan con tener la práctica aprobada, no obstante que hayan registrado su matrícula en el total de créditos de la asignatura. Si el estudiante llevó dos o más veces la materia y tuvo la práctica aprobada más de una vez, se considerarán las notas de mayor valor.

Realizada la convalidación de la práctica aprobada, la Oficina de Informática, hará conocer al estudiante, vía correo electrónico, la nota que figura en el sistema en la parte práctica de la asignatura y posteriormente remitirá al Decanato y Escuela Profesional, el listado de los alumnos exonerados de llevar la práctica, para ser comunicado, en el más breve plazo al docente titular de la asignatura.

Tercero

Únicamente, en caso de que el alumno desee volver a llevar la parte práctica del curso, deberá presentar su solicitud indicando código y denominación correcta de la asignatura que desea desarrollar teoría y práctica, asimismo, renunciará al derecho de convalidación de la práctica aprobada, al momento de realizar el trámite, quedando como válida la nota que obtendrá en la nueva matrícula

5.15 Rectificación y Anulación de Matrícula. Auto 029 - VRACAD -2000.**Resuelve:****Primero**

Los alumnos de las diferentes Escuelas Profesionales tienen derecho a rectificar su matrícula, siempre que reúnan las condiciones y requisitos académicos exigidos; (cambio de sección, retiro de asignaturas, cambio de cursos, incremento de materias) y, a anular su matrícula (retirarse de la totalidad de asignaturas), sin opción de volver a matricularse en el semestre.

Segundo

Los estudiantes, para el trámite de rectificación de matrícula, cancelan los derechos en tesorería de la Universidad, a cuyo recibo acompañan fotocopia de la ficha consolidado de matrícula y el recibo de pago de la tasa educativa vigente a la fecha del requerimiento, siendo atendidos directamente en la Oficina de Informática, a la sola presentación del expediente aludido. El trámite podrá realizarse dentro de los cuarenta y cinco días de iniciado el semestre, fecha que será fijada por el Vicerrectorado Académico en la Directiva de Programación Académica para los Semestres Impar y Par.

Tercero

Los estudiantes, para el trámite de anulación de matrícula, presentan una solicitud al Decano de

Facultad, acompañando fotocopias de la ficha consolidado de matrícula y del recibo de pago de la tasa educativa vigente a la fecha del requerimiento, quien con el informe respectivo formulado por el Director o Coordinador Académico de la Escuela Profesional, derivará el expediente al Vicerrectorado Académico para el procesamiento a que hubiera lugar. El trámite podrá realizarse dentro de los setenta y cinco días de iniciado el semestre, fecha que será fijada por el Vicerrectorado Académico en la Directiva de Programación Académica para los Semestre Impar y Par.

5.16 Borrado de Matrícula. Resolución N° 5219 - CU - 2013

Resuelve:

Primero

Las solicitudes de borrado de matrícula que pudieron presentar los alumnos de la institución, deberán declararse improcedentes cuando el respectivo Semestre Académico ya se encuentra concluido.

5.17 Matrícula en otra Escuela Profesional. Estatuto Artículo 46:

Los estudiantes pueden cursar asignaturas en otras Escuelas Profesionales con la condición de estar matriculados en la Escuela Profesional base, por lo menos en doce (12) créditos y no exceder el límite de veintidós (22) o veintiséis (26) créditos

Normatividad Complementaria. Auto N° 240 - VRACAD - 97

Resuelve:

Primero

Establecer la procedencia del trámite de matrícula en otra Escuela Profesional, en los casos que se demuestre la imposibilidad de registrar matrícula en por lo menos 12 créditos en la Escuela Profesional base, pudiéndose llegar al extremo de que dicho registro no alcance ni un solo crédito.

Segundo

Disponer que el registro de matrícula en otra Escuela Profesional pueda ser hasta seis créditos o una asignatura.

Tercero

Reiterar que el límite de créditos para el registro de matrícula se establece en base al promedio de rendimiento en el total de asignaturas correspondientes al semestre anterior, conforme a la Resolución N° 1331-CU-96.

6 COMPLEMENTACION CURRICULAR

6.1 Complementación Curricular. Directiva del Vicerrectorado Académico

- a. El Director o Coordinador Académico de la Escuela Profesional, programará, bajo responsabilidad, en el transcurso del semestre que corresponda, los eventos de Complementación Curricular de acuerdo a los planes de estudio aprobados por el Consejo de Facultad y ratificado por el Honorable consejo Universitario.
- b. Los eventos de complementación curricular son obligatorios para los alumnos de los Planes de Estudio que corresponda, en razón de que forman parte del peso académico de la carrera.
- c. Los eventos de complementación curricular se desarrollarán en forma paralela a los semestres regulares: marzo - julio y agosto - diciembre.
- d. Excepcionalmente se podrán programar para el periodo de verano: enero - febrero.
- e. Los alumnos que participen en los mencionados eventos serán evaluados, a fin de garantizar el proceso de elaboración de actas y posterior expedición de certificados.

7 NIVELACIÓN ACADÉMICA

7.1 Nivelación Académica. (Ciclo de Verano). Resoluciones NO 3777-CU- 2008 y Resolución N° 5218- CU-2013

Resuelve:

Primero

Ratificar lo acordado por el Consejo Universitario, en el sentido de suprimir en la Universidad Católica de Santa María, el Ciclo de Invierno y los Cursos de Nivelación Académica (paralelos) en todas las Escuelas Profesionales.

Segundo

Aprobar la continuidad del Ciclo de Verano en las Escuelas Profesionales de la Universidad, el cual se desarrolla a partir del año 2009 de acuerdo a la siguiente normatividad:

1. Su nueva denominación será "Ciclo de Nivelación Académica para Escuelas Profesionales de la Universidad Católica de Santa María".
2. Se realizará entre el 16 de enero al 28 de febrero de cada año (de acuerdo al periodo vacacional del personal académico).
3. Los cursos serán desarrollados al 100% (número de horas semanales por 18 semanas), con las precisiones que a continuación se detallan:
 - a. Se programarán asignaturas teóricas y teórico-prácticas a cargo de un mismo profesor, que no generen notas prácticas diferenciadas en las actas, las que podrán ser llevadas por alumnos desaprobados.

- b. La parte teórica de asignaturas cuya práctica haya estado a cargo de un Docente o Jefe de Prácticas, existiendo las calificaciones de prácticas en las actas, las que podrán llevarlas únicamente alumnos desaprobados con práctica aprobada.
 - c. La práctica aprobada será registrada automáticamente por la Oficina de Informática y, en caso de haberla llevado varias veces con nota aprobatoria, se tomará en cuenta la de mayor ponderación o valor.
 - d. Las asignaturas eminentemente prácticas que se llevan en Clínica, Centros asistenciales o similares no podrán desarrollarse bajo esta modalidad.
4. Cada Escuela Profesional determinará las asignaturas a desarrollarse durante el Ciclo de Nivelación Académica, contando con el VºBº del señor Decano de la Facultad, tomando en cuenta las normas que existen al respecto, las mismas que deberán ser publicadas antes del inicio de la pre-matricula de los estudiantes.
- Cada alumno puede llevar como máximo dos asignaturas, siempre y cuando no exista incompatibilidad horaria. Cuando el curso posea pre-requisitos estos deben estar aprobados, siendo la asistencia a la actividad lectiva obligatoria.
- 5. Los cursos podrán ser del Semestre impar o par y para efectos académicos, valdrán como una matrícula.
 - 6. El mínimo de alumnos exigidos para el desarrollo de una asignatura es de 15 y se podrá desdoblar a partir de 50 estudiantes matriculados.
 - 7. Cada asignatura se desarrollará en un periodo de cuatro semanas como mínimo.
 - 8. La asignación de docentes estará a cargo del respectivo Departamento Académico, tomándose en cuenta la especialidad y la evaluación de la función docente de los dos últimos semestres.
- Únicamente se puede encargar una asignatura por docente.**
- 9. El costo del Ciclo de Verano es del 100% del Semestre Regular teniendo como base las tasas educativas vigentes al mes de diciembre (valor de crédito según la Escuela Profesional, por el número de créditos del curso, por el coeficiente 5.0).
 - 10. La remuneración a los docentes se hará por hora efectiva de clase, la que se calculará en base a la pre-hora que le corresponda de acuerdo a su condición y categoría vigente al mes de diciembre dividida entre cuatro y multiplicada por el coeficiente 2.3.
 - 11. Los egresados, graduados y titulados que deseen desarrollar alguna asignatura dentro de este Ciclo deberán hacer el trámite respectivo, como alumnos no regulares, otorgándoseles al concluir los estudios, el respectivo certificado con las especificaciones del caso.
 - 11. Cada año, mediante Directiva emanada del Vice-Rectorado Académico, se normará los aspectos específicos del Ciclo de Nivelación Académica.

8 REINGRESO A UNA ESCUELA PROFESIONAL

8.1 Especificación del Derecho. Estatuto de la Universidad. Art. 47

Artículo 47: Los estudiantes que habiendo cursado, por los menos, un semestre académico en la Universidad, suspendan temporalmente sus estudios, pueden solicitar su reingreso a la respectiva Escuela Profesional; debiendo adecuarse al currículo vigente al momento del reingreso y a las demás condiciones normadas por el Reglamento de la Facultad

8.1.1 Criterios para Determinación de la Currícula. Auto N° 236 - VRACAD - 95

Resuelve:

Primero

Aprobar los siguientes criterios para la determinación de la currícula a la que debe adecuarse el alumno que reingresa a una Escuela Profesional de la Universidad:

- a. Subsiste la currícula de ingreso cuando en el correspondiente Plan de Estudios, únicamente se incluyeron o modificaron asignaturas en forma aislada, sin que ellas sean" más de cinco.
- a. Se continúa con la currícula de ingreso en el caso de que el alumno reingrese al IX o X Semestre, o adeude no más de 32 créditos.

9 TRASLADOS INTERNOS

9.1 Traslado Interno de Escuela a Escuela. Nuevo Reglamento de Concurso de Admisión a la UCSM

Resolución NO 3414 - CU - 2007.

Art.49°

Los estudiantes de la UCSM que deseen acogerse al Traslado Interno, sin restricción alguna, deberán tener aprobados dos semestres académicos o un mínimo de 36 créditos en la Escuela Profesional de origen; excepto para

el caso de la Escuela Profesional de Medicina Humana, cuyos postulantes deben provenir de Escuelas de Ciencias de la Salud y de Psicología.

Art.50

Para la inscripción al Traslado Interno se requiere:

- a. Ficha de Inscripción General (Contenida en el Prospecto);
- b. Recibo de pago por derechos de inscripción;
- c. Certificado oficial original de estudios en la UCSM que acredite haber aprobado por lo menos 36 créditos o dos semestres completos de acuerdo con el Plan de Estudios.

Art. 51°

Para los efectos de selección de postulantes a Traslado Interno se procederá de la siguiente manera:

- a. Si el número de postulantes es igualo menor al número de vacantes, éstos serán considerados como ingresantes;
- b. Si el número de postulantes excede al número de vacantes señaladas, se establecerá un Cuadro de Méritos en base a una prueba de aptitud académica y una prueba de conocimientos. La ponderación de la nota final será:

Aptitud académica 60%

Conocimientos 40%

Art.52°

El proceso de Traslado Interno se efectuará en los meses de marzo y agosto, de acuerdo a las vacantes establecidas por la Universidad.

A los alumnos que logren el traslado interno, se les anulará su código de registro de matrícula de la Escuela de procedencia.

9.2 Traslado Interno entre Especialidades en una misma Escuela Profesional. Resolución N° 1100-CU-95

Resuelve:

Primero

Establecer que los estudiantes de la UCSM podrán acogerse al Traslado Interno entre Especialidades de una misma Escuela Profesional, para cuyo efecto deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. Dicho Traslado se realizará en el mes de marzo de cada año.
- b. El Consejo de Facultad respectivo debe determinar oportunamente un número de vacantes para esta modalidad de traslado interno.
- c. Los estudiantes deberán tener aprobados dos semestres académicos o un mínimo de 36 créditos en la Especialidad de origen.

Segundo

Para hacer uso del derecho al Traslado Interno entre Especialidades de una misma Escuela Profesional, los interesados deberán presentar los documentos que a continuación se indican:

- a. Solicitud dirigida al Decanato de Facultad, en formato expedido por la Universidad.
- b. Constancia interna de notas, expedida por el Director de la Escuela y visada por el Decano de la Facultad.
- c. Constancia de no tener adeudas con la Universidad.
- d. Recibo de pago de los derechos correspondientes.

Tercero

En el caso de que en ambas especialidades, las asignaturas fueran similares, estas serán convalidadas en forma automática.

10 CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

10.1 Derecho, requisitos y/o criterios y trámite. Reglamento de Convalidaciones para las Escuelas Profesionales. Resolución N° 1151 - CU -95. Art. 4°, 5° y 7°

Art. 4°

Tienen derecho a la convalidación de asignaturas:

- a. Los estudiantes de la UCSM afectados por cambio curricular en la Escuela Base, sin que se hayan establecido equivalencias.
- b. Los estudiantes de la UCSM que llevaron cursos en escuelas profesionales diferentes a la Escuela Base.
- c. Los alumnos de la UCSM que lograron traslado interno a otra Escuela Profesional.
- d. Los alumnos procedentes de otras Universidades del país o extranjero, Instituciones Militares, Seminarios o Institutos Tecnológicos u otros similares con rango universitario, que lograron traslado externo a una Escuela Profesional de la UCSM.
- e. Los alumnos que lograron ingreso a la UCSM como profesionales.
- f. Los alumnos ingresantes por un proceso ordinario de admisión que hayan realizado estudios en una Escuela Profesional de la UCSM u otra Universidad, del País o Extranjero

Art.5°

Son requisitos y/o criterios para la convalidación de cursos:

- a) Que exista equivalencia crediticia.
- b) Que los contenidos silábicos de los cursos a convalidar sean iguales o semejantes en por lo menos un 75%; para este último caso, la asignatura que el estudiante llevó y desea convalidar debe tener igual o mayor valor crediticio.
- c) Que, tratándose de convalidaciones de cursos de regímenes temporales distintos (anual y semestral), procede la convalidación en los casos siguientes:
 - Una asignatura anual por dos semestrales o viceversa.
 - Un curso semestral por otro semestral.
 - Un curso anual por uno semestral.

En cualquier caso, la valoración de los contenidos tiene prelación sobre el valor crediticio.

- d) Que, cuando existan escalas de evaluación diferentes a la vigesimal por estudios en el extranjero, el interesado se obliga a presentar la correspondiente equivalencia de carácter oficial: en ausencia de ella, el Decano de Facultad y Jefe de Departamento Académico, en decisión conjunta harán la debida equiparación.
- e) Que la materia a convalidarse, se haya aprobado dentro de los últimos cinco años para los casos de traslado interno y externo; para este último se considerarán los convenios específicos que existieran con otras Universidades.
Las asignaturas que impliquen prácticas pre - profesionales no son convalidables.
- f) Que, cuando dos asignaturas convaliden a una sola, la evaluación final que se considere será el promedio de las asignaturas aprobadas; promedio que debe registrarse en el dictamen del Departamento Académico.
- g) Que, para los alumnos que estudiaron antes de 1983, el trámite de convalidación podrá ser global, es decir, por años o semestres, o por asignaturas, según lo que resulte más pertinente o conveniente a la situación académica del interesado.

Art. 7°

Para el trámite académico - administrativo de convalidación, los interesados presentarán su expediente en un folder para cada Departamento Académico, acompañando los siguientes documentos:

- a. Solicitud en duplicado dirigida al Jefe del Departamento Académico en el formato oficial, pidiendo convalidación de cursos.
- b. Certificados oficiales de estudios, originales, en los que consten las evaluaciones aprobadas de las asignaturas motivo de convalidación.

En caso de estudios en el extranjero, los certificados deberán ser refrendados por las autoridades pertinentes: Cónsul Peruano y Ministerio de Relaciones Exteriores.

- c. Sílabos de las asignaturas a convalidar.

- d. Recibo de pago de tesorería, que se realizará luego que la Jefatura de Departamento determine el número y procedencia de asignaturas a convalidar.

10.2 Convalidación Automática de Asignaturas cursadas en otra Escuela Profesional.

Auto N° 024 - VRACAD - 97

Resuelve:

Primero

Declarar la procedencia de convalidación automática de cursos, para los casos de alumnos que posean autorización mediante Auto Vicerrectoral Académico para llevar asignaturas en otra Escuela Profesional.

Segundo

Disponer que el Auto Vicerrectoral procesado por la Oficina de Registro y Archivo Académico, que autoriza llevar una o más asignatura(s) en otra Escuela Profesional, se le incluya el siguiente texto:

“Al culminar el desarrollo curricular de la(s) asignatura(s), en la Escuela Profesional de -----, habiendo logrado promedio final aprobatorio, al alumno le asiste el derecho de acogerse al trámite de convalidación automática.”

Tercero

Establecer para el trámite de la convalidación automática el siguiente procedimiento:

- a. Presentación de solicitud dirigida al Vicerrector Académico, acompañando:
 - Fotocopia del Auto autorizadorio.
 - Consolidado de notas, suscrito por el Jefe de la Oficina de Informática, en el que conste el promedio final aprobatorio de la(s) asignatura(s) cursada(s) en otra Escuela Profesional.
- b. Informe de la Oficina de Registro y Archivo Académico, que dé cuenta de la verificación de los documentos adjuntos y la pertinencia de la convalidación automática.
- c. Formulación y suscripción en el Vicerrectorado Académico del Decreto de convalidación, al reverso del Auto autorizadorio para llevar asignaturas en otra Escuela Profesional.
- d. Distribución del Auto autorizadorio y Decreto de convalidación respectivo a las Unidades que corresponda: Oficina de Registro y Archivo Académico, Escuela Profesional, Departamento Académico, Oficina de Informática y al interesado.

10.3 Convalidación Automática de Asignaturas cursadas en Especialidades de una misma Escuela Profesional por Traslado Interno. Auto N° 025 - VRACAD - 97.

Resuelve:

Primero

Establecer para el trámite de la convalidación automática de asignaturas cursadas en Especialidades de una misma Escuela Profesional, como resultado de traslado interno, el siguiente procedimiento:

- a. Presentación de solicitud dirigida al Vicerrector Académico, acompañando:
 - Fotocopia del Auto que aprueba el traslado interno de una Especialidad a otra de la Escuela Profesional.
 - Fotocopia autenticada del Certificado de estudios de la Especialidad de origen.
- b. Informe de la Oficina de Registro y Archivo Académico, que dé cuenta de la verificación de los documentos adjuntos y de la pertinencia de la convalidación automática.
- c. Formulación y suscripción en el Vicerrectorado Académico del Decreto de convalidación, al reverso del Auto de aprobación del traslado interno.
- d. Distribución del Auto de aprobación del traslado interno y Decreto de convalidación respectivo a las Unidades que corresponda: oficina de Registro y Archivo Académico, Escuela Profesional, Departamento Académico, Oficina de Informática y al interesado.

10.4 Convalidación de Asignaturas para Titulados en Escuelas e Institutos Superiores. Of. Cir. N° 044-R- 2008

Resuelve:

- I. A los titulados en Escuelas e Institutos Superiores, les asiste el derecho de postular a la UCSM, en concordancia con los requisitos fijados en el Reglamento del Concurso de Admisión, mediante:
 - Proceso Ordinario de Admisión: Exámenes Generales o Centro Preuniversitario.
 - Proceso Extraordinario de Admisión: Titulado en Escuela e instituto Superior.

2. Los postulantes titulados en Escuelas e Institutos Superiores, con estudios de tres años o seis semestres, que ingresen a la UCSM, tienen derecho a convalidar asignaturas hasta e130% de créditos de la carrera profesional.

Para hacer uso del señalado derecho, la Institución de la que provienen debe estar debidamente acreditada ante la UCSM, con el señalamiento de las afinidades entre el título logrado y la Escuela Profesional de la Universidad.

En tal sentido, sólo proceden las convalidaciones de asignaturas, cuando exista la acreditación y consecuentemente la afinidad, aprobadas por Resolución Rectoral.

3. Para el trámite de convalidación de asignaturas se aplicará el procedimiento establecido en la Resolución NO 1151- CU -95, de fecha 29-05-95, que aprueba el Reglamento de Convalidaciones para Escuelas Profesionales de la UCSM.

11 EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Reglamento para la Evaluación del Rendimiento Académico de los Estudiantes de las Escuelas Profesionales. Resolución N° 1631 - CU - 99 y Resolución N° 3973-CU-2009.

11.1 Programación y/o Recepción de Evaluaciones. Art. 15° Párrafo 3°.

Queda terminantemente prohibido programar y/o recepcionar evaluaciones, así como proporcionar información sobre las mismas, fuera de los ambientes académicos que conforman los locales de la Universidad, bajo responsabilidad.

11.2 Autorización para rendir Evaluaciones. Art. 18°

Los alumnos que no rindieran sus evaluaciones en la fechas establecidas debido a problemas graves de salud, enfermedad grave o fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge e hijos, causas justificadas de trabajo y asistencia a eventos autorizados por la Universidad, presentarán al Decano, una solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del examen, acompañando el documento probatorio correspondiente, quien a su vez la derivará al Director o Coordinador Académico de la Escuela, el cual autorizará la recepción de las evaluaciones dentro de los diez días hábiles de aprobada la solicitud.

Los alumnos que sin causa justificada no rindieran sus evaluaciones no tendrán derecho a reprogramar las mismas.

11.3 Información sobre Evaluaciones. Art. 20° y 22°

Art.20°

Los docentes y jefes de práctica están obligados a solucionar en clase, laboratorio, campo clínico y otro similar que corresponda, en la hora inmediata siguiente a la que se usó para la evaluación, las cuestiones planteadas en cada instrumento, para su análisis y consideración, poniendo en conocimiento de los alumnos los resultados de las evaluaciones, dentro de los diez días siguientes a la aplicación del instrumento, permitiéndose de esta manera la retroalimentación del aprendizaje.

Art. 22°

Las actividades de calificación de los instrumentos de evaluación, desarrollo de los ítems en presencia de los alumnos y entrega de resultados, merecerán preferentemente atención y tiempo por parte de profesores y jefes de práctica, otorgándoseles un carácter esencialmente pedagógico de promoción de los alumnos en el mejoramiento de su aprendizaje.

11.4 Calificaciones por fase y promedio final. Arts. 23°, 24° y 25°.

Art.23°

En las asignaturas cuya naturaleza sea eminentemente Teórica o Práctica, el promedio del semestre se obtendrá sumando las notas obtenidas en las tres fases del proceso enseñanza - aprendizaje, dividiéndose el resultado entre tres.

Art.24°

Las asignaturas teórico - prácticas desarrolladas por un docente, sin grupos de práctica, considerarán para cada fase del proceso enseñanza - aprendizaje una nota, de acuerdo a la proporción de créditos asignados tanto a la parte teórica como a la parte práctica.

El promedio del semestre se obtendrá sumando las notas de las tres fases dividiéndose su resultado entre tres.

Art.25°

Las asignaturas teórico - prácticas que son desarrolladas por un docente de teoría y docentes de prácticas o jefes de prácticas por módulos, considerarán las notas, tanto de la teoría como de la práctica, en forma independiente para cada fase del proceso enseñanza - aprendizaje.

Para obtener la nota de cada fase, en la Oficina de Informática, se multiplicará, tanto la nota de la parte teórica como la de la práctica, por la proporción de créditos que le corresponda, efectuándose la suma de sus resultados.

El promedio del semestre se obtendrá sumando las notas de las tres fases, dividiéndose su resultado entre tres.

La nota del semestre concerniente a la parte práctica, se obtendrá sumando las tres notas prácticas divididas entre tres siendo procesada también por la Oficina de Informática.

11.5 Exámenes de Aplazados. Arts. 27°, 28°, 29° y 31°

Art.27°

Son requisitos para la aprobación de cada asignatura:

- a. Poseer una asistencia mínima regular para la actividad académica teórica y haber cumplido con la totalidad de actividades prácticas diseñadas para la asignatura.
- b. Obtener nota final aprobatoria como consecuencia del promedio semestral o examen de aplazados.

Art.28°

Los alumnos con promedio desaprobatorio con un calificativo de siete puntos como mínimo, tiene derecho a rendir examen de aplazados en la fecha prevista por la Escuela Profesional y dentro del Cronograma establecido por el Vicerrectorado Académico. Para este tipo de exámenes, no es aplicable el Art. 18° del presente Reglamento.

Art. 29°

En las asignaturas exclusivamente prácticas, no habrá exámenes de aplazados.

Art. 31°

La nota de aplazados es independiente para todas las asignaturas previstas en los artículos 230 y 24°. Cuando la asignatura esté comprendida dentro de los alcances del Art. 25°, la nota de aplazados, es independiente de la parte teórica; mas no de la práctica.

La nota de aplazados la obtendrá la Oficina de Informática, multiplicando la proporción de créditos que corresponde al examen de aplazados que representa a la parte teórica, y a la nota de práctica, sumándose ambos resultados.

11.6 Faltas Pasibles de Sanción. Art.32°

Se consideran como faltas posibles de sanción en el proceso de evaluación, las siguientes:

- a. Todo fraude evaluativo in fraganti, referido a copiar o transmitir o recibir información durante la ejecución de pruebas escritas, orales o de otra índole, da lugar a la calificación, en esa oportunidad, con nota cero.
- b. La suplantación en la ejecución de la evaluación dará lugar, previo proceso administrativo, a la suspensión del suplantado y suplantador por un semestre.
- c. Las alteraciones de las respuestas, en los instrumentos calificados de evaluación, al ser entregados a los estudiantes por el docente para su revisión, previo proceso administrativo, será sancionado con la desaprobación de la asignatura.
- d. La reiteración de suplantación en la ejecución de evaluaciones y del fraude evaluativo en todas las modalidades, previo proceso administrativo será sancionado con la separación definitiva del estudiante de la Universidad.

11.7 Derechos de los estudiantes referidos a las Evaluaciones. Art.33°

Son derechos de los estudiantes:

- a. Ser informados a inicio de las actividades lectivas, sobre el sistema de evaluación, que regirá en cada asignatura, pudiendo presentar las iniciativas que al respecto consideren pertinentes.
- b. Ser evaluados en las mejores condiciones, en concordancia con el sistema de evaluación declarado para la asignatura, usándose para el efecto las modalidades que se establecen en el presente Reglamento.
- c. Ser informados de la forma correcta de desarrollar o dar respuesta al instrumento de evaluación, así como de los puntajes otorgados a cada ítem.
- d. Ser atendidos por los docentes o jefes de prácticas en la revisión solicitada de los instrumentos de evaluación calificados, dentro de los plazos establecidos.
 - De no ser atendidos los alumnos en la entrega de los instrumentos de evaluación calificados o de persistir la inconformidad en la revisión, se constituye en segunda instancia el Director o Coordinador Académico de la Escuela Profesional, para cuyo efecto convocará al o los peticionarios a una reunión conjunta con el profesor o jefe de prácticas, a fin de resolver la situación.
 - Si la reclamación involucra al Director o Coordinador Académico, la segunda instancia la representa el Decano de Facultad.
- e. Solicitar el consolidado de notas al finalizar el período lectivo para verificar sus calificaciones y, si hubiera algún error, efectuar el trámite de rectificación que corresponda, así mismo la constancia de ubicación en el orden de méritos de acuerdo a su semestre base.
- f. Solicitar su récord académico y la constancia de su ubicación en el ranking académico, al finalizar sus estudios profesionales.

- g. Recibir distinciones honoríficas por la obtención del más alto rendimiento académico en su especialidad profesional.

11.8 Deberes de los Estudiantes referidos a las Evaluaciones. Art. 34°

Son deberes de los estudiantes:

- a. Registrar matrícula dentro de los plazos establecidos, para ser considerado en los documentos de evaluación.
- b. Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las que se estipulen en el silabo de cada asignatura.
- c. Presentarse a las evaluaciones programadas dentro de los plazos establecidos.
- d. Presentarse debidamente preparado a las evaluaciones previstas en la programación silábica.

12 EXÁMENES DE SUFICIENCIA CON JURADO

12.1 Procedencia. Reglamento de Exámenes de Suficiencia con Jurado. Resolución N°1372- CU-96. Art. 2°, 6° y 7°, Resolución N° 4265-CU-2010 y Resolución W 4653-CU-2012.

Art.2°

Los exámenes de suficiencia con jurado, motivo de la solicitud, proceden para asignaturas teóricas y teórico-prácticas.

Art.6°

Procede solicitar exámenes de suficiencia con jurado, en los siguientes casos:

Asignaturas desaparecidas del Plan de Estudios, que no posean equivalente y que no se desarrollen en escuelas profesionales afines.

Asignaturas que se adeuden, en número de una o dos, para completar el plan de estudios de la respectiva carrera profesional, o para culminar dicho plan de estudios hasta el semestre anterior previo al inicio de un semestre o semestres que comprometan la totalidad de créditos, en internado o prácticas pre-profesionales.

Excepcionalmente, y para el caso de alumnos que estén por culminar su carrera profesional, el número de asignaturas se puede ampliar a cuatro, siempre que su promedio ponderado sea igual o mayor a doce, autorizando primero el examen para dos asignaturas y una vez aprobadas para las otras dos.

Los alumnos que deban una asignatura, sin distinción alguna, para ingresar al Ciclo Clínico de Escuelas Profesionales de Ciencias de la Salud, pueden realizar el trámite de examen de suficiencia con jurado.

Nota aclaratoria sobre connotación de prácticas pre-profesionales.

Precisar que la actividad lectiva que corresponda a asignaturas que requieran de práctica en clínica, hospitales, laboratorios, talleres o similares, en Escuelas Profesionales del **Área** de Ciencias de la Salud, no constituyen, ni se les puede catalogar como prácticas pre- profesionales, siendo las mismas prácticas de asignaturas.

Asignaturas cuya convalidación haya sido denegada o declarada improcedente, con similitud de contenidos mayor al 40 %, o asignaturas cuyo contenido sea similar y el número de créditos sea menor.

Asignaturas aprobadas en otra universidad, de las que no se posea el respectivo sílabo para el trámite de convalidación.

Asignaturas de semestres superiores que se desee adelantar, no pudiendo ser más de una en cada oportunidad semestral.

Para este caso, la matrícula del alumno en el semestre anterior debió ser de por lo menos en dieciocho créditos, habiendo logrado un promedio de catorce o más puntos en su rendimiento académico.

Este tipo de solicitudes únicamente se atenderán en la primera quincena de los meses de marzo y agosto de cada año.

Asignaturas que correspondan a Idiomas o Informática Básica, en las que se posea la correspondiente certificación o acreditación.

Art.7°

Por el procedimiento de exámenes de suficiencia con jurado, no se puede aprobar más de veintidós créditos en una carrera profesional, con un máximo de once créditos o dos asignaturas por semestre lectivo, con excepción de lo establecido en el Art. 6° inciso e, del presente Reglamento.

12.2 Trámite Reglamentario de Exámenes de Suficiencia con Jurado. Resolución N° 1372- CU-96 Art. 8° y 9°, Resolución N° 4265-CU-2010 y Resolución N° 4654-CU-2012.

Art. 8°

El trámite documentario para los exámenes de suficiencia con jurado comprenderá:

- a. Presentación de solicitud dirigida al Vice-rector Académico, en formato oficial y por Mesa de Partes de la Universidad, requiriendo el examen, y adjuntando los documentos probatorios según corresponda a lo descrito en el Art. 6° del presente Reglamento, así como declaración jurada del número de créditos aprobados hasta

ese momento por el indicado sistema.

- b. Mesa de Partes deriva el expediente a la Facultad respectiva, para el informe del Director o Coordinador Académico de la Escuela Profesional, en el que se precisará el código y nombre de cada asignatura, semestre a la que pertenece, número de créditos, aprobación de prerrequisitos y Escuela Profesional; el cual es suscrito por el indicado Director o Coordinador y visado por el Decano, previa verificación de la conformidad.
- c. La Facultad remite el expediente a la Oficina de Registro y Archivo Académico, en donde se procesa el Decreto de Aprobación del examen de suficiencia con jurado, el mismo que lo suscriben el Jefe de la Oficina y el Vicerrector Académico. El Decreto, junto con el expediente, se remite a la Escuela Profesional.
- d. En la Escuela Profesional se dispone el pago de los derechos, se nombra a dos jurados de la especialidad, utilizando los mismos criterios que para la asignación de carga lectiva, los que se encargan de programar y recepcionar las evaluaciones; coordinándose finalmente con la Oficina de Informática la impresión de las actas, las que son suscritas por los jurados, el Director o Coordinador Académico de la Escuela y el Decano de la Facultad
- e. El expediente con todo lo actuado se traslada a la Oficina de Registro y Archivo Académico para las acciones de distribución de actas y archivo, culminando así el trámite.

Art.9°

El plazo máximo para la culminación de la recepción de exámenes de suficiencia con jurado, es de sesenta días calendario, y el plazo mínimo es de quince días calendario; contados a partir de la fecha del nombramiento del jurado, lo que garantice el cumplimiento del Art.10° del presente Reglamento.

En el caso de desaprobación del examen de suficiencia con jurado, el alumno podrá solicitar una nueva oportunidad en un lapso no menor de tres meses.

13 RANKING ACADÉMICO

Auto N° 26 - VRACAD - 2004

Resuelve:

Primero

Disponer que el Ranking Académico sea emitido por la Oficina de Informática, al concluir el último semestre de la carrera profesional, con la totalidad de alumnos de la promoción que hayan culminado su Plan de Estudios, por lo que todos ellos deberán poseer el mismo número de créditos aprobados.

Los alumnos que pertenezcan a la promoción y que hayan finalizado su plan de estudios durante el Ciclo de Verano o Semestre posterior a la emisión - n del ranking, serán considerados en el mismo dentro de un segundo listado, formulado por la Oficina de Informática al terminar los periodos académicos enumerados.

Segundo

Para efectos de la elaboración del Ranking Académico, se tomará en cuenta el Auto N° 20-VRACAD-2004 que establece las normas para el registro de matrícula en las Escuelas Profesionales donde se exige llevar cursos electivos.

Tercero

Los alumnos que finalmente no se encuentren en los listados de Ranking Académico General, por constituir casos especiales, podrán solicitar constancia de número de Créditos Aprobados y el Promedio Ponderado.

14 AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA.

Reglamento para la Asignación de Ayudantías de Cátedra en las Escuelas Profesionales. Resolución N° 1847 - CU - 2000

14.1 Definiciones. Art.2°

Art.2°

Los Ayudantes de Cátedra son alumnos de alto rendimiento académico, probada responsabilidad y vocación por la enseñanza, que realizan una actividad preliminar a la carrera docente en colaboración con la labor que cumplen los profesores.

14.2 Requisitos. Art.4°

Art.4°

Tienen derecho a ser asignados como ayudantes de Cátedra para asignaturas de formación básica o de especialidad en una Escuela Profesional, los alumnos que cumplan con las siguientes condiciones y requisitos:

- a. Ingresar al último año de estudios en la Escuela Profesional, siendo el penúltimo para los casos en que el último sea internado o prácticas pre- profesionales que comprometa la totalidad de créditos.
- b. Estar incluido dentro del quinto superior de la promoción que poseen el más alto nivel de rendimiento

académico, debiendo de haber aprobado la totalidad de asignaturas al momento, en primera matrícula.

- c. Registrar ingreso a la Escuela Profesional por Concurso Ordinario (centro Pre - Universitario o
- d. Examen General de Admisión) o por Concurso Extraordinario (Primeros Puestos).
- e. No pertenecer a los Órganos de Gobierno de la Universidad y/o Facultad.
- f. No ser mayor de veinticinco años.

14.3 Duración y Beneficios. Art. 5°

Art.5°

La asignación como Ayudante de Cátedra es hasta por un año, siempre que se cumpla a cabalidad la Función encomendada, recibiendo en compensación e150% de rebaja de las tasas educativas.

15 EMISIÓN DE CERTIFICADOS OFICIALES DE ESTUDIOS

15.1 Normas para Casos Particulares. Auto 022 - VRACAD - 97

Resuelve:

Primero

Autorizar, a solicitud del interesado, la expedición de certificados de estudios en los que conste únicamente las asignaturas aprobadas por el alumno; agregándose en el certificado como observación final, el siguiente texto:

“El certificado de estudios incluye únicamente las asignaturas aprobadas por el alumno, no habiendo concluido el Plan de Estudios de la Escuela Profesional.”

Segundo

Autorizar, a solicitud del interesado, la expedición de certificados de estudios en los que se registre las asignaturas cursadas y aprobadas en cada semestre por el alumno, de acuerdo al plan de estudios de la fecha en que ingresó a la Universidad, el mismo que sufrió alteraciones en la ubicación de los cursos por semestres, como consecuencia del proceso de revisión curricular; debiéndose agregar en el certificado como observación final, el siguiente texto:

“El certificado de estudios incluye únicamente las asignaturas aprobadas por el alumno, no habiendo concluido el Plan de Estudios de la Escuela Profesional.”

Tercero

Disponer que en la expedición de certificados de estudios, deba procesarse solamente las calificaciones de asignaturas que correspondan al Plan de Estudios vigente para el alumno de acuerdo a su año de ingreso; resultando improcedente tramitar la nulidad de notas, aprobatorias o desaprobatorias, de cursos llevados por el estudiante al margen de la exigencia académica de su estructura curricular.

15.2 Normas para Cursos Electivos. Auto 020 - VRACAD - 2004

Resuelve:

Segundo

Para los efectos de la expedición de Certificados de Estudios de los alumnos que cursaron asignaturas electivas en igualo mayor número del exigido por el Plan de Estudios, se tendrá en cuenta:

- a. Cuando el alumno cursó el o los cursos electivos exigidos, de acuerdo al Plan de Estudios, se consignará en el Certificado de Estudios la o las notas obtenidas según sea el caso.
- b. Cuando el alumno ha llevado un número mayor de cursos electivos del exigido en su Plan de Estudios, se consignará la nota de la asignatura con mayor calificación.

En el caso que hubiera asignaturas que tengan el mismo calificativo, se considerará en el Certificado de Estudios el curso electivo que tenga menor codificación.

Tercero

Para los efectos de la expedición de Certificados de Estudios de los alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil que cursaron asignaturas electivas en Igualo mayor número del exigido por el Plan de Estudios, se tendrá en cuenta:

- a. Cuando el alumno cursó el o los cursos electivos exigidos, de acuerdo al Plan de Estudios, se consignará en el Certificado de Estudios la o las notas obtenidas, según sea el caso.
- b. Cuando el alumno ha llevado un número mayor de cursos electivos del exigido en su Plan de Estudios, se consignará la nota de la asignatura con mayor calificación.
 - En el caso que hubiera asignaturas que tengan el mismo calificativo, se considerará en el Certificado de Estudios el curso electivo que tenga menor codificación.

Cuando el alumno ha llevado más del o los cursos electivos exigidos en sus semestres se considerará en orden de

relación el primero o los dos primeros cursos electivos según sea el caso, y las notas del curso o cursos electivos sobrantes llevados en el semestre, se considerarán para el semestre donde tienen sus equivalencias y falta completar el número de cursos electivos exigidos.

Para el efecto se consideran como equivalentes, los cursos electivos del IX semestre y del X semestre que tienen la misma nomenclatura y los cursos electivos del X semestre y del XI semestre que tienen la misma nomenclatura.

16 VALIDEZ DE ESTUDIOS PARA GRADUACIÓN Y TITULACIÓN

16.1 Vigencia del Derecho de Graduación o Titulación. Resolución N° 577 - CU -91

Resuelve:

Primero

Disponer que los estudios concluidos en pregrado o postgrado en la UCSM no prescriben y, en tal sentido, queda vigente el derecho de graduación o titulación, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en los respectivos reglamentos de graduación o de examen profesional.

17 PREMIO ANUAL A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

Reglamento para el otorgamiento del Premio Anual a la Excelencia Académica. Resolución N° 3217-CU-2006 y Resolución N° 3948 - CU - 2009

17.1 Disposiciones Generales, Arts. 1° al 4°

Art. 1°

La Universidad Católica de Santa María (UCSM), a través del presente Reglamento, establece la normatividad para el otorgamiento del Premio a la Excelencia Académica que anualmente se otorgará al estudiante que, al final de sus estudios de pregrado, obtenga el promedio más alto en su Escuela Profesional.

Art.2°

La Universidad Católica de Santa María, instituye el "Premio Anual a la Excelencia Académica", como un reconocimiento al estudiante que, al culminar el Plan de Estudios de su carrera profesional, muestre el mayor promedio ponderado en sus evaluaciones, obtenido durante todo el periodo de formación profesional en nuestra Universidad y que refleje la actitud responsable,

de dedicación y compromiso para consigo mismo, la Universidad y la Sociedad, además de haber registrado una conducta intachable, durante todo el periodo de formación profesional.

Art.3°

El "Premio Anual a la Excelencia Académica", estará constituido por:

- a. Resolución del Consejo Universitario, Medalla y Diploma
- b. Exoneración de los derechos de Graduación y Titulación en su carrera Profesional.
- c. Beca Integral para seguir estudios de Postítulo y/o Postgrado en la UCSM, por una sola vez en cada nivel.
- d. Bonificación de 110% en el puntaje alcanzado en el concurso respectivo para postular a Jefatura de Prácticas y Docencia en la UCSM.

Art.4°

El "Premio Anual a la Excelencia Académica", lo otorga la UCSM a un solo alumno de cada Escuela Profesional, por lo que excluye las modalidades de Postítulo, Postgrado y/o cualquier otra Escuela de carácter especial.

17.2 Requisitos, Art. 5°.

Art. 5°

El "Premio Anual a la Excelencia Académica", lo otorgará la UCSM a los egresados del nivel de pregrado que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haber ingresado a una determinada Escuela Profesional de la Universidad, mediante los procesos ordinarios de admisión o extraordinarios, cuando corresponda a los primeros puestos y culminado sus estudios en la misma escuela.
- b. Registrar el rendimiento académico más alto de cada Escuela Profesional, considerando el promedio ponderado de sus evaluaciones de todo el periodo de formación profesional.
- c. Haber mantenido la condición de alumno regular de una misma promoción y aprobado todas las asignaturas en primera matrícula.
- d. No registrar sanción disciplinaria durante todo el periodo de estudios.
- e. No tener adeudos vencidos con la Universidad.

18 SISTEMA DE TUTORIA UNIVERSITARIA

18.1 Misión. Resolución N° 145 - AU - 2006

Se encarga de coordinar y promover el desarrollo integral de los estudiantes, propiciando su adecuada formación, a través de acciones de tutoría, servicio psicológico y asesoría espiritual.

18.2 Servicio Psicológico. Estatuto de la Universidad. Art. 196, inciso b)

Brinda atención y consejería psicológica a los alumnos con problemas de aprendizaje, emocionales y trastornos de conducta.

18.3 Acciones de Tutoría. Directiva del Vicerrectorado Académico

Los Directores o Coordinadores Académicos de las Escuelas Profesionales y los Tutores nominados para cada aula programan visitas y actividades permanentes en cada salón de clase a fin de captar la problemática, propuestas e iniciativas de los alumnos, para su revisión, análisis, tratamiento o trámite que corresponda ante las Autoridades de la Facultad o de la Universidad, según la complejidad de su contenido.

Los tutores nominados para cada aula desarrollan el plan de trabajo elaborado por la Coordinación del Sistema de Tutoría Universitaria.

18.4 Asesoría Espiritual. Directiva del Vicerrectorado Académico

Ofrece a toda la comunidad universitaria los servicios de Consejería Espiritual, el Sacramento de la Confesión, la celebración de la Eucaristía y charlas de profundización cristiana. El objetivo de esta instancia es acompañar en la fe a nuestros estudiantes, para llevarlos a un compromiso que les permita vivir el camino del Discipulado Cristiano. Para esto se cuenta con un equipo de sacerdotes y teólogos. La Asesoría Espiritual también ofrece a los estudiantes, la oportunidad de participar en el Voluntariado de Santa María.

El Voluntariado es un espacio que propone entre nuestros estudiantes la posibilidad de encontrar, promover y desarrollar, desde sus estudios profesionales, el servicio hacia las personas más necesitadas, teniendo como principio la solidaridad, en un clima de libertad; de manera que en el contacto, la vivencia y cercanía con los más pobres, puedan responder con amor al amor que Dios nos ofrece gratuitamente.

19 BIENESTAR UNIVERSITARIO

19.1 Servicios. (Estatuto UCSM. Art. 164)

Los servicios permanentes que brinda la Universidad, a través de la Oficina de Bienestar Universitario, están dirigidos a docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicio y son atendidos por personal profesional de régimen privado y de acuerdo a Reglamento; y son:

- a. Servicio Médico: presta asistencia médica y preventiva promocional;
- b. Servicio Psicológico: brinda atención y consejería psicológica respecto a problemas de aprendizaje, emocionales y trastornos de conducta; apoya a los Programas de orientación vocacional y profesional que se desarrollan en las Facultades; presta asesoramiento a los demás organismos de la Universidad en asuntos de enseñanza, aprendizaje y relaciones humanas;
- c. Servicio Social: tiene como finalidad orientar, asistir y promover el bienestar a nivel individual, familiar y grupal, que se encuentren en situación problemática, procurando ofrecerles los medios necesarios para superarla. Hace los estudios correspondientes para el otorgamiento de becas y participa en estudios socio-económicos de los estudiantes para el establecimiento de las escalas de tasas educativas;
- d. Servicio de Actividades Culturales y Artísticas: promueve y apoya la formación de grupos artísticos y culturales; bosqueja y ejecuta exposiciones, recitales, proyecciones, talleres, mesas redondas, fórums, jornadas y otras actividades.
- e. Servicio de Educación Física, Recreación y Deportes: fomenta las actividades deportivas y de recreación; organiza las olimpiadas estudiantiles anualmente.
- f. Servicio de Asesoría Espiritual.

19.2 Seguro Estudiantil. (Estatuto UCSM. Art. 165)

Sin perjuicio del derecho que les asiste a los estudiantes de inscribirse en el Sistema Integral de Salud, la Universidad gestiona la contratación de un seguro grupal contra accidentes; el costo de este seguro debe ser asumido por los estudiantes.

La Universidad promueve políticas de prevención contra el cáncer

20 PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y TABACO

20.1 Prohibición de consumo de Bebidas Alcohólicas. (Resolución N° 3080-CU – 2006; Arts. 4° al 6°)

Art. 4°

Se encuentra totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas por los estudiantes dentro de las instalaciones de esta Universidad, sea en horarios de estudio o fuera de ellos.

Art. 5°

El incumplimiento de la norma señalada en el artículo 4°, conllevará a la aplicación de las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita.
- Suspensión hasta por cuatro semestres académicos.
- Separación definitiva de esta Universidad.

La segunda sanción será aplicada en caso de reiteración o de un exceso en la conducta del infractor y la última, en caso de reincidencia. Las sanciones se impondrán por el Consejo Universitario, con arreglo al debido proceso y previa intervención del Tribunal de Honor.

Art. 6°

Será también sancionado aquel alumno que concurra a esta Universidad en estado de ebriedad debidamente comprobado, según lo indicado en el artículo anterior.

20.2 Prohibición de consumo de Tabaco. (Resolución N° 3997-CU-2008, Arts. 1°, 2°, 5° y 6°)

Art. 1°

El presente reglamento establece las normas relacionadas a prohibición de fumar en los espacios cerrados y abiertos de los locales universitarios, prevista por Ley N° 28705 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2008-SA.

Art. 2°

La prohibición de fumar alcanza al personal docente, administrativo, de servicio, alumnos y a todas las personas que por cualquier motivo ingresen a las sedes institucionales de la Universidad.

Art. 5°

Constituye infracción si el personal docente, administrativo, de servicio y alumnos incumplen la prohibición establecida en el artículo 1°. La infracción será reportada al Vice-Rectorado Académico en el caso de docentes y alumnos y al Vice-Rector Administrativo en el supuesto de personal administrativo y de servicio; autoridades que, previo descargo del presunto infractor, adoptarán las medidas que corresponda, disponiendo en su caso, la sanción de amonestación por Resolución Vice -Rectoral.

Art. 6°

En caso de reincidencia, la sanción a aplicarse será la de suspensión, la que será acordada por el Consejo Universitario, previa intervención del Tribunal de Honor, tratándose de docentes y alumnos; y, por el Vicerrectorado Administrativo, con precedente actuación de la Comisión Permanente Encargada de conducir el debido proceso en las faltas del personal no docente.



Servicios

BIBLIOTECAS

SERVICIO DE ESTANTERÍA ABIERTA REGLAMENTO PARA EL USUARIO

1. La colección de libros está a disposición de los usuarios, quienes podrán consultarla directamente en la estantería.
2. Los usuarios ingresarán a los ambientes de estantería abierta previa identificación con su fotocheck vigente, carné universitario o DNI, portando únicamente el material necesario para tomar notas.
3. Los usuarios dejarán sus bolsos, mochilas, maletines, loncheras u objetos similares en los casilleros existentes en cada área.
4. El personal de circulación orientara a los usuarios para que puedan ubicar los libros que deseen consultar.
5. Si las obras son de mucha demanda, los préstamos serán por 24 horas y no renovables, las obras de baja consulta podrán ser prestadas por 72 horas.
6. El material bibliográfico no podrá ser retirado fuera de las instalaciones de las áreas de biblioteca sin la autorización del personal responsable.
7. El usuario deberá depositar los libros revisados en el lugar asignado con esta finalidad y no colocarlos en los estantes.
8. Está terminantemente prohibido realizar actos que puedan perturbar el orden dentro de la biblioteca.
9. La biblioteca no se hace responsable por la pérdida de artículos personales objetos de valor o dinero.
10. Los usuarios perderán el derecho de acceder a los servicios de estantería abierta por las siguientes razones:
 - ✓ Comportamiento inadecuado.
 - ✓ Retención de libros después de la fecha de vencimiento.
 - ✓ Retiro de libros sin seguir el procedimiento establecido.
 - ✓ Destrucción o mal uso de libros y otros materiales.
11. Los usuarios de bibliotecas son pasibles de las siguientes sanciones:
 - ✓ Suspensión de (09) nueve días por cada día de atraso en la devolución del préstamo.
 - ✓ Llamada de atención verbal por mal comportamiento.
 - ✓ Suspensión por un mes en caso de retirar material bibliográfico sin autorización o por ocultar los libros en otros estantes.
 - ✓ Suspensión por un trimestre en caso de reincidencia.
 - ✓ Suspensión por el resto del año académico por la mutilación del material bibliográfico.
 - ✓ Denuncia ante el vicerrector académico y sanción del comité de ética de la universidad en caso de la sustracción y/o mutilación de libros.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Secretaría de biblioteca:

- De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

Áreas de biblioteca y Biblioteca Virtual:

- De lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs
- Sábado de 7:30 a 17:00 hs.

Biblioteca de la Escuela de Posgrado

- De lunes a viernes de 10:00 a 19:00 hrs.
- Sábado de 10:00 a 13:00 hs.

Biblioteca del Fondo de Majes

- De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 hrs.

Biblioteca especializada de Psicología

- De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hrs.

Biblioteca del Instituto Confucio

- De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

CONSTANCIA DE BIBLIOTECA

La Constancia de no adeudar material bibliográfico a los centros de información y Bibliotecas de la UCSM, es un documento que certifica que no adeuda material bibliográfico y que no tiene impedimento para la obtención de los grados de bachiller o título profesional conforme lo estipulado en el reglamento de grados y títulos de la Universidad.

La constancia debe ser solicitada a través de mesa de partes y se expedirá en 3 días hábiles y su vigencia es de 45 días

Los requisitos para la obtención de la constancia de biblioteca son:

- ✓ Pago de derechos (Tesorería)
- ✓ Formato N° 2 (Tesorería)

CARNET DE BIBLIOTECA

Los miembros de la Comunidad Universitaria de la Universidad Católica de Santa María (alumnos, docentes, investigadores, administrativos y personal de servicios) pueden utilizar el servicio de estantería abierta y/o préstamo de material bibliográfico con la sola presentación de un documento personal, por cuanto ya se encuentran registrados en la base de datos de biblioteca.

Los alumnos egresados de la universidad y los usuarios externos, para hacer uso de los recursos bibliográficos y electrónicos deben sacar un carné de biblioteca, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Fotografía tamaño carné
- Pago por el derecho en tesorería
- Egresados: S./25.00 o S/35.00 con acceso a Repositorio de tesis electrónicas (Cybertesis)
- Particulares: S./40.00 o S/50.00 con acceso a Repositorio de tesis electrónicas (Cybertesis)
- Fotocopia del DNI
- Presentar copia simple de un recibo de agua, luz o teléfono de su domicilio
- Constancia de matrícula o trabajo(sólo Particulares)

DICTAMEN DEL BORRADOR DE TESIS

Para el dictamen de borrador de tesis en las Escuelas Profesionales y en la Escuela de Posgrado, el peticionario deberá incluir el informe de originalidad de trabajo académico que otorgará la Coordinación de Bibliotecas. **(AUTO N° 033VRACAD-2015)**.

ENTREGA DE TESIS Y DISCOS COMPACTOS A LA BIBLIOTECA

La tesis debe estar copiada en el disco compacto en su totalidad, respetando el orden del ejemplar físico, en formato Word y PDF. **(AUTO N° 033VRACAD-2015)**.

La entrega de la tesis y CD a la biblioteca es requisito, obligatorio, para poder optar los grados académicos de bachiller, maestría, doctorado o el título profesional que corresponda.

SERVICIO SOCIAL

Descuento por NÚMERO DE HERMANOS 2016

REQUISITOS

- ✓ Solicitud – formato especial de beneficios N° 009 (adquirido en Tesorería UCSM)
- ✓ Partidas de nacimiento original (ambos hermanos)
- ✓ Consolidado de matrícula de semestre impar 2016 (ambos hermanos)
- ✓ Consolidado de notas del semestre par 2015 (de los hermanos que ya estudian en la universidad)

Los descuentos que se realizan por número de hermanos son los siguientes:

EL PRIMER HERMANO INGRESANTE	PAGA EL 100% DE SU PENSIÓN	NO TIENE DESCUENTO
EL SEGUNDO HERMANO INGRESANTE	PAGA EL 80% DE SU PENSIÓN	TIENE EL 20% DE DESCUENTO
EL TERCER O MAS HERMANOS INGRESANTES	PAGA EL 60% DE SU PENSIÓN	TIENE EL 40% DE DESCUENTO

NOTA

- a) Pueden acogerse a este beneficio los alumnos matriculados en once o más créditos.
- b) Estar aprobados en todas las asignaturas
- c) Los alumnos que estudian en dos programas, podrán acogerse a este beneficio como caso especial, siempre y cuando cumplan con la primera recomendación, en ambas carrera
- d) En caso de padres e hijos que estudien en la universidad, pueden acogerse a este beneficio. Los padres se constituyen como generadores de este beneficio.
- e) Los alumnos que hayan dejado de estudiar un semestre, podrán presentar las notas del último semestre estudiado.

Presentación de documentos por mesa de partes del 15 de febrero al 14 de marzo 2016.

TENER PRESENTE QUE:

Para la continuidad del beneficio, deberán presentar en mesa de partes desde el 25 de julio al 16 de agosto, una solicitud en formato N° 003 (adquirido en Tesorería de la UCSM) indicar la continuidad del beneficio y adjuntar consolidado de notas del semestre impar 2016 y matrícula del semestre par 2016 (de ambos hermanos).

Convenios FF.AA. y PNP.

PNP – RMS – HOSP. RMS – FAP – MGP

REQUISITOS

- ✓ Solicitud – formato especial de beneficios N° 009 (adquirido en Tesorería UCSM)
- ✓ Partida de nacimiento original del alumno
- ✓ Consolidado de matrícula de semestre impar 2016
- ✓ Copia de la boleta de haberes del padre y/o madre que labora en: PNP – RMS – HOSP. RMS – FAP – MGP.
- ✓ Copia del DNI y/o copia del carnet de identidad del padre o madre que labora EN PNP – RMS – HOSP. RMS – FAP – MGP.

Nota

- Pueden acogerse a este beneficio, los alumnos cuyos padres estén en actividad laboral.
- El convenio contempla solo a titulares e hijos.
- El beneficio entra en vigencia a partir de la segunda tasa educativa y hasta finalizar la carrera

Presentación de documentos por mesa de partes del 15 de febrero al 14 de marzo 2016.

Convenio con universidades UNSA – UNA – UNSAAC

REQUISITOS

- ✓ Solicitud – formato especial de beneficios N° 009 (adquirido en Tesorería UCSM) señalar en convenio, la institución a la que pertenece (UNSA- UNA – UNSAAC)
- ✓ Partida de nacimiento original del alumno (solo para alumno que tramita por primera vez).
- ✓ Consolidado de matrícula de semestre impar 2016.
- ✓ Consolidado de notas del alumno, en caso de estar estudiando UCSM. (semestre inmediato anterior).
- ✓ Copia de la boleta de haberes del padre y/o madre que labora en: UNSA- UNA. – UNSAAC
- ✓ Constancia de sindicalización.

Nota

- El convenio contempla solo para hijos de titulares.
- El beneficio entra en vigencia a partir de la segunda tasa educativa.
- Para continuar con el beneficio, el alumno deberá estar aprobado en todas las asignaturas

Para la continuidad del beneficio, deberán presentar en mesa de partes desde el 25 de julio al 16 de agosto, una solicitud en formato N° 003 (adquirido en Tesorería de la UCSM) indicar la continuidad del beneficio y adjuntar consolidado de notas del semestre impar 2016 y matricula del semestre par 2016.

Convenios Hospitales Hipólito Unanue, Tacna – Hospital Honorio Delgado

REQUISITOS

- ✓ Solicitud – formato especial de beneficios n° 009 (adquirido en Tesorería UCSM) señalar en convenio, la institución a la que pertenece (Hosp. Hipólito Unanue- Tacna, Hosp. Honorio Delgado)
- ✓ Partida de nacimiento original del alumno (solo para alumno que tramita por primera vez).
- ✓ Consolidado de matrícula de semestre impar 2016.
- ✓ Consolidado de notas del alumno, en caso de estar estudiando UCSM. (semestre inmediato anterior).
- ✓ Copia de la boleta de haberes del padre y/o madre que labora en: Hosp. Hipólito Unanue- Tacna, Hosp. Honorio Delgado
- ✓ Constancia de trabajo emitido por el centro laboral (Hosp. Hipólito Unanue- Tacna, Hosp. Honorio Delgado)

Nota

- El convenio contempla solo para hijos de titulares.
- El beneficio entra en vigencia a partir de la segunda tasa educativa.
- Para continuar con el beneficio, el alumno deberá estar aprobado en todas las asignaturas
-

Para la continuidad del beneficio, deberán presentar en mesa de partes desde el 25 de julio al 16 de agosto, una solicitud en formato N° 003 (adquirido en Tesorería de la UCSM) indicar la continuidad del beneficio y adjuntar consolidado de notas del semestre impar 2016 y matricula del semestre par 2016.

BECA POR ORFANDAD

REQUISITOS

El alumno interesado deberá presentar una solicitud en Formato Especial de Beneficios (009), adquirido en Tesorería de la U.C.S.M. y marcar con una "X" la opción de BECA POR ORFANDAD (para alumnos que estén aprobados en todas sus asignaturas). Aadjuntar lo siguiente:

1. Fotocopia del consolidado de notas del semestre anterior (impar 2016), y consolidado de matrícula semestre par 2016

2. Requisitos de ingresos de los padres: Adjuntar los requisitos, según la actividad laboral que realizan tus padres.

Si tus Padres son:

2.1 Agricultores

- Copia del recibo de Junta de Regantes, Copia del Autovalúo del predio rustico y/o contrato de alquiler.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.2 Ganaderos

- Copia de liquidación de venta de Leche fresca (Gloria y/o Laive) de dos últimos meses.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.3 Chóferes

- Copia de tarjeta de propiedad (propietario del vehículo), Contrato de alquiler del vehículo, constancia de inscripción del comité al que se encuentra inscrito.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.4 Dependientes (si tus padres trabajan para una empresa y/o institución pública o privada, cesante y/o jubilada)

- Certificado Original de Retención de Quinta Categoría y
- dos últimas boletas de pago mensual de ambos padres.

2.5 Independientes (si tus padres tienen negocio propio, ubicarse según categoría - régimen)

Tercera Categoría: (Rus, Régimen Especial y Régimen General)

- Rus: Copia de los tres últimos pagos a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen Especial: Copia de los tres últimos pagos al impuesto a la renta, copia de la Declaración Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen General: Copia de las tres últimas declaraciones juradas a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

Cuarta Categoría:

- Profesionales independientes: Copia del RUC, copia de recibos por Honorario y/o facturas (en el caso de empresas) de los últimos tres meses, copia de la declaración del Impuesto a la Renta, Copia de la declaración, Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de ingresos.

3. Documentos Familiares

3.1. Fotocopia DNI, de ambos padres

3.2. Fotocopia de las partidas de nacimiento de todos los hijos

4. Declaración Jurada Simple Original de Egresos familiares, (según formato entregado por la Of. de Servicio Social)

- *señalar como distribuye gastos de alimentación, estudios, servicios, vestido, etc.*

5. Requisitos sobre tenencia de los padres

5.1 Si los padres tienen vivienda propia:

- Fotocopia del Auto valúo, de la vivienda del lugar donde procede el alumno.
- Si no tienen vivienda propia deberán adjuntar:
- Certificado negativo de propiedad original emitido por Registros Públicos del lugar donde procede el alumno a nombre de ambos padres.

- Copia del contrato del alquiler, y dos últimos recibos de alquiler emitido por la SUNAT, Hipoteca o anticresis, según sea el caso
- Si viven en casa de abuelos, tíos o familiares, además del requisito anterior deben adjuntar:
- Copia del auto valúo de dicha vivienda

5.2 Si los padres tienen movilidad

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad
- Si no tienen movilidad
- Certificado negativo de propiedad emitido por Registros Públicos a nombre de ambos padres.

6. Fotocopia de los recibos de luz, agua y teléfono (Dos últimos meses)

7. En caso que el alumno trabaje, deberá adjuntar:

- Fotocopia de las dos últimas boletas de pago.

8. En casos especiales (fallecimiento de algunos de los padres, enfermedad de algunos de ellos, separación o divorcio de los padres) adjuntar

- Partida de defunción original y/o Certificado de Salud de la enfermedad crónica
- Sentencia o resolución de divorcio o separación.

9. Constancia de beca de estudios,

Si el alumno fue becado en el colegio y Copia de pago de pensiones de los hijos estudiantes en colegios, institutos y/o universidades.

10. Croquis domiciliario de la ubicación del domicilio donde vive el alumno, en la ciudad de Arequipa.

CRONOGRAMA

Entrega de requisitos	:	del 26/09/2016 al 30/09/2016.
Presentación de documentos	:	del 03/10/2016 al 14/10/2016. (por mesa de partes)
Entrevista a padres	:	del 17/10/2016 al 04/11/2016
Visita Domiciliaria	:	del 07/11/2016 al 28/11/2016 (solo a entrevistados)

RECATEGORIZACIÓN

REQUISITOS

El alumno interesado deberá presentar una solicitud en Formato Especial de Beneficios (009), adquirido en Tesorería de la U.C.S.M. y marcar con una "X" la opción de RECATEGORIZACION y adjuntar lo siguiente:

1. Fotocopia del consolidado de notas del semestre anterior (impar 2016), y consolidado de matrícula semestre par 2016

2 Requisitos de ingresos de los padres: Adjuntar los requisitos, según la actividad laboral que realizan tus padres.

Si tus Padres son:

2.1 Agricultores

- Copia del recibo de Junta de Regantes, Copia del Autovalúo del predio rustico y/o contrato de alquiler.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.2 Ganaderos

- Copia de liquidación de venta de Leche fresca (Gloria y/o Laive) de dos últimos meses.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.3 Chóferes

- Copia de tarjeta de propiedad (propietario del vehículo), Contrato de alquiler del vehículo, constancia de inscripción del comité al que se encuentra inscrito.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.4 Dependientes (si tus padres trabajan para una empresa y/o institución pública o privada, cesante y/o jubilada)

- Certificado Original de Retención de Quinta Categoría y
- Dos últimas boletas de pago mensual de ambos padres.

2.5 Independientes (si tus padres tienen negocio propio, ubicarse según categoría - régimen)

Tercera Categoría: (Rus, Régimen Especial y Régimen General)

- Rus: Copia de los tres últimos pagos a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen Especial: Copia de los tres últimos pagos al impuesto a la renta, copia de la Declaración Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen General: Copia de las tres últimas declaraciones juradas a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

Cuarta Categoría:

- Profesionales independientes: Copia del RUC, copia de recibos por Honorario y/o facturas (en el caso de empresas) de los últimos tres meses, copia de la declaración del Impuesto a la Renta, Copia de la declaración, Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de ingresos.

3. Documentos Familiares

- 3.1. Fotocopia DNI, de ambos padres
- 3.2. Fotocopia de las partidas de nacimiento de todos los hijos

4. Declaración Jurada Simple Original de Egresos familiares, (según formato entregado por la Of. de Servicio Social)

- Señalar como distribuye gastos de alimentación, estudios, servicios, vestido, etc.

5. Requisitos sobre tenencia de los padres

5.1 Si los padres tienen vivienda propia:

- Fotocopia del Auto valúo, de la vivienda del lugar donde procede el alumno.
Si no tienen vivienda propia deberán adjuntar:
- Certificado negativo de propiedad original emitido por Registros Públicos del lugar donde procede el alumno a

nombre de ambos padres.

- Copia del contrato del alquiler, y dos últimos recibos de alquiler emitido por la SUNAT, Hipoteca o anticresis, según sea el caso

Si viven en casa de abuelos, tíos o familiares, además del requisito anterior deben adjuntar:

- Copia del auto valúo de dicha vivienda

5.2 Si los padres tienen movilidad

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad

Si no tienen movilidad

- Certificado negativo de propiedad emitido por Registros Públicos a nombre de ambos padres.

6. Fotocopia de los recibos de luz, agua y teléfono (Dos últimos meses)

7. En caso que el alumno trabaje, deberá adjuntar:

- Fotocopia de las dos últimas boletas de pago.

8. En casos especiales (fallecimiento de algunos de los padres, enfermedad de algunos de ellos, separación o divorcio de los padres) adjuntar:

- Partida de defunción original y/o Certificado de Salud de la enfermedad crónica
- Sentencia o resolución de divorcio o separación.

9. Constancia de beca de estudios,

Si el alumno fue becado en el colegio y Copia de pago de pensiones de los hijos estudiantes en colegios, institutos y/o universidades.

10. Croquis domiciliario de la ubicación del domicilio donde vive el alumno, en la ciudad de Arequipa.

CRONOGRAMA

Entrega de requisitos	:	del 26/09/2016 al 30/09/2016.
Presentación de documentos	:	del 03/10/2016 al 14/10/2016. (por mesa de partes)
Entrevista a padres	:	del 17/10/2016 al 04/11/2016
Visita Domiciliaria	:	del 07/11/2016 al 28/11/2016 (solo a entrevistados)

BECA DE TRABAJO

REQUISITOS

El alumno interesado deberá presentar una solicitud en Formato Especial de Beneficios (009), adquirido en Tesorería de la U.C.S.M. y marcar con una "X" la opción de BECA DE TRABAJO (para alumnos que dispongan de tiempo y este aprobados) y adjuntar lo siguiente:

1. Fotocopia del consolidado de notas del semestre anterior (impar 2016), y consolidado de matrícula semestre par 2016

2. Requisitos de ingresos de los padres: Adjuntar los requisitos, según la actividad laboral que realizan tus padres.

Si tus Padres son:

2.1 Agricultores

- Copia del recibo de Junta de Regantes, Copia del Auto valúo del predio rustico y/o contrato de alquiler.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.2 Ganaderos

- Copia de liquidación de venta de Leche fresca (Gloria y/o Laive) de dos últimos meses.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.3 Chóferes

- Copia de tarjeta de propiedad (propietario del vehículo), Contrato de alquiler del vehículo, constancia de inscripción del comité al que se encuentra inscrito.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.4 Dependientes (si tus padres trabajan para una empresa y/o institución pública o privada, cesante y/o jubilada)

- Certificado Original de Retención de Quinta Categoría y
- dos últimas boletas de pago mensual de ambos padres.

2.5 Independientes (si tus padres tienen negocio propio, ubicarse según categoría - régimen)

Tercera Categoría: (Rus, Régimen Especial y Régimen General)

- Rus: Copia de los tres últimos pagos a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen Especial: Copia de los tres últimos pagos al impuesto a la renta, copia de la Declaración Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen General: Copia de las tres últimas declaraciones juradas a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

Cuarta Categoría:

- Profesionales independientes: Copia del RUC, copia de recibos por Honorario y/o facturas (en el caso de empresas) de los últimos tres meses, copia de la declaración del Impuesto a la Renta, Copia de la declaración, Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de ingresos.

3. Documentos Familiares

3.1. Fotocopia DNI, de ambos padres

3.2. Fotocopia de las partidas de nacimiento de todos los hijos

3.3. Una foto tamaño carnet del alumno solicitante

4. Declaración Jurada Simple Original de Egresos familiares, (según formato entregado por la Of. de Servicio Social)

- Señalar como distribuye gastos de alimentación, estudios, servicios, vestido, etc.

5. Requisitos sobre tenencia de los padres

5.1 Si los padres tienen vivienda propia:

- Fotocopia del Auto valúo, de la vivienda del lugar donde procede el alumno.

Si no tienen vivienda propia deberán adjuntar:

- Certificado negativo de propiedad original emitido por Registros Públicos del lugar donde procede el alumno a

nombre de ambos padres.

- Copia del contrato del alquiler, y dos últimos recibos de alquiler emitido por la SUNAT, Hipoteca o anticresis, según sea el caso

Si viven en casa de abuelos, tíos o familiares, además del requisito anterior deben adjuntar:

- Copia del auto valúo de dicha vivienda

5.2 Si los padres tienen movilidad

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad

Si no tienen movilidad

- Certificado negativo de propiedad emitido por Registros Públicos a nombre de ambos padres.

6. Fotocopia de los recibos de luz, agua y teléfono (Dos últimos meses)

7. En caso que el alumno trabaje, deberá adjuntar:

- Fotocopia de las dos últimas boletas de pago.

8. En casos especiales (fallecimiento de algunos de los padres, enfermedad de algunos de ellos, separación o divorcio de los padres) adjuntar

- Partida de defunción original y/o Certificado de Salud de la enfermedad crónica
- Sentencia o resolución de divorcio o separación.

9. Constancia de beca de estudios,

Si el alumno fue becado en el colegio y Copia de pago de pensiones de los hijos estudiantes en colegios, institutos y/o universidades.

10. Croquis domiciliario de la ubicación del domicilio donde vive el alumno, en la ciudad de Arequipa.

CRONOGRAMA

Entrega de requisitos	:	del 26/09/2016 al 30/09/2016.
Presentación de documentos	:	del 03/10/2016 al 14/10/2016. (por mesa de partes)
Entrevista a padres	:	del 17/10/2016 al 04/11/2016
Visita Domiciliaria	:	del 07/11/2016 al 28/11/2016 (solo a entrevistados)

BECA DE ESTUDIOS POR NECESIDAD ECONÓMICA

REQUISITOS

El alumno interesado deberá presentar una solicitud en Formato Especial de Beneficios (009), adquirido en Tesorería de la U.C.S.M. y marcar con una "X" la opción de BECA DE ESTUDIOS (solo para alumnos que cursan, a partir del III semestre, que estén aprobados en todas sus asignatura y con promedio mayor de 14). Adjuntar lo siguiente:

1. Fotocopia del consolidado de notas del semestre anterior (impar 2016), y consolidado de matrícula semestre par 2016

2. Requisitos de ingresos de los padres: Adjuntar los requisitos, según la actividad laboral que realizan tus padres.

Si tus Padres son:

2.1 Agricultores

- Copia del recibo de Junta de Regantes, Copia del Auto valúo del predio rustico y/o contrato de alquiler.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.2 Ganaderos

- Copia de liquidación de venta de Leche fresca (Gloria y/o Laive) de dos últimos meses.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.3 Chóferes

- Copia de tarjeta de propiedad (propietario del vehículo), Contrato de alquiler del vehículo, constancia de inscripción del comité al que se encuentra inscrito.
- Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

2.4 Dependientes (si tus padres trabajan para una empresa y/o institución pública o privada, cesante y/o jubilada)

- Certificado Original de Retención de Quinta Categoría y
- Dos últimas boletas de pago mensual de ambos padres.

2.5 Independientes (si tus padres tienen negocio propio, ubicarse según categoría - régimen)

Tercera Categoría: (Rus, Régimen Especial y Régimen General)

- Rus: Copia de los tres últimos pagos a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen Especial: Copia de los tres últimos pagos al impuesto a la renta, copia de la Declaración Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos.
- Régimen General: Copia de las tres últimas declaraciones juradas a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de los ingresos económicos

Cuarta Categoría:

- Profesionales independientes: Copia del RUC, copia de recibos por Honorario y/o facturas (en el caso de empresas) de los últimos tres meses, copia de la declaración del Impuesto a la Renta, Copia de la declaración, Jurada a la SUNAT y Declaración Jurada Simple Original de ingresos.

3. Documentos Familiares

3.1. Fotocopia DNI, de ambos padres

3.2. Fotocopia de las partidas de nacimiento de todos los hijos

4. Declaración Jurada Simple Original de Egresos familiares, (según formato entregado por la Of. de Servicio Social)

- Señalar como distribuye gastos de alimentación, estudios, servicios, vestido, etc.

5. Requisitos sobre tenencia de los padres

5.1 Si los padres tienen vivienda propia:

- Fotocopia del Auto valúo, de la vivienda del lugar donde procede el alumno.

Si no tienen vivienda propia deberán adjuntar:

- Certificado negativo de propiedad original emitido por Registros Públicos del lugar donde procede el alumno a

nombre de ambos padres.

- Copia del contrato del alquiler, y dos últimos recibos de alquiler emitido por la SUNAT, Hipoteca o anticresis, según sea el caso

Si viven en casa de abuelos, tíos o familiares, además del requisito anterior deben adjuntar:

- Copia del auto valúo de dicha vivienda

5.2 Si los padres tienen movilidad

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad

Si no tienen movilidad

- Certificado negativo de propiedad emitido por Registros Públicos a nombre de ambos padres.

6. Fotocopia de los recibos de luz, agua y teléfono (Dos últimos meses)

7. En caso que el alumno trabaje, deberá adjuntar:

- Fotocopia de las dos últimas boletas de pago.

8. En casos especiales (fallecimiento de algunos de los padres, enfermedad de algunos de ellos, separación o divorcio de los padres) adjuntar

- Partida de defunción original y/o Certificado de Salud de la enfermedad crónica
- Sentencia o resolución de divorcio o separación.

9. Constancia de beca de estudios

Si el alumno fue becado en el colegio y Copia de pago de pensiones de los hijos estudiantes en colegios, institutos y/o universidades.

10. Croquis domiciliario de la ubicación del domicilio donde vive el alumno, en la ciudad de Arequipa.

CRONOGRAMA

Entrega de requisitos	:	del 26/09/2016 al 30/09/2016.
Presentación de documentos	:	del 03/10/2016 al 14/10/2016. (Por mesa de partes)
Entrevista a padres	:	del 17/10/2016 al 04/11/2016
Visita Domiciliaria	:	del 07/11/2016 al 28/11/2016 (solo a entrevistados)

PAGO DE TASAS EDUCATIVAS

**Banco de Crédito del Perú
BBVA Banco Continental**

Se comunicac a los estudiantes y padres de familia que los pagos por tasas educativas de Pregrado, Postgrado, Centro Preuniversitario e Institutos, se realizan por medio de los siguientes canales de los bancos de **Crédito del Perú y BBVA Continental:**

- a. Agencias a nivel Nacional
- b. Agentes del BCP y BBVA a nivel nacional
- c. Internet

Se deberá proporcionar el código de matrícula respectiva.

En Tesorería de la Universidad, sólo se recepcionarán pagos por tasas de servicios (Constancias, Cursos por Jurado, Certificados, derechos de Grados y Titulos, etc.)

