

## **IV.1.2 MATRÍCULA**

### **IV.1.2.1 DEFINICIÓN**

Matrícula es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pascual Saco y Oliveros”, le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujetos de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional de la institución educativa. Dicho proceso debe establecerse en el Reglamento Institucional.

Para matricularse el estudiante debe haber sido admitido al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pascual Saco y Oliveros” de Lambayeque, mediante el proceso de Admisión y acreditar la culminación de la Educación Básica.

Los estudiantes que se encuentren desarrollando la Educación Básica, sea en el marco de un convenio con el IES, podrán ser admitidos en la Educación Superior, previa convalidación con determinado Plan de estudios y el Cumplimiento de requisitos establecido por la institución. Deberá culminar la Educación Básica antes de la culminación del programa de estudios admitidos.

Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación. La ratificación de matrícula, se realiza en cada período académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

La matrícula se realiza por Unidades Didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios.

El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del documento nacional de identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.

Los ingresantes podrán reservar matrícula hasta un máximo de cuatro (04) períodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Para los IES públicos, el ingresante que no se reincorpora en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

Los estudiantes podrán solicitar licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) períodos académicos, en caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes o hasta la culminación del plazo de término de la licencia de estudios, sujeto a las condiciones que establezca la institución educativa.

### **IV.1.2.2 PROCESO DE MATRÍCULA**

Para el proceso de matrícula se considera lo siguiente:

- a) Para matricularse el estudiante debe haber sido admitido al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pascual Saco y Oliveros” de Lambayeque, mediante el proceso de Admisión, acreditando la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica.
- b) Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorpo-

ración. La ratificación de matrícula, se realiza en cada período académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

- c) La matrícula de los estudiantes se realiza por Unidades Didácticas, verificándose de ser el caso, que hayan aprobado aquellas que, en Plan de estudios respectivo, se consideran pre-requisito.
- d) Podrán ratificar su matrícula los estudiantes que, al término del período académico anterior, hubieran aprobado todas las unidades didácticas o que hubieran aprobado el treinta (30%) del total de unidades didácticas. Los estudiantes que aprueban menos del treinta (30%) de unidades didácticas, repetirán el período académico correspondiente
- e) El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.
- f) La ratificación de matrícula se realiza en cada período académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
- g) Los ingresantes podrán reservar matrícula hasta un máximo de cuatro (04) períodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- h) El ingresante que no se reincorpora en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula de dicho proceso.
- i) Los estudiantes podrán solicitar licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) períodos académicos, pueden realizar la reincorporación antes o después del plazo de término de la licencia de estudios, siempre y cuando existan las vacantes correspondientes.
- j) Los estudiantes que no se hayan matriculado en las fechas programadas, podrán matricularse en forma extemporánea, de acuerdo al Calendario Académico aprobado por la Dirección General, en caso de no hacerlo, perderán su derecho a matrícula o ratificación de matrícula en el periodo académico correspondiente
- k) La matrícula extraordinaria, está sujeto a la existencia del programa de estudios y a la existencia de la vacante.
- l) Para la matrícula de los ingresantes deberán presentar los siguientes documentos:
  - . Ficha de matrícula, firmada por el estudiante y el Secretario Académico
  - . Partida de Nacimiento.
  - . Copia fotostática del DNI
  - . Certificado de estudios de Educación Secundaria
  - . Tres (03) fotografías tamaño carné
  - . Número de Celular
  - . Correo electrónico
  - . Copia de boleta de pago por derecho de matrícula, emitida por Recaudación
- m) Para la ratificación de matrícula deberán presentar los siguientes documentos:
  - . Ficha de matrícula, firmada por el estudiante y el Secretario Académico

- . Copia de boleta de notas del período académico anterior
- . Copia de boleta de pago por derecho de matrícula o ratificación de matrícula, emitida por Recaudación
- n) La elaboración de la ficha de matrícula para el registro de las unidades didácticas, es de responsabilidad del Secretario Académico.
- o) Los estudiantes que han reservado matrícula, podrán matricularse en la fecha indicada en el Calendario académico, caso contrario perderán dicha vacante. lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso de admisión

#### **IV.1.2.3 RESPONSABLES**

- Recaudación
- Secretaría Académica

#### **IV.1.2.4 REQUISITOS**

- a. Recibo de Tesorería por derecho de matrícula
- b. Boleta de notas periodo académico anterior
- c. Firma de Ficha de matrícula en Secretaria Académica

#### **IV.1.2.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

##### **INICIO**

**Matrícula para ingresantes:** Deben de acercarse a la Oficina de Secretaria académica, adjuntando los requisitos y recibo de tesorería por derecho de matrícula

El Código de matrícula asignado es el número del DNI del estudiante

**Ratificación de Matrícula:** Deben de acercarse a la Oficina de Secretaria académica, adjuntando el recibo de tesorería por derecho de matrícula y Boleta de notas del periodo académico anterior

**Matrícula extraordinaria:** De acuerdo a cronograma

#### **III.6.2.6 DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- Ratificación de Matrícula: Mes Marzo
- Matrícula Ingresantes: De acuerdo al Cronograma de matrícula: 03 días

#### **FIN DEL PROCEDIMIENTO**

**El estudiante recibe su Ficha de matrícula firmado por el Secretario Académico y e interesado**

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA

