



TEXTO ÚNICO ACTUALIZADO DEL REGLAMENTO DE INGRESO Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE LA USS.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º** Constituye la base legal del presente Reglamento las siguientes normas:
- Ley Universitaria 23733
 - Decreto Legislativo 882
 - Estatuto de la Universidad
 - Reglamento General de Organización y funciones de la Universidad.
- Art. 2º** El presente reglamento establece las normas, alcances, requisitos, criterios y procedimientos para el ingreso, matrícula convalidaciones y exámenes de suficiencia en la Universidad Señor de Sipán que en adelante se denominará la Universidad.
- Art. 3º** Las Disposiciones en este Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades académicas, administrativas, docentes y alumnos.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

- Art. 4º** El proceso de Admisión de alumnos se realiza de manera previa al inicio de cada semestre académico regular, en las fechas señaladas por el DIRECTORIO. Dicho proceso es conducido por la Comisión Permanente de Admisión, que estará presidida por el Vicerrector Académico e integrada por los Decanos de las Facultades de la Universidad, que en coordinación con todas las áreas académicas y administrativas designará a los integrantes de las comisiones de trabajo para cada proceso de admisión específico.
- Art. 5º** El Directorio aprueba las vacantes por modalidad de admisión, ofrecidas en cada una de las Escuelas Académico Profesionales. Así mismo, aprueba el Cronograma del proceso de admisión.
- Art. 6º** La inscripción de postulantes al proceso de admisión se realiza de acuerdo a los procedimientos, plazos y lugares que se fijan en la convocatoria.
- Art. 7º** Los postulantes al Proceso de Admisión registran su inscripción en forma personal o mediante un apoderado. El apoderado se acredita mediante carta poder en la que indica la Escuela Académico Profesional elegida por el postulante, así como la modalidad de postulación.
- Art. 8º** Es responsabilidad de la Dirección de Marketing realizar la inscripción de postulantes y verificar que cada postulante presente la documentación correspondiente. Al recepcionar un expediente completo y conforme, se entrega un carné de postulante, que utilizará el postulante para su identificación durante el proceso de admisión hasta reclamar su constancia de ingreso, en caso de lograrlo. No procede la inscripción de postulantes con documentación incompleta, o con enmendaduras o borrones o carencia de firmas o sellos, o que algún documento no guarde correspondencia con los nombres o apellidos del postulante en su partida de nacimiento.
- Art. 9º** Está prohibida la inscripción simultánea de un postulante en más de una Escuela Académico Profesional. Asimismo, está prohibida la inscripción como postulantes de quienes hayan sido separados de la Universidad por medidas disciplinarias o por bajo rendimiento académico.
- Art. 10º** Concluido el proceso de inscripción, la Dirección de Marketing remite las listas de postulantes por Escuela Académico Profesional y modalidad, a la Comisión Permanente de Admisión.
- Art. 11º** El ingreso a la Universidad Señor de Sipán en cualquiera de sus Escuelas Académicos Profesionales en las modalidades Presencial y Educación a Distancia se efectúa a través de los siguientes procedimientos:

A) Ingreso Directo, que considera:

- Premios de Excelencia, 1º y 2º PUESTO en el cuadro de mérito de su promoción de colegio.
- Aprobación del Ciclo de Preparación para la Vida Universitaria (CEPRE).
- Los graduados o titulados en otros centros educativos de nivel superior.
- Procedimiento de Selección Preferente o Tercio Superior; para los alumnos que terminan el 5º año de educación secundaria y que estén ubicados en el tercio superior, debidamente acreditados por la institución de origen mediante constancia o certificado respectivo.
- Prueba de Aptitud Académica, para los alumnos del 5º año de educación secundaria, mediante la administración de un examen que se aplicará en los centros educativos, evaluándose conocimientos y aptitudes.
- Concurso del Estudiante del Año, para los alumnos que pasen a la segunda etapa del concurso y aprueben el examen final; el ingreso directo se dará luego de que estos estudiantes hayan concluido sus estudios secundarios y hayan pagado los derechos por concepto de admisión.

B) Traslado Externo, con el requisito de haber aprobado 36 créditos en la Universidad de Origen.

C) Examen de Admisión, para el Programa Académico de Educación a Distancia, la prueba regular podrá ser sustituida por la presentación de un Ensayo, el mismo que será evaluado por una comisión del Programa Académico de Educación a Distancia informando los resultados a la Comisión de Examen de Admisión de la USS.

Art. 12º El ingreso por examen de admisión tiene el propósito de seleccionar a los postulantes por estricto orden de mérito.

Art. 13º La Comisión Permanente de Admisión tiene la responsabilidad de coordinar la elaboración, aplicación y procedimiento de la prueba de admisión a través de las Comisiones de Trabajo.

Art. 14º La postulación por traslado externo está prohibida cuando el interesado ha dejado de estudiar en la Universidad de origen más de ocho semestres académicos consecutivos, sin contar con reserva de matrícula.

Art. 15º El ingreso por traslado externo, segunda profesionalización y primeros puestos se realizarán con anticipación a la fecha del examen de admisión.

Art. 16º Luego de concluido cada proceso de admisión, la Comisión Permanente de Admisión elevará un informe sobre los postulantes e ingresantes por Escuela Académico Profesional y modalidad de ingreso al Rectorado para su aprobación por el Directorio.

Art. 17º Los postulantes admitidos en el proceso de admisión reciben una constancia de ingreso para tener derecho a matricularse de acuerdo al cronograma lectivo y de pensiones aprobado por el Directorio.

Art. 18º Los ingresantes por traslado externo deberán llevar y aprobar en la Universidad un mínimo de 40 créditos por asignaturas establecidas en el Plan de Estudios, para tener derecho a solicitar el grado académico de bachiller.

Art. 19º Concluido el proceso de admisión la Dirección de Marketing remitirá los expedientes y base de datos de los alumnos ingresantes a la Dirección de Registros Académicos. Los expedientes de los postulantes que no ingresen a la universidad, serán devueltos por la Dirección de Marketing dentro de los treinta (30) días de culminado el proceso de admisión. Los documentos de los ingresantes forman parte del archivo institucional.

CAPITULO III

DE LA MATRICULA

Art. 20º La matrícula en la Universidad se realiza en cada Escuela Profesional y es el acto formal y voluntario que le otorga al ingresante la condición de alumno de la Universidad y lo obliga a cumplir con sus reglamentos. La condición de alumno que le otorga la matrícula rige hasta la matrícula siguiente.

Art. 21º Los postulantes admitidos que no ejerciten su derecho de matricularse en el semestre académico regular que corresponda, perderán el ingreso a la Universidad, pudiendo postular nuevamente.

- Art. 22º** La matrícula es por semestre académico y por el sistema de créditos de acuerdo con la secuencia de asignaturas del currículum de la respectiva Escuela Académico Profesional.
- Art. 23º** El estudiante que no cumpla con matricularse en seis semestres académicos consecutivos, pierde automáticamente su condición de estudiante, exceptuando los casos de enfermedad o reserva de matrícula.
- Art. 24º** La matrícula es regular cuando el alumno registra por lo menos doce créditos de acuerdo con su avance curricular. Es especial cuando registra menos de doce créditos y excepcional cuando registra más de 21 hasta un máximo de 25 créditos, de acuerdo como lo indique el plan de estudios de su currículum.
- Art. 25º** Para ejercitar el derecho a matrícula excepcional se requiere haber obtenido un promedio ponderado mayor que 14 en el semestre académico inmediato anterior y haber aprobado los pre-requisitos establecidos en el plan de estudios. La matrícula excepcional permite registrar hasta cuatro créditos más de lo indicado en el plan de estudios del currículum.
- Art. 26º** La matrícula es personal. Excepcionalmente, por motivos justificados, se admitirá carta poder simple. Para matricularse en primer ciclo, debe presentar la constancia de ingreso. El registro de matrícula en el sistema académico de cada Escuela Académico Profesional es obligatorio para obtener el derecho de figurar en actas.
- Art. 27º** Ningún alumno puede registrar matrícula simultánea en más de una Escuela Profesional. Puede llevar asignaturas de Formación General en otras Escuelas previa autorización de la Dirección de Formación General y comunicación al profesor y a la Escuela de origen.
- Art. 28º** El alumno solamente puede registrar matrícula en asignaturas cuyo pre requisito ya aprobó, siendo nula la matrícula en asignaturas cuyo pre requisito aún no aprueba.
- Art. 29º** Los alumnos que registran asignaturas desaprobadas están obligados a matricularse en dichas asignaturas prioritariamente, siempre que su dictado esté previsto.
- Art. 30º** Los alumnos podrán solicitar rectificación de matrícula hasta antes del primer examen parcial.
- Art. 31º** Los alumnos pueden solicitar reserva de matrícula hasta antes del primer examen parcial. Sólo por enfermedad debidamente comprobada pueden solicitar reserva de matrícula antes del inicio de los exámenes finales del semestre académico. La reserva puede ser hasta por seis semestres consecutivos
- Art. 32º** El alumno que deja de estudiar y no realiza reserva de matrícula, para volver a estudiar deberá solicitar reinicio de estudios en su Escuela Académico Profesional pagando todos sus derechos.
- Art. 33º** Cuando el alumno tenga que matricularse por tercera vez en una asignatura, por haberla desaprobado dos veces, el número máximo de créditos de matrícula no excederá de quince, y cuando se trate de matrícula en dos o más asignaturas por tercera vez, el número máximo de créditos por matrícula no excederá de doce. Para el caso de cuarta matrícula por haber desaprobado una asignatura por tres veces sólo podrá matricularse en dicha asignatura. Para todos estos casos no se considerará las inhabilitaciones.
- Art. 34º** Para registrar matrícula en el penúltimo y último ciclo, el estudiante no debe adeudar ninguna asignatura de los ciclos anteriores, salvo casos especiales que serán resueltos por el Vicerrectorado Académico.
- Art. 35º** Los estudiantes pierden el derecho a matricularse en caso de:
- Tener medida disciplinaria
 - Haber desaprobado una asignatura por cuarta vez, sin considerar la inhabilitaciones
 - No haberse matriculado seis semestres académicos regulares consecutivos, de conformidad con el artículo 23 y salvo el caso de contar con nueva matrícula

CAPITULO IV

DE LOS TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y SEGUNDA PROFESIONALIZACIÓN

- Art. 36º** Un alumno de la Universidad puede realizar el traslado interno de una escuela profesional a otra y de la modalidad presencial a la de educación a distancia y viceversa para lo cual, presentará una solicitud dirigida al responsable de la Escuela Profesional a la que aspira acompañando su constancia de notas de haber aprobado un mínimo de 18 créditos y el recibo de los derechos

correspondientes, a fin de ser evaluada y emitir la resolución de convalidación y traslado respectivos. En cada escuela profesional se establece las vacantes para traslado interno a partir del II Ciclo del Plan de Estudios.

- Art. 37º** El traslado interno solamente puede solicitarse una sola vez y la matrícula en la nueva escuela profesional en la modalidad presencial o a distancia se realizará con la respectiva resolución de convalidación.
- Art. 38º** En caso de ingreso por Traslado Externo o Segunda Profesionalización, los expedientes son evaluados por la Comisión Permanente de Admisión, la que determinará a los ingresantes. Los expedientes descalificados serán remitidos a la Dirección de Marketing para el cumplimiento del Art. 19.
- Art. 39º** El Estudiante deberá presentar la solicitud de convalidación a la Facultad, durante el plazo establecido para el registro de matrícula.
- Art. 40º** La Facultades, conformarán un Comité de Convalidaciones con carácter de permanente, a efectos de realizar las convalidaciones de las asignaturas solicitadas por el alumno. Dicho Comité debe estar integrado por tres docentes, siendo uno de sus miembros el Secretario Académico de la Facultad.
- Art. 41º** Una vez presentada la solicitud de convalidación, el Comité de Convalidación, requerirá a la Dirección de Registros Académicos el expediente del alumno, una vez recepcionado hará la evaluación respectiva y procederá a realizar las convalidaciones.
- Art. 42º** Se convalidarán los cursos que cumplan las siguientes condiciones:
- Correspondencia en un mínimo de 75% entre las competencias (objetivos) y contenidos de la institución de origen con la USS
 - Correspondencia en un mínimo de 80% en número de créditos por curso.
 - Para convalidar un curso, con más de una asignatura de origen; la nota será el promedio de las mismas, truncando toda fracción.
 - Si la nota consignada en los Certificados de Estudios de la institución de origen está expresada en un sistema diferente al vigesimal, deberá de efectuarse su conversión.
 - De existir diferencias en la nota mínima de aprobación de la institución de origen y la USS, ésta deberá de homologarse a la nota mínima aprobatoria de la USS
 - Se convalidarán los cursos que hayan sido cursados hasta con 5 años de antigüedad.
 - El nombre del curso estipulado en el sílabo debe ser igual al nombre que se indica en el Certificado de Estudios.
- Art. 43º** La Facultad emitirá la resolución de convalidación en un plazo no mayor de 15 días calendario, a partir de la recepción de la solicitud de convalidación. La Resolución será distribuida al Vicerrectorado Académico, Interesado, Tesorería, Registros Académicos, alcanzando a ésta última la ficha de convalidación.
- Art. 44º** Es requisito para el registro de matrícula que el alumno previamente haya programado el pago de su convalidación en la Oficina de Tesorería y se haya ingresado las notas al sistema académico.
- Art. 45º** En los casos de traslado externo, segunda profesionalización la certificación oficial de las experiencias curriculares convalidadas se expedirá a solicitud del alumno y previo pago de los derechos.
- Art. 46º** Los alumnos de la Universidad César Vallejo, que solicitan Traslado Externo a la Universidad, sólo requieren haber aprobado un mínimo de 18 créditos como condición excepcional, en mérito al Convenio de apoyo institucional firmado con dicha Universidad.

CAPITULO V

DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

- Art. 47º** Los estudiantes de la Universidad que no hayan registrado matrícula durante seis semestres académicos consecutivos, sin tener autorización de reserva de matrícula y no hayan sido separados por medida disciplinaria o por haber desaprobado por cuarta vez una asignatura, pueden solicitar Reanudación de Estudios presentando una solicitud al Decano de su Facultad, adjuntando el recibo de tesorería por los derechos correspondientes.

- Art. 48°** La matrícula por Reanudación de Estudios se autoriza con Resolución de la Facultad, la misma que debe incluir la convalidación de asignaturas de acuerdo a la tabla de equivalencias, cuando el plan de estudios vigente es diferente del plan de estudios con que el alumno realizó los estudios antes de suspenderlos.
- Art. 49°** Los alumnos matriculados por reanudación de estudios se adecuan al plan de experiencias curriculares vigente de la Escuela Académico Profesional.

CAPITULO VI

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA DE LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DE INGLÉS Y COMPUTACIÓN

- Art. 50°** Los alumnos de las diferentes Escuelas Profesionales pueden rendir examen de suficiencia de las experiencias curriculares de Inglés y Computación. Los alumnos de la Escuela de Ingeniería de Sistemas no podrán rendir examen de suficiencia de los cursos de Computación I y II.
- Art. 51°** Los alumnos presentarán una solicitud de rendición de examen de suficiencia a su Facultad, adjuntando la documentación sustentatoria.
- Art. 52°** El Decano calificará la documentación, de ser procedente, el alumno realizará el pago por derecho de examen de suficiencia en Tesorería.
- Art. 53°** El Decano designará el jurado evaluador conformado por dos docentes del curso solicitado, quienes evaluarán al alumno con pruebas escritas y orales.
- Art. 54°** El Jurado emitirá un informe con los resultados de los exámenes consignando la calificación. Si ésta fuera aprobatoria la Facultad informará al Vicerrectorado Académico para la expedición de las actas correspondientes.
- Art. 55°** Los alumnos podrán solicitar reclamo por notas e inhabilitación hasta la fecha de inicio de clases del semestre académico siguiente, salvo los casos de enfermedad debidamente acreditados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** El Decano de la Facultad autoriza el registro de matrícula de los alumnos previa presentación del recibo de pago de los derechos fijados para tal fin.
- SEGUNDA:** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Alta Dirección de la Universidad.
- TERCERA:** El Consejo Académico de la USS, se encargará de la Evaluación, Análisis y Propuestas de solución de los asuntos relativos al Creditaje, Plan de Estudios, Registro de Matrícula y otros de naturaleza académica. Estará presidido por el Vicerrector Académico e integrado por los Decanos de las Facultades, teniendo como competencias las de informar o resolver aquellos asuntos que se le deriven para tal fin.



**UNIVERSIDAD SEÑOR DE
SIPÁN**

**TEXTO ÚNICO ACTUALIZADO DEL
REGLAMENTO DE INGRESO Y
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE
LA USS**

2007