

SOLICITUD DE TRÁMITES GENERALES

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES COMPLETOS	
E-MAIL		DNI	TELÉFONO	

2. CONDICIÓN DE MATRÍCULA

PREGRADO DIPLOMADO

REGULAR

ALUMNO LIBRE

3. UNIDAD

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL: _____

DIPLOMADO: _____

4. TRÁMITE A SOLICITAR

RESERVA DE MATRÍCULA

RETIRO DE CICLO

RETIRO DE CURSOS

OTRO: _____

DUPLICADO DE:

CARNÉ DE BIBLIOTECA

El Carné de Biblioteca podrá ser recogido dentro de 4 días útiles en la Recepción de la Universidad.

Especificación del documento a solicitar [1]: _____

Argumento de la solicitud [2]:

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

FOTOS

OTRO: _____

FECHA : / /

Firma del solicitante

RECIBI CONFORME:
Nombres completos
Firma
FECHA : / /

[1] En el caso que se necesite detallar el documento a solicitar.
[2] Explique brevemente el motivo de su solicitud.

Reglamento Académico

Reserva de matrícula: Los estudiantes regulares que no se matriculen en un determinado ciclo académico, deberán solicitar ante la Secretaría Académica, la reserva de la matrícula para mantener su condición de estudiante. Esta solicitud podrá presentarse hasta el último día de la matrícula extemporánea del ciclo académico siguiente.

Los estudiantes que no presenten reserva de matrícula en dos ciclos consecutivos pierden su condición de tales.

Artículo 32.

Reserva de los ingresantes: Los postulantes que hayan alcanzado vacante en el concurso de admisión de la Universidad y que no inicien sus estudios en el ciclo inmediato siguiente, deberán presentar la solicitud de reserva de matrícula ante la Secretaría Académica, hasta el último día de la matrícula extemporánea del mismo ciclo académico.

Si vencida la matrícula extemporánea del ciclo, el interesado no llegara a realizar su matrícula, pierde los derechos adquiridos en el concurso de admisión, debiendo presentarse a un nuevo concurso de admisión. **Artículo 34.**

Retiro del ciclo: Por causa grave (accidente, enfermedad del alumno o familiar directo de este. Otras debidamente justificadas ante la Asistente Social) el alumno podrá solicitar en la Secretaría Académica y cualquier momento del ciclo académico, su retiro del ciclo completo sin salir desaprobado. Para realizar este trámite, el estudiante deberá recabar en Mesa de Partes el "Formato 03-Secretaría Académica", o descargarlo de la Web de la Universidad, en el cual señalará el trámite a solicitar "retiro de ciclo" y deberá presentarlo debidamente cumplimentado y fundamentado, de acuerdo al calendario académico, en la Secretaría Académica de la universidad. Además adjuntará el visto bueno de la Asistente Social (Oficina de Servicio Social Universitario). Asimismo, aunque el trámite resultara favorable al estudiante, tendrá la obligación de pagar todas las cuotas del ciclo que hayan vencido, así como los derechos por trámite de retiro y de reserva de matrícula. Tomada la respectiva decisión. La Secretaría Académica informará de la misma, al interesado, al (la) Director (a) de la Escuela Profesional y a la Administración de la Universidad. **Artículo 29.**

Retiro de cursos: Los estudiantes pueden, sin expresión de causa, solicitar a la Secretaría Académica, el retiro de un máximo de dos (2) cursos dentro de los 10 días hábiles después de iniciadas las clases. El estudiante tendrá la obligación de pagar todas las cuotas del ciclo en que se matriculó, así como los derechos por trámite de retiro y reserva de matrícula. Salvo autorización expresa del Director de EP o del Programa de Humanidades, el estudiante no puede retirarse de los cursos alterando su condición de estudiante regular (mínimo de 12 créditos en el semestre). Para realizar este trámite, el estudiante deberá recabar en Mesa de Partes el "Formato Formato 03-Secretaría Académica", o descargarlo de la Web de la Universidad, en el cual señalará el trámite a solicitar "retiro de curso" y deberá presentarlo debidamente cumplimentado en los plazos ya señalados. **Artículo 28.**

Reincorporación: Los estudiantes que por cualquier motivo hayan dejado de estudiar hasta por dos (2) años consecutivos y hayan presentado su reserva de matrícula podrán reincorporarse a la Universidad. Para dicho efecto, el estudiante deberá presentar en el plazo establecido por calendario académico la solicitud de reincorporación. Pasado el plazo de dos años solo podrá reincorporarse previa evaluación por la Escuela Profesional correspondiente. Si no existiese una reserva de matrícula por parte del estudiante, bajo ninguna condición podrá ser considerado como tal. **Artículo 35.**

MUY IMPORTANTE

Los carnés emitidos no recogidos o trámites cancelados pero no realizados caducan a los 90 días calendarios, luego de los cuales deberá tramitarse nuevamente.

Boleta N°	
Concepto	Importe S/.
1.	
2.	
3.	
Total	

Observaciones:

Fecha: / /