

REQUISITOS PARA TRAMITAR

CONSTANCIA DE EGRESADO

Documento oficial que certifica que el alumno ha concluido satisfactoriamente sus estudios profesionales, concluyendo con el **100%** de los créditos exigidos según el plan de estudios. Este documento forma parte del expediente para optar el Grado Académico de Bachiller.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ RECORD ACADEMICO ACTUALIZADO, debe figurar al **100%** las notas (tramitar en la OCRAC)
 - ❖ FOTO TAMAÑO CARNET.
 - ❖ CONSTANCIA DE P.P.P. emitido por la Empresa donde realizo las practicas por 640 horas. Solo para Alumnos que **NO figura** la asignatura de P.P.P. en su plan de estudios.
 - ❖ RECIBO DE PAGO BCO. DE COMERCIO **S/. 35.00** Cód. **82909**
-

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 12.20** Cód. **82907**
-

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO / QUINTO O TERCIO SUPERIOR

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT (LA CONSTANCIA ES POR AÑO)
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 35.00** Cód. **82910**
-

REACTUALIZACION DE MATRICULA (SOLO HASTA 06 AÑOS DE AUSENCIA)

La reactuación de matrícula se autoriza **por única vez**, cuando un estudiante que ha descontinuado sus estudios hasta un máximo de **SEIS (06) años**. Aceptada su reactuación el alumno se adecua al plan curricular vigente, previa equivalencia de asignaturas.

Procede la reactuación de matrícula del alumno que tenga promedio ponderado no menor de **09** y no tenga asignaturas desaprobadas por tres o más veces consecutivas.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
- ❖ RECORD ACADEMICO ORIGINAL ACTUALIZADO (tramitar en la OCRAC)
- ❖ DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA RAZON DEL ABANDONO TEMPORAL A LOS ESTUDIOS
- ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO:

POR TRAMITE:

S/. 58.00 Cód. **82901**

RETIRO DE MATRICULA

Es el proceso de solicitar la exclusión de una o más asignaturas matriculadas en un periodo lectivo. Es autorizado con Resolución Decanal, previo informe académico de la Dirección de Escuela y en la fecha prevista en el calendario académico. Un estudiante matriculado puede retirarse de un semestre o año académico, por causa debidamente justificada, **antes de haberse concluido el 51% del dictado de las asignaturas**. No pierde su condición de estudiante regular.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ DOCUMENTACIÓN JUSTIFICADORA DEL RETIRO O ANULACION DE ASIGNATURAS
 - ❖ RECIBO DE PAGO DE EN BCO. DE COMERCIO **S/. 36.00** POR CURSO. Cód. **82899**
-

CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SEPARADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ COPIA DE LA BOLETA DE MATRICULA
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 5.00** Cod. **15902**
-

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRACT. PRE PROFESIONALES Ó PROFESIONALES

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
- ❖ COPIA DE LA BOLETA DE MATRICULA, CONSTANCIA DE EGRESADO O BACHILLER
- ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 16.90** Cód. **82913**

NOTA: consignar todos sus datos en la solicitud (razón social de la empresa, especificar el nombre y grado académico del jefe y/ o responsable de la dependencia a donde se dirige la carta de presentación).

FIRMA DE CONVENIO PARA PRACT. PRE PROF.:

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO – FUT
- ❖ COPIA DE LA BOLETA DE MATRICULA

NOTA: VERIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS (ACTUALIZADOS) EN EL CONVENIO Y PLAN DE CAPACITACION, 3 JUEGOS DEL CONVENIO, CONSULTA LLAMAR AL 748-0888 **ANEXO** 8795.

RAZON SOCIAL:	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
RUC. N.º:	20170934289
DOMICILIO:	AV. OSCAR R. BENAVIDES 450- LIMA
REPRESENTANTE:	Dr. CARLOS NAPOLEON TELLO MALPARTIDA
	DECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
DNI:	08658607

CONSTANCIA DE MATRICULA

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 5.50** Cód. **82908**
-

RESERVA DE MATRICULA

Es el acto académico administrativo por el cual el estudiante solicita posponer la matricula por razones debidamente sustentadas. El periodo de reserva no excederá a los tres años académicos consecutivos o alternados, no siendo requisito matricularse previamente, excepto en el caso de los ingresantes, Se autoriza con resolución de Facultad. El alumno **ingresante** que no haya realizado su **Reserva de Matrícula** pierde su condición de ingresante.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 39.20** Cód. **82900**
 - ❖ SEÑALAR Y SUSTENTAR LOS MOTIVOS DE LA RESERVA CON DOCUMENTACION.
-

SUBSANACION DE ASIGNATURAS

El estudiante que al **concluir sus estudios** tuviere una sola asignatura anual o dos asignaturas semestrales **desaprobadas con nota (01 a 10)**, que no sean pre- requisito entre ellas, podrá rendir un examen denominado **EXAMEN DE SUBSANACIÓN**, al cual no podrán acogerse los estudiantes que no registraran matricula previa en éstas. También se considera el examen de subsanación con las disposiciones mencionadas para los casos de asignaturas que ya no se dictan por cambio de plan de estudios y que no tengan equivalencias, debiendo adecuarse al nuevo plan. Los exámenes de subsanación son autorizados por el Consejo de Facultad.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
- ❖ RECORD ACADEMICO ACTUALIZADO (tramitar en la OCRAC)
- ❖ FICHA DE MATRICULA DE SUBSANACION
- ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO: **S/. 59.10** POR CRÉDITO Cód. **82911**

NOTA: Alumnos desaprobados con nota cero (00) ó que jamás llevaron el curso es para **Regularización**.

CONVALIDACION DE ASIGNATURAS

Es el proceso académico – administrativo por el cual se exonera al estudiante procedente de otra universidad, de seguir determinadas asignaturas que fueron aprobadas en su institución de origen. Para que una asignatura sea convalidada, debe cumplir con el **75%** de los contenidos, se realiza en el año de ingreso y por una sola vez.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ CERTIFICADO DE ESTUDIOS ORIGINAL EXTENDIDO POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN
 - ❖ SILABOS DE ASIGNATURAS APROBADAS, VISADAS POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN.
 - ❖ RECIBO DE PAGO, ORIGINAL Y COPIA EN BCO. DE COMERCIO, POR ASIGNATURA A CONVALIDAR
= **S/. 29.70** Cód. **82902**.
-

AMPLIACION DE CREDITOS

La ampliación de créditos es un derecho del estudiante, se ejecuta posteriormente a la matrícula regular y se requiere que el alumno tenga un promedio ponderado no menor a trece (13), la condición de que no tenga asignatura desaprobada en el último año o ciclo académico anterior, dichas asignaturas no deberán interferir con su horario regular y el sistema de pre-requisitos. Se ejecuta en el período académico solicitado, siendo el máximo de 04 créditos por semestre y 08 créditos anuales.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ BOLETA DE NOTAS DEL SEMESTRE ANTERIOR, PROMEDIO PONDERADO NO MENOR A 13.
 - ❖ FICHA DE AMPLIACION DE MATRICULA.
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 25.00** POR CRÉDITO Cód. **18102**.
-

RECTIFICACION DE MATRICULA

La Rectificación de la Matrícula consiste en el ejercicio del derecho de un alumno matriculado para retirarse de una o varias asignaturas pudiendo sustituirlas, o no, por otras, **sin exceder los créditos de acuerdo al ciclo que pertenece** según su plan de estudios. El cambio de turno o sección también es una forma de Rectificación de Matrícula, y sólo puede realizarse mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad dentro de la fecha establecida en el Calendario Académico, señalando y sustentando con documentación las razones del retiro o cambio.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ FICHA DE **RECTIFICACION DE MATRICULA**
 - ❖ SUSTENTADA Y DOCUMENTADA LOS MOTIVOS DEL RETIRO O CAMBIO DE LOS CURSOS
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 8.40** POR ASIGNATURA Cód. **82898**.
-

CICLO DE REGULARIZACIÓN

Podrán acceder a este ciclo aquellos estudiantes que adeuden hasta un máximo cuatro **(04)** asignaturas y que no sea pre requisitos entre ellos para poder culminar sus estudios, y que no registran matrícula en las mismas. Asimismo, hayan tenido nota cero **(00)**, también se autoriza llevar las asignaturas por regularización académica y una asignatura por subsanación. Cada Facultad desarrolla el Ciclo de Regularización Académica en los meses de enero a marzo, y julio a setiembre de acuerdo a un programa establecido. El director de Escuela Profesional y el Decano son los responsables del estricto cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de todas las actividades del Ciclo de Regularización Académica.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO - FUT
 - ❖ RÉCORD ACADÉMICO ACTUALIZADO (tramitar en la OCRAC)
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 51.60** POR CRÉDITO Cód. **82906**.
 - ❖ FICHA DE **MATRÍCULA DE REGULARIZACIÓN**.
-

CICLO DE NIVELACION

Permite a los estudiantes matricularse en asignaturas desaprobadas, de acuerdo al plan de estudios vigente o de los planes de estudios en extinción. Es un periodo académico presencial, en los meses de enero y febrero, equivalente a un semestre, que desarrolla asignaturas en 8 semanas, cumpliendo los créditos establecidos para cada asignatura, Se podrán matricular hasta en un máximo de 03 asignaturas desaprobadas, si pertenece al régimen anual, o 04 asignaturas correspondientes al régimen semestral. Se debe tener aprobado los prerrequisitos de la asignatura a matricularse. No procede la matrícula de una asignatura y su prerrequisito en el mismo periodo. Haber sido desaprobado con un calificativo **mínimo de 07**, en la asignatura a matricularse. Para que se dicte un curso en **Ciclo Vacacional de Nivelación** es indispensable contar con un mínimo de **ocho (08) estudiantes matriculados** y que hayan abonado la tasa correspondiente. En el ciclo vacacional no se aplican exámenes sustitutorios ni aplazados; tampoco se realizan reservas ni retiros de matrícula.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO – FUT
 - ❖ FICHA DE **MATRÍCULA DE NIVELACION**.
 - ❖ RECORD ACADÉMICO ACTUALIZADO (tramitar en la OCRAC).
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO DE **S/. 25.00** POR CRÉDITO. Cód. **83565**.
-

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS O FEDATEO DE SÍLABOS (SOLO DE FACULTAD)

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO – FUT (indicar la cantidad de sílabos y realizar el pago en 1 solo recibo)
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. de COMERCIO **S/. 2.60** POR SILABO Cód. **83279**.
 - ❖ ADJUNTAR LOS SÍLABOS A LEGALIZAR DE MANERA IMPRESA.
-

BOLETA DE MATRÍCULA Y BOLETA DE NOTAS (LA ESCUELA)

Los alumnos solicitan directamente a la escuela previo pago respectivo.

- ❖ RECIBO DE PAGO BOLETA DE MATRÍCULA **S/. 5.50** Cód. **82908**
 - ❖ RECIBO DE PAGO BOLETA DE NOTAS **S/. 7.00** Cód. **82905**
-

CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS

Este acto deberá aplicarse a partir de los ingresantes del año académico próximo, y los alumnos de los ciclos superiores seguirán con su plan de estudios respectivos hasta su finalización.

Los alumnos reingresantes se matriculan de acuerdo al plan curricular vigente, previa equivalencia. La facultad determina el nivel de estudios al que se incorporan.

El cambio de plan de estudios se da para evitar casos de alumnos que realizaron reactualización de matrícula y que, debido a los cambios de planes curriculares de sus respectivas carreras profesionales, muchas de las asignaturas de los planes de estudios vigentes al momento de su ingreso, no cuenta con equivalencias en los planes de estudios vigentes a la fecha de su reactualización de matrícula impidiéndoles completar su plan de estudios.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO – FUT
 - ❖ RÉCORD ACADÉMICO ACTUALIZADO (tramitar en la OCRAC)
 - ❖ RECIBO DE PAGO EN BCO. DE COMERCIO **S/. 5.00** Cód. **15902**.
-

REPROCESAMIENTO DE ACTAS DEFINITIVAS POR HOJA

- ❖ Solicitud de reproceso de actas definitivas sustentada, acreditada acompañada de las pre actas.
 - ❖ Pago por Derecho al trámite (de corresponder indicar la fecha y numero de comprobante liquidación u operación de pago). Recibo de pago en Bco. de Comercio de **S/.20.20** Cód. **82904**, por hoja.
-

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Los alumnos que no se hayan matriculado, en la fecha establecida según el cronograma de la UNFV (**Calendario Académico**), tienen la oportunidad de matricularse en el proceso de **“Matricula Extemporánea”**, que se ejecuta durante los **diez (10) días útiles** siguientes al cierre de matrícula regular. La matrícula extemporánea tiene una tasa de recargo.

- ❖ SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO – FUT
 - ❖ RECIBO DE PAGO ORIGINAL Y COPIA BCO. DE COMERCIO **S/. 34.70** Cód. **del Alumno**
-

Lo que no debes olvidar al Matricularte

¿Qué es la matrícula extemporánea?



La matrícula extemporánea es el acto académico que corresponde al estudiante que por diversas causas justificadas no se ha matriculado en las fechas previstas

¿Qué plazo existe para ejecutar la matrícula extemporánea?



La matrícula extemporánea es la última oportunidad para hacerlo y se ejecuta durante los diez días útiles al cierre de la matrícula regular, según el cronograma previamente establecido.