DIRECTIVA DE MATRÍCULA SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES | Facultad de Ingeniería y Arquitectura

El estudiante al realizar el proceso de matrícula queda sujeto a las normas establecidas en el Reglamento General de la Universidad y los reglamentos internos aprobados por el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad, comprometiéndose a respetarlos a través del estudio y de la participación en las actividades académicas, aceptando la responsabilidad de mantener un buen comportamiento en la facultad -sea del modo presencial (dentro o fuera) y/o virtual - salvaguardando el prestigio de la Universidad.

La matrícula es el acto voluntario mediante el cual se formaliza la vinculación del estudiante a la Universidad. En la matrícula, el estudiante elige las asignaturas aptas y se inscribe en las secciones y horarios disponibles de clases, según sede o filial, de un periodo y ciclo académico del plan de estudios de la carrera profesional o programa al que pertenece.

La **Consejería de matrícula** es una orientación que se brinda al estudiante para la planificación de sus estudios, concretada en el proceso de matrícula, para que culmine su formación con éxito.

PROCESO DE MATRÍCULA:

1. El estudiante es responsable de realizar su matrícula según:
   - **Fechas de matrícula: https://fia.usmp.edu.pe/calendario-alumnos-regulares/**
   - **Promedio Semestral 2026-II**
2. El estudiante debe asegurarse que se genere su **CONSTANCIA DE MATRÍCULA 2027-I** donde podrá visualizar las asignaturas inscritas y el horario, dicho documento puede descargarlo a través de su Portal Académico SAP. Si se presenta inconvenientes en la emisión del documento, puede solicitar la emisión del documento a su consejería de matrícula por el medio de comunicación establecido.

   SEDE LIMA:

   matriculasistemas@usmp.pe
   matriculaindustrial@usmp.pe
   matriculacivil@usmp.pe
   matriculaarquitectura@usmp.pe
   matriculaaeronautica2@usmp.pe
   matriculaIAR@usmp.pe
   matriculaCD@usmp.pe
   matriculaCAFD@usmp.pe

FILIAL CHICLAYO: mesa_partes_fn@usmp.pe
FILIAL AREQUIPA: mesa_partes_fs@usmp.pe
SEDE COMAS: sede_limanorte@usmp.pe

3. El estudiante debe tener en cuenta al momento de matricularse sobre las siguientes consideraciones:

   a) Para matricularse en una asignatura, es requisito haber aprobado la(s)asignatura(s) requisito, según el plan de estudios.

   b) De haber desaprobado una o dos asignaturas, debe matricularse obligatoriamente primero en las asignaturas desaprobadas, completando los créditos con las asignaturas siguientes de su plan de estudios. Este inciso no aplica para los casos de deficiencia académica, donde se aplicará la normativa vigente.

   c) De haber desaprobado tres o más asignaturas tiene la condición de repitente, debiendo matricularse exclusivamente en las asignaturas desaprobadas. Esto sólo aplica para los casos donde se desaprobó por primera vez estas asignaturas

   d) No procede la matrícula en asignaturas con cruce de horarios.

   e) Para los casos de los estudiantes regulares, sólo se puede efectuar matrícula en asignaturas que correspondan a tres (03) ciclos consecutivos.

   f) Es responsabilidad del estudiante verificar su matrícula, incluyendo sus datos personales, asignatura y horarios.

   g) Los estudiantes serán evaluados solo en las asignaturas matriculadas.

   h) La matrícula está sujeta a cambios debido al cierre de secciones que no alcanzaron el mínimo de matriculados. El estudiante podrá solicitar el cambio de sección y/o rectificar su matrícula.

Art. 12 del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.

4. La **reactualización de matrícula** es el acto académico – administrativo por el cual el estudiante solicita continuar sus estudios universitarios, no figura inscrito en uno o más períodos académicos y no ha realizado la reserva de matrícula. **El estudiante debe adecuarse al plan de estudios vigente**.

   La evaluación curricular, las convalidaciones y/o el proceso de equivalencias será determinado por el Departamento Académico o quien haga sus veces.

La matrícula por reactualización se realizará de acuerdo con las normas y consideraciones de matrícula indicados en el Reglamento de Registros Académicos.

Art. 23 del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.

5. El estudiante que obtuvo en el período académico anterior un promedio ponderado mayor a trece (13) y tenga aprobadas todas las asignaturas, puede matricularse hasta un máximo de veintiséis (26) créditos, y deberá cumplir con haber aprobado el requisito de la asignatura que desea ampliar, según su plan de estudios.

   Es preciso mencionar que una o varias asignaturas(s) podrá(n) no ofertarse si no se cubre un mínimo de estudiantes inscritos, esta información puede consultarla al Departamento Académico de la Facultad (dpto_acad_fia@usmp.pe).

6. El estudiante que presente inconvenientes en el registro de su(s) asignatura(s) o no se visualice(n) la(s) asignatura(s) desde el Portal Académico SAP, deberá solicitar el apoyo a su **consejería de matrícula** a fin de que realice el proceso de matrícula asistida, previa presentación de su FICHA DE AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA ESPECIAL la cual podrá descargar desde el enlace: https://fia.usmp.edu.pe/calendario-alumnos-regulares/

7. El estudiante inmerso en deficiencia académica, no podrá matricularse en otra (s) asignatura (s) distinta (s) a la (s) asignatura (s) que desaprobó, ya que su matrícula está condicionada a la evaluación y autorización de la Comisión de Evaluación de Rendimiento Mínimo. Una vez realizada su matrícula no podrá modificarla ni anularla, bajo la sanción de nulidad.

8. Solo en el caso del último periodo académico, procederá la matrícula con excepciones para los estudiantes que se matriculan en el último ciclo de su plan de estudios, por lo que se pueden presentar los siguientes casos:
   - Ampliar matrícula hasta 26 créditos.
   - Llevar la asignatura y su requisito de forma simultánea.

   No procederá la matrícula con excepciones si existiera un cruce de horarios.
   Art. 19 del Reglamento de la Oficina de Registros Académicos.

Solo el estudiante que egrese en el semestre académico 2027-I, podrá matricularse a través de una consejería de matrícula con las consideraciones siguientes:

FICHA DE AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA ESPECIAL.

- Ampliar su matrícula hasta 26 créditos; previa autorización del consejero de matrícula, ***se le exonera el requisito de promedio ponderado mínimo de 13.00.***
- Matricularse en una asignatura y su requisito a la vez (excepto en asignaturas de Proyectos / Talleres u otros que puedan presentarse según Escuela Profesional).

9. El estudiante que incurre en deficiencia académica al haber desaprobado tres veces una misma asignatura o dos veces consecutivas tres o más asignaturas podrá, por excepción aprobada por el consejo de facultad, matricularse en el semestre inmediato por única vez en la(s) asignatura (s) que desaprobó. Si desaprueba una vez más, procede su retiro definitivo de la USMP.

   Art. 3, del Reglamento de Evaluación de Aprendizaje.

10. Posterior al proceso de matrícula regular se deberá tener en cuenta lo siguiente:

    - **La Rectificación de Matrícula**, la cual tiene un costo por derecho de trámite. No se aceptarán solicitudes de Rectificación de Matrícula de estudiantes con Compromiso de Excepción (Deficiencia Académica). La solicitud puede ser **RECHAZADA** por motivos de que la asignatura a rectificar no disponga de cupos o no se oferte o no se haya cubierto el mínimo de matriculados. **Sin lugar a reclamo.**

11. El estudiante que por diferentes motivos no pudiera cursar el semestre académico 2027-I, tiene la posibilidad de:
    - Si **no se matriculó**, solicitar **Reserva de Matrícula**, que es un trámite que tiene costo adicional y que lo solicita el estudiante que no pueda matricularse en un período académico, pueden reservar su matrícula durante todo el semestre académico hasta un día antes de la fecha del examen final. El estudiante puede solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra razón que considere justificable. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
    - Si **se matriculó**, solicitar **Retiro de Ciclo** donde el estudiante solicita su retiro hasta un día antes de la fecha del examen final, exonerando al estudiante de pagar las cuotas aún no vencidas.

12. El estudiante que por diferentes motivos decidiera retirarse de una o más asignaturas podrá realizar el proceso de **Retiro de Asignatura**, el cual tiene costo adicional donde deberá tener presente lo siguiente:
    - El retiro de asignatura procede para el estudiante matriculado, quien solicita retirarse de una o más asignaturas. Este proceso puede efectuarse durante el semestre académico hasta un día antes de la fecha del examen final.
    - El retiro de asignatura no genera disminución alguna en el pago de la pensión establecida.

13. Sobre el **Abandono de Ciclo**: Se considera abandono de ciclo cuando el estudiante no asiste a clases o no rinde las evaluaciones correspondientes sin haber solicitado retiro de ciclo. Podrá considerarse abandono de ciclo cuando el estudiante no cuenta con 50% o más de las evaluaciones de cada asignatura. El abandono de ciclo tiene efectos económicos y académicos, a solicitud del estudiante que tiene deuda, la Universidad puede exonerar el pago de las pensiones pendientes a partir de la fecha de inasistencia y la anulación de las asignaturas matriculadas. El estudiante, deberá pasar por un proceso de evaluación para determinar si procede el trámite.

14. Sobre el **Abandono de Asignatura**: Se considera abandono de asignatura cuando el estudiante no asiste a clases o no rinde las evaluaciones correspondientes sin haber solicitado retiro de asignatura. Podrá considerarse abandono de asignatura cuando el estudiante no cuenta con 50% o más de las evaluaciones. El abandono de asignatura tiene efectos académicos, lo cual implica que puede darse la anulación de la asignatura matriculada. Este proceso se puede realizar para cualquier periodo. El abandono de asignatura no genera disminución alguna en el pago de la pensión establecida. El estudiante, deberá pasar por un proceso de evaluación para determinar si procede el trámite.

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS
La Molina, Noviembre de 2026