



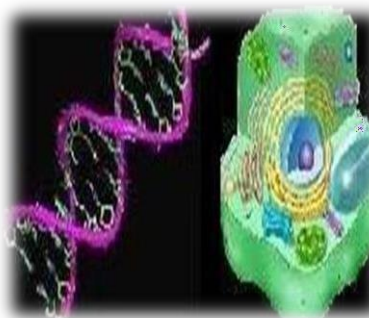
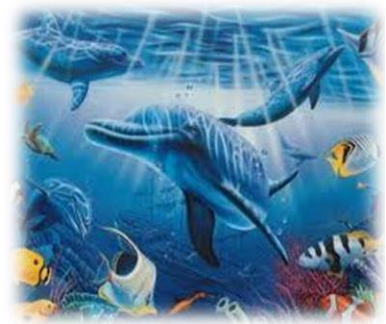
UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS



(Licenciados por la SUNEDU- mediante Resolución del
Consejo Directivo N°040-2016-SUNEDU/CD)



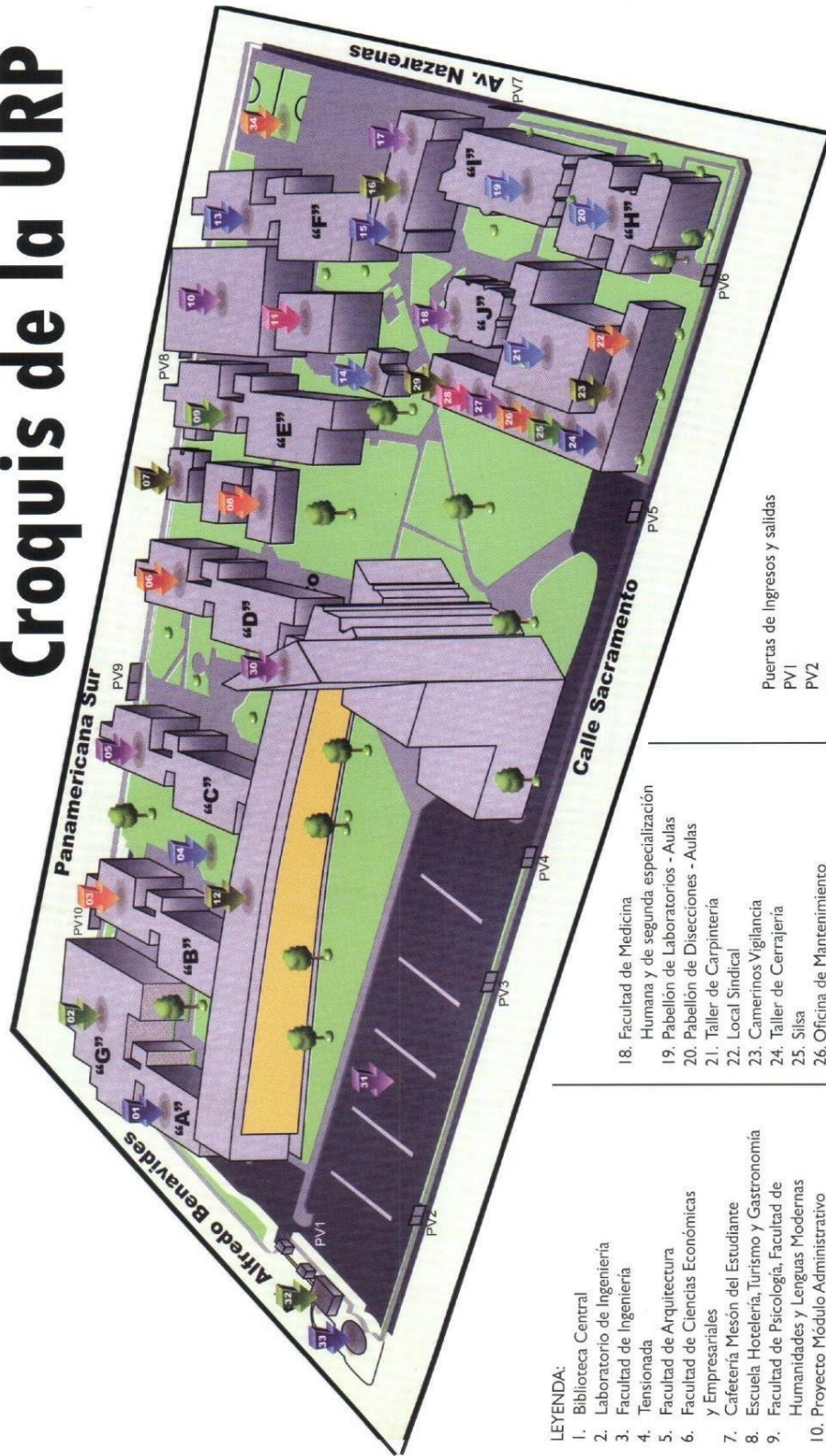
GUÍA DE MATRÍCULA 2021- I



**FACULTAD DE CIENCIAS
BIOLÓGICAS**

Escuela Profesional de Biología

Croquis de la URP



LEYENDA:

1. Biblioteca Central
2. Laboratorio de Ingeniería
3. Facultad de Ingeniería
4. Tensionada
5. Facultad de Arquitectura
6. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
7. Cafetería Mesón del Estudiante
8. Escuela Hotelera, Turismo y Gastronomía
9. Facultad de Psicología, Facultad de Humanidades y Lenguas Modernas
10. Proyecto Módulo Administrativo
11. Fac. Psicología y LLM
11. Local Sindical
12. Proyecto Nuevo Edificio 104 aulas
13. Facultad de Ciencias Biológicas
14. Centro Médico
15. Banco Scottabank
16. Librería
17. Of. de producción de Bienes y Servicios

18. Facultad de Medicina Humana y de segunda especialización
19. Pabellón de Laboratorios - Aulas
20. Pabellón de Disecciones - Aulas
21. Taller de Carpintería
22. Local Sindical
23. Camerinos Vigilancia
24. Taller de Cerrajería
25. Silsa
26. Oficina de Mantenimiento
27. Local Sindical
28. Almacén General
29. Imprenta
30. Edificio Académico Administrativo
31. Playa Estacionamiento
32. Mesa de Parres
33. Plaza de Banderas
34. Cancha de Fútbol

Puertas de Ingresos y salidas

- PV1
PV2
PV3
PV4
PV5
PV6
PV7
PV8
PV9
PV10

ÍNDICE

	Pág.
1. AUTORIDADES DE LAFACULTAD	5
2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA	6
3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	7
4. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ESCUELA DE BIOLOGÍA	8
5. OFICINA DE REGISTROS Y MATRÍCULA – Presentación	9
6. CRONOGRAMAS	10
• Actividades del semestre académico / Calendario de pagos	
• Calendario de Matrícula / Reincorporaciones	
7. PROCESO DEMATRÍCULA	11
• Cronograma y Requisitos de Matrícula / Matrícula de Ingresantes	
• Matrícula Regular por Internet / Costo de Matrícula / Consolidado de Matrícula	
• Matrícula por créditos / Matrícula restringida	
• Recargos por incumplimiento de pensiones / Cursos paralelos	
• Ampliación de créditos	
• Escala de Pensiones y costo por excesos de créditos	
8. DISPOSICIONES VIGENTES	15
• Emisión de Certificados y Constancias de estudios para alumnos que tienen deuda por pensiones de estudio	
• Vigencia de las Escalas de Pensiones	
• Programas que ofrece la Oficina de Bienestar Universitario de la URP	
• Becas y Descuentos que ofrece la URP	
• Seguridad en la rendición de exámenes de los estudiantes de la URP	
• Participación de Congresos (docentes y alumnos)	
9. INFORMACIÓN GENERAL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	19
GENERALIDADES:	
• Derechos y Obligaciones del Ingresante	
• Del pago, Del retraso en el pago y Lugares de cancelación de los derechos académicos ordinarios	
• Del retiro de asignaturas, del semestre, de la Universidad, Traslado Interno en semestre regular y ciclo de verano	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:	
• Retiro de semestre, Retiro de la Universidad, Ciclo de Verano	
• Transferencia de pago de la 1ra. Boleta de pensiones del semestre regular o ciclo de verano, por no haberse matriculado	
• Amortizaciones, Reincorporación, Ampliación de Reincorporación	
• Carné Universitario, Cancelación de la 1ra. Boleta de pensiones del ingresante	
• Cancelación de la 1ra. Boleta de pensiones (alumno regular)	
• Descuento por pago adelantado de pensiones del semestre académico	
• Devolución de pago de la 1ra. Boleta de pensiones	
• Exoneración de 3 armadas por NSP / Matrícula de alumnos libres	
• Préstamo de libros / Reserva de matrícula (sólo para ingresantes)	
• Seguro contra accidentes estudiantiles	
10. NORMAS QUE DEBEN CONOCER LOS ESTUDIANTES	26
• ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD (ADECUADO A LA LEY UNIVERSITARIA N°30220)	
• REGLAMENTO GENERAL DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA	

- **REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**
Escala de calificaciones / Promedio Final y Ponderado Semestral / Examen Sustitutorio / Registros de asistencia y evaluaciones de las actas de notas finales / Prácticas / Revisión de los calificativos asignados a las prácticas y exámenes
Rectificación del Promedio Final / Amonestación, Suspensión y Separación de los estudiantes por bajo rendimiento académico.
 - **REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA**
Inscripción en asignaturas / Retiro de las asignaturas/ Reserva de vacante, Retiro del semestre, Retiro de la Universidad y Reincorporación/ De las responsabilidades y obligaciones de los estudiantes en el proceso de matrícula.
Sanciones
 - **REGLAMENTO DE DEBERES, DERECHOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES**
Deberes, Derechos de los estudiantes, Régimen Disciplinario, Faltas, Sanciones y Denuncias
 - **REGLAMENTO DE EXAMEN DE SUBSANACIÓN**
- | | |
|--|----|
| 11. CONSTANCIA DE EGRESADO | 41 |
| 12. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 42 |
| 13. TÍTULO PROFESIONAL | 43 |
| 14. PLAN DE ESTUDIOS 2015-II (Adecuación según la Ley Universitaria N° 30220) | |
| PLAN DE ESTUDIOS 2006-II | 45 |
| 15. CONFERENCIAS ACADÉMICAS | 49 |
| 16. ANEXOS | 50 |
- N° 01 Información para obtener: Boleta de pago de pensiones, Resumen de estado de cuenta y Procedimientos administrativos.
 - N° 02 Proceso de servicios virtuales para estudiantes de la URP
 - N° 03 Directorio de teléfonos y ubicación de oficinas
 - Horarios

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

DECANO

Dr. Hugo Gonzáles Figueroa

SECRETARIO ACADÉMICO:

Blgo. Andrés Ricardo Chavieri Salazar

MIEMBROS DEL CONSEJO DE FACULTAD

Dr. Hugo Gonzáles Figueroa
Dra. Vera Alleman Haeghebaert
Dr. Tomás Agurto Sáenz
Dra. Lidia Cruz Neyra
Blga. Flor de María Madrid de Mejía
Srta. Carmen Sofia Uribe Calampa (rep. tercio estudiantil)
Sr. Adrian Alonso Valdivieso Herrera (rep. del tercio estudiantil)
Sr. Ricardo Daniel Martínez Huayanca (rep. del tercio estudiantil)

MIEMBROS DEL COMITÉ DE CALIDAD

Dr. Hugo Gonzáles Figueroa
Dra. Lidia Cruz Neyra
Dr. Mauro Quiñones Aguilar
Mg. Juan Carlos Ramos Gorbeña
Blgo. Alcides Guerra Santa Cruz
Blgo. Andrés Chavieri Salazar

JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS

Mg. Manuel Humberto Malca Montoya

DIRECTORA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA

Dra. Lidia Cruz Neyra

JEFE DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

Dr. Tomás Agurto Sáenz

JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTROS Y MATRÍCULA

Mg. Juan Carlos Ramos Gorbeña

SECRETARIOS:

Decanato:

Lic. Violeta Denegri Montoya (anexo 2107)

Registros y Matrícula / Grados y Títulos:

Sra. Brenda Pedemonte Tena (anexo 2153)

Escuela Profesional de Biología:

Sr. David Velarde (anexo 2106)

MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

Mediante el acuerdo de Consejo Universitario N°1191-2015; el Consejo Universitario acordó ratificar su acuerdo N°0603-2014 ratificando el texto de “La Misión y Visión de la Universidad Ricardo Palma”, como texto oficial.

MISIÓN

La Universidad Ricardo Palma es una auténtica Universidad autónoma, dedicada a la formación de personas integrales y profesionales creadores y competitivos globalmente.

Sus programas de estudios multidisciplinarios son permanentemente actualizados, y sus alumnos y profesores están dedicados al cultivo del saber y las expresiones del espíritu, en el marco del cumplimiento de las normas éticas y jurídicas, presididos por una sólida concepción humanista.

Sus investigaciones científicas, tecnológicas y sociales se proyectan a la solución de los problemas del desarrollo nacional.

Su quehacer institucional se vincula con su entorno para entender las necesidades de sectores productivos y sociales.

VISIÓN

Al año 2021 la Universidad Ricardo Palma será una de las primeras universidades con reconocimiento de la excelencia de sus egresados por empleadores y la propia sociedad. Promotora del desarrollo integral de la persona y del país. Plana docente conformada por maestros y doctores expertos en enseñanza universitaria y con publicaciones indizadas y otras expresiones de creación cultural. Reconocimiento internacional plasmado en la movilidad de profesores y estudiantes con universidades extranjeras en todas sus carreras profesionales.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

Mediante Resolución Decanal N° 2211-2015-FCB, se aprobó la Misión y Visión de la Facultad de Ciencias Biológicas como a continuación se detalla:

MISIÓN

La Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Ricardo Palma, está dedicada a la formación integral de profesionales líderes en Biología y en Medicina Veterinaria, con valores culturales, creadores, capacidad de gestión, competitivos, críticos y éticos.

Sus planes de estudio se actualizan permanentemente, y sus estudiantes y docentes, en el marco de una concepción humanista, están dedicados, al estudio, la investigación científica y a realizar actividades de extensión universitaria y proyección social, contribuyendo a la solución de los problemas de la sociedad.

Su actividad académica y científica, está orientada al manejo y conservación de la biodiversidad, con el uso de herramientas biotecnológicas para la producción y transformación de los recursos biológicos, la sanidad, la producción animal y la salud pública veterinaria, preservando los ecosistemas de manera sostenible.

VISIÓN

Al año 2021, la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Ricardo Palma será una Facultad de excelencia, acreditada y reconocida con liderazgo en el Perú y a nivel internacional, con una plana docente capacitada en enseñanza universitaria, con grados académicos avanzados que se actualiza y publica permanentemente en revistas científicas nacionales y extranjeras.

Sus actividades estarán orientadas al manejo y uso de la biodiversidad, la transformación y producción de los recursos biológicos, salud y producción animal, así como la salud pública veterinaria y la preservación ambiental con criterios sostenibles.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA

El Consejo de Facultad en sesión del 01 de febrero del 2012, mediante Resolución Decanal N° 1847 -2012-FCB, aprobó la Misión y Visión de la Escuela Académico Profesional de Biología.

VISIÓN:

Ser una Escuela Profesional de Biología de excelente calidad académica acreditada y reconocida por la sociedad.

MISIÓN:

Formar biólogos integralmente competentes que identifiquen, conserven, valoren y transformen la biodiversidad con criterios de sostenibilidad y preserven el ambiente con una visión conjunta del desarrollo nacional y global mediante la investigación científica y el uso de la biotecnología en beneficio de los sectores productivos y sociales, valorando y respetando los saberes ancestrales multiculturales.

UNIDAD DE REGISTROS Y MATRÍCULA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

PRESENTACIÓN

En primer término queremos darles a nuestros estudiantes, especialmente a los ingresantes la más cordial bienvenida a este nuevo Semestre Académico 2021 - I, deseándoles el mayor de los éxitos en el desarrollo de sus actividades académicas.

Asimismo, al iniciarse el presente semestre renovamos nuestro compromiso de poner todo nuestro esfuerzo y dedicación en el objetivo de ofrecerles un servicio cada vez más eficiente.

La matrícula para el Semestre Académico 2021 - I se realizará por internet, en todas las Facultades en forma simultánea del 05 al 07 de abril (matrícula regular) y del 08 al 10 de abril (matrícula extemporánea), por turnos de acuerdo a los promedios ponderados obtenidos en el Semestre Académico 2020 - II. La matrícula de los Ingresantes será virtual y se realizará el viernes 09 de abril.

La presente Guía de Matrícula, brinda una información detallada referida al proceso de matrícula 2021 - I, normas y directivas que deben ser de pleno conocimiento de estudiantes y profesores, por ello es necesaria una lectura detenida de su contenido.

Comisión de Matrícula

CRONOGRAMAS

- ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2021-I**

INICIO DE CLASES	:	12 de abril del 2021
EXAMEN PARCIAL	:	Evaluación continua
EXAMEN FINAL	:	Evaluación continua
EXAMEN SUSTITUTORIO:		Del 02 al 07 de agosto del 2021
ENTREGA DE ACTAS	:	Del 09 al 14 de agosto del 2021

- CALENDARIO DE PAGOS**

CICLO REGULAR 2021 - I		
ARMADA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
1	23/03/2021	14/04/2021
2	23/04/2021	14/05/2021
3	17/05/2021	15/06/2021
4	16/06/2021	15/07/2021
5	16/07/2021	30/07/2021

POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19 SE ESTABLECIÓ QUE SE OTORQUE EL 10% MENOS EN EL PAGO DE LAS PENSIONES EN EL PRESENTE SEMESTRE

- CALENDARIO DE MATRÍCULA**

CICLO REGULAR 2021 - I	
MATRÍCULA ORDINARIA	del 05 al 07 de abril
MATRÍCULA EXTRAORDINARIA	del 08 al 10 de abril
INICIO DE CLASES	12 de abril

- REINCORPORACIONES**

CICLO REGULAR 2021 - I	MARZO - ABRIL 2021	SEGÚN OCRM
------------------------	--------------------	------------

PROCESO DE MATRÍCULA

a) CRONOGRAMA

Del lunes 05 al miércoles 07 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula General por Internet. (de acuerdo al promedio ponderado) Alumnos regulares
Viernes 09 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de Ingresantes (virtual) Presentación de documentos
Del jueves 08 al sábado 10 de abril	Matrícula de Reincorporados, Traslados Internos y Externos.
Del jueves 08 al sábado 10 de abril	❖ Matrícula Extemporánea
12 de abril	❖ Inicio de clases

b) REQUISITOS

ALUMNOS REGULARES

1. Boleta de Pago cancelada 2021 - I (Matrícula y 1^{ra} armada)
2. Formato de seguro (1, 2 ó 3) según elección.

INGRESANTES

1. Copia de la Boleta de pago cancelada 2021 - I (Matrícula y 1^{ra} armada)
2. Certificados de estudios secundarios (originales)
3. Partida de nacimiento, original o copia legalizada
4. Copia simple del documento de identidad (DNI)
5. Fotos (02) a color, fondo blanco, tamaño carné
6. Copia de la Constancia de Ingreso.
7. Formato de seguro (1, 2 ó 3) según elección.

REINCORPORADOS

1. Copia de la Boleta de pago cancelada 2021-I (Matrícula y 1^{ra} armada)
2. Resolución de reincorporación ó convalidación (traslados internos y externos).
3. Fotos (04) a colores, fondo blanco, tamaño carné
4. Borrador de notas emitidas por la Oficina Central de Registros y Matrícula
5. Ficha de datos personales (Se recaba en ORM)
6. Formato de seguro (1, 2 ó 3) según elección.

TRASLADOS

1. Copia de la Boleta de pago 1^{ra} Armada 2021 - I
2. Resolución de Traslado
3. Certificados originales de estudio
4. Cinco (05) fotos a color en fondo blanco, tamaño carné
5. Resolución de convalidación de cursos expedida por OCRM.
6. Formato de seguro (1, 2 y 3) según elección.

c) MATRÍCULA DE INGRESANTES

Es virtual y se realizará el **VIERNES 09 de abril** del 2021 a partir de las 10:00 horas. En la modalidad presencial, se recomienda puntual asistencia, a fin que pueda recibir la orientación necesaria para realizar su matrícula sin inconvenientes. En esta oportunidad los alumnos deberán presentar la documentación completa (indicado líneas arriba).

d) MATRÍCULA REGULAR POR INTERNET

La matrícula de los alumnos regulares de **todas las Facultades se realizará simultáneamente** del 10 al 12 de setiembre, de acuerdo con el orden de mérito por promedio ponderado obtenido en el semestre anterior.

El cuadro de orden mérito para la matrícula se encuentra publicado en vitrina de la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad y en la página Web de la Universidad, en el cual señala el día y la hora del turno de matrícula.

e) COSTO DE LA MATRÍCULA

El Consejo Universitario mediante el Acuerdo de Consejo Universitario Nro. 0301- 2013, ha dispuesto que el nuevo costo de la Matrícula a partir del semestre 2013 - II será de S/. 300.000 nuevos soles.

f) CONSOLIDADO DE MATRÍCULA

Terminado el proceso de matrícula, se hará entrega de los consolidados de matrícula en los que figuran los cursos y grupos en los cuales se han inscrito los alumnos, así como los créditos matriculados.

g) MATRÍCULA REGULAR

Los alumnos que no se encuentren en la condición de matrícula restringida, pueden matricularse en los cursos y créditos que deseen, de acuerdo con el siguiente cuadro, que establece el número de armadas a pagar en el semestre:

CRÉDITOS MATRICULADOS	ARMADAS A PAGAR
Hasta 2 Créditos	½ Armada
Hasta 4 Créditos	1 Armada
Hasta 6 Créditos	1 ½ Armadas
Hasta 8 Créditos	2 Armadas
Hasta 10 Créditos	2 ½ Armadas
Hasta 12 Créditos	3 Armadas
Hasta 14 Créditos	3 ½ Armadas
Más de 14 Créditos	5 Armadas

h) MATRÍCULA RESTRINGIDA (HASTA UN MÁXIMO DE 12 CRÉDITOS)

Los alumnos que se matriculen bajo la modalidad de Matrícula Restringida, de acuerdo a lo establecido en el ACU N° 0016-2020, sólo podrán matricularse en un máximo de 12 Créditos, sin tener en cuenta la cantidad de cursos que cubra este creditaje.

CRÉDITOS MATRICULADOS	ARMADAS A PAGAR
Hasta 2 Créditos	½ Armada
Hasta 4 Créditos	1 Armada
Hasta 6 Créditos	1 ½ Armadas
Hasta 8 Créditos	2 Armadas
Hasta 10 Créditos	2 ½ Armadas
Hasta 12 Créditos	3 Armadas

NOTA: Los alumnos que se encuentren con matrícula restringida no podrán solicitar ampliación de cursos.

i) RECARGOS POR INCUMPLIMIENTO DE PAGOS DE PENSIONES

Durante el semestre académico, se emitirán cinco armadas según el cronograma establecido en el párrafo anterior, las mismas que deben ser canceladas antes de su vencimiento. Vencido el plazo, la Universidad, aplicará una mora de 0.18% mensual (sujeto a variación) sobre los saldos pendientes de pago.

A partir de la segunda armada y durante su vigencia, el alumno podrá realizar pagos a cuenta en los bancos (Scotiabank, Interbank, BBVA o BCP) o en el departamento de Tesorería.

j) CURSOS PARALELOS

Mediante acuerdo N°010-2016 el Consejo de Facultad en su sesión de fecha 04 de febrero del 2016, se acordó por unanimidad:

“Aprobar la matrícula en sólo un curso paralelo a los alumnos del décimo semestre académico de las carreras de Biología y Medicina Veterinaria que egresen o tengan pendiente un curso del noveno semestre, cuyo promedio ponderado en el semestre anterior haya sido de 12.50”

k) AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

Ponemos en conocimiento al estudiante, un compendio del Reglamento aprobado por el Consejo Universitario, en el cual establece lo siguiente:

Art. 1° Ampliación de créditos es el acto formal y voluntario que realizan los estudiantes destacados, para inscribirse en un número mayor de créditos del máximo fijado por la Facultad

Art. 2° Las condiciones que deben reunir los estudiantes para solicitar ampliación de créditos son las siguientes:

- a) Haber cursado dos semestres académicos como mínimo.
- b) Haber aprobado todos los cursos en el semestre inmediato anterior.
- c) Tener en dicho semestre un promedio ponderado igual o mayor al 12.5 fijado por la Facultad.

Art. 4° El máximo de créditos por ampliación en el que los estudiantes regulares se pueden inscribir es de 26, sólo para los estudiantes del último ciclo será de 28 créditos.

Art. 6° Los estudiantes que cumplieron con las condiciones exigidas en los artículos anteriores y deseen inscribirse en una o más asignaturas con créditos ampliados, presentarán ante la Oficina de Registros y Matrícula de su Facultad el formato de Ampliación de Créditos por duplicado. La copia de este formato presentará el alumno en el momento de su matrícula.

Art. 7° La matrícula en las asignaturas por ampliación de créditos se realizará dentro del proceso de matrícula regular.

Art. 11° Los alumnos que se matricularon con créditos ampliados no podrán en ninguna circunstancia retirarse de ninguna asignatura.

REQUISITOS:

ALUMNOS EN GENERAL (MÁXIMO 26 CRÉDITOS)

- Formato de ampliación de créditos (la entregan en la Unidad de Registros y Matrícula de su respectiva facultad (ORM).
- Fotocopia de ficha de matrícula y del consolidado de notas del ciclo anterior con su promedio ponderado de acuerdo con su facultad.
- Haber cursado 2 semestres como mínimo.
- Haber aprobado todos los cursos del semestre anterior y los cursos que son pre-requisitos del curso que solicita ampliación.

ALUMNOS DEL DÉCIMO CICLO (MÁXIMO 28 CRÉDITOS)

- Todos los requisitos del alumno en general.
- Ficha de convalidación evaluada por la Oficina de Registros Académicos que indique los cursos pendientes para terminar la carrera.

TRÁMITE:

- Presentar formato de ampliación de créditos a la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad (después de la matrícula). La Facultad autoriza y eleva a Consejo Universitario para su aprobación.
- Luego de aprobado el Departamento de Cuentas Corrientes, prorrateará el costo de crédito(s), en las últimas 3 boletas.

- **ESCALAS DE PENSIONES Y COSTO POR EXCESO DE CRÉDITOS**

Según lo dispuesto por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo Nro. 2871-2017, las escalas que se aplicarán **a los ingresantes a partir del semestre 2018 - II** serán las siguientes:

Carrera	Escala	Valor de la Armada	Costo por un crédito adicional
Biología	A38	S./ 1,450.00	S./ 659.09
Medicina Veterinaria	A28	S./ 1,550.00	S./ 704.55

Según lo dispuesto por el Consejo Universitario, mediante acuerdo N°2410-2012, las escalas que se aplicarán **a los ingresantes a partir del semestre 2013 - I** serán las siguientes:

Carrera	Escala	Valor de la Armada	Costo por un crédito adicional
Biología	A33	S./ 1,250.00	S./ 568.18
Medicina Veterinaria	A23	S./ 1,350.00	S./ 613.64

Según lo dispuesto por el Consejo Universitario, mediante acuerdo N°1362-2011, las escalas que se aplicarán **a los ingresantes a partir del semestre 2012 - I** serán las siguientes:

Carrera	Escala	Valor de la Armada	Costo por un crédito adicional
Biología	AA3	S./ 1,100.00	S./ 500.00
Medicina Veterinaria	AA2	S./ 1,200.00	S./ 545.45

Según lo dispuesto por el Consejo Universitario, mediante el Acuerdo de Consejo Nro. 1225-2008, ha dado las siguientes disposiciones sobre las escalas de pensiones, becas y descuentos, recargos por incumplimiento en el pago de pensiones, y matrícula por créditos aplicables a los alumnos **ingresantes a partir del semestre 2008 - II** de pregrado modalidad regular. Los alumnos del programa EPEL se rigen por sus propias normas. De la siguiente manera:

Carrera	Escala	Valor de la Armada	Costo por un crédito adicional
Biología	A3	S./ 990.00	S./ 431.82
Medicina Veterinaria	A2	S./ 1,130.00	S./ 513.64

Las Escalas y exceso de créditos aplicables a los alumnos **que hayan ingresado hasta el semestre 2008 - I** serán las siguientes:

Escalas Vigente	Valor de Armada	Costo por un crédito adicional
06	S/. 795.00	361.36
07	860.00	390.91
08	1,203.00	546.82
09	1458.00	662.73
10	1,631.00	741.36
14	1,031.00	468.64

Quedan eliminadas las antiguas escalas 02, 03, 04 y 05. Los alumnos que aún permanezcan en las mismas las conservarán, siempre que finalicen sus estudios sin interrupciones y no obtengan promedio desaprobatorio en ninguno de los semestres.

De lo contrario, es decir, si obtuvieran promedio desaprobatorio o interrumpieran sus estudios, pasarán a la escala mínima 06.

Quedan eliminadas las antiguas escalas 11, 12 y 13. Los alumnos categorizados en estas escalas pasarán automáticamente a la escala 10, a partir del semestre 2008 - II.

El costo total de los créditos en exceso se aplicará en tres partes a partir de la 3ra. Armada.

DISPOSICIONES VIGENTES

Se encuentra terminantemente prohibido el ingreso y consumo de alimentos y bebidas en el Auditorio de la facultad.

Es obligatorio que los alumnos ingresen con mandil blanco, lentes protectores y guantes de trabajo a las prácticas de laboratorio, cuando la práctica lo requiera.

- **EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE TIENEN DEUDA POR PENSIONES DE ESTUDIO**

En cumplimiento al informe emitido por la Oficina de Asesoría Legal, se comunica al alumnado y padres de familia que a partir del mes de enero del 2013 se normó lo siguiente:

- La Universidad no puede prohibir la asistencia a clases ni la participación en las evaluaciones, menos el ejercicio de sus peticiones.
- La Universidad, a los alumnos deudores de las pensiones, puede retener los certificados correspondiente al período de la deuda; puede también, condicionar la matrícula de los alumnos deudores de pensiones al pago previo de dichas pensiones.

- **VIGENCIA DE LAS ESCALAS DE PENSIONES**

Los alumnos conservarán su escala de pensiones asignada, durante el periodo regular que dura la carrera más un semestre adicional; es decir: 15 para Medicina Humana; 13 para Derecho y 11 para las demás carreras. Vencidos estos plazos, a los alumnos que no hayan concluido sus estudios se les asignará la escala de pensiones vigente.

La Universidad podrá reajustar las pensiones y aplicar anualmente el índice de precios, de acuerdo a sus necesidades institucionales.

Cuando el alumno realiza traslado interno a otra carrera, asumirá la escala vigente de la carrera a la cual se está trasladando.

- **PROGRAMAS QUE OFRECE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA URP**

- 1) Alimentación – Cafeterías
- 2) Atención Médica primaria
- 3) Atención Psicológica CEPSE
- 4) Atención Pedagógica TUTORÍA
- 5) Atención Seguro Médico RIMAC
- 6) Asistencia Social BECAS
 - BECAS CEPSE – BU
 - PASANTÍAS Y BOLSA DE TRABAJO
- 7) Deportes
- 8) Actividades Culturales
- 9) Esparcimiento

- **BECAS Y DESCUENTOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**

A. BECAS (Se tramita en la Oficina de Bienestar Universitario)

Previo calificación o evaluación socioeconómica, y de acuerdo con el Reglamento y normas vigentes, se pueden otorgar becas por los siguientes motivos:

1. Beca por rendimiento académico.
2. Beca por motivos económicos y rendimiento.
3. Beca por deportista calificado
4. Beca por orfandad.
5. Beca por convenios con las FFAA y PNP

❖ **Becas de Estudio a los Primeros Puestos de cada carrera**

El Consejo Universitario en sesión de fecha 21 de abril del 2015, mediante acuerdo N°1081-2015 aprobó:

1. Instituir la beca de estudios por un semestre académico, a partir del semestre académico 2015 - II, para los estudiantes que obtengan los tres primeros puestos de cada carrera, matriculados en 16 créditos como mínimo, concediéndose la beca en el semestre siguiente al de la obtención de los tres primeros puestos, en los siguientes términos:

Primer puesto: 3/5 de beca de estudio.

Segundo puesto: 2/5 de beca de estudio.

Tercer puesto: 1/5 de beca de estudio.

2. Autorizar a la Oficina Central de Registros y Matrícula acreditar ante el Rectorado en cada semestre académico a los tres primeros puestos en cada carrera, 15 días antes del inicio de la matrícula.
3. Disponer la adjudicación automática de las becas de estudio en el semestre siguiente al de la obtención de los tres primeros puestos, previo acuerdo de Consejo Universitario.

B. DESCUENTOS (Se tramita en el Dpto. de Cuentas Corrientes)

Según las normas vigentes la Universidad otorga los siguientes descuentos:

1. POR HIJO DE GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

La Universidad otorga el beneficio de descuento en las pensiones mensuales (armadas), a los alumnos cuyo padre o madre realizaron estudios en la Universidad Ricardo Palma y obtuvieron el grado académico de bachiller o título profesional. Si el alumno deja de estudiar pierde el beneficio, el cual lo recuperará al reincorporarse presentando una solicitud de reactivación del descuento.

REQUISITOS:

Estar matriculado en el semestre vigente al que solicita el descuento.
Solicitud de alumno de S/. 10 (acreditado con voucher de control administrativo).
Copia simple del diploma de bachiller o título del padre o madre, visado por la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM), hasta 1988-B y a partir de 1989 es legalizado por Secretaria General (5to.piso), previo pago por legalización en el Dpto. de Tesorería.

TRÁMITE:

Presentar al Dpto. de Cuentas Corrientes, la solicitud y demás documentos requeridos:

El descuento se hará según la siguiente escala de pagos.

El primer hijo paga el 80% de la armada.

El segundo hijo paga el 75% de la armada.

El tercer hijo paga el 65% de la armada.

NOTA:

Este beneficio se aplica a partir de la 2da. Armada, realizando el reajuste de la 1ra. armada.

Este trámite se realiza después de la matrícula de cada semestre académico.

Este beneficio no es aplicable en ciclo de verano.

2. POR TENER MÁS DE UN HERMANO ESTUDIANDO EN FORMA REGULAR

La Universidad otorga el beneficio de descuento en las pensiones mensuales (armadas), a hermanos que estén estudiando en el semestre vigente. Si uno deja de estudiar, se pierde el beneficio, el cual lo recuperará al reincorporarse presentando una solicitud de alumno de reactivación del descuento.

REQUISITOS:

Solicitud de alumno de S/. 10 (acreditado por voucher de control administrativo)
Copia simple de partida de nacimiento de los 2 ò 3 hermanos matriculados.

TRÁMITE:

Solicitud y demás documentos presentar al Dpto. de Cuentas Corrientes.

El descuento se hará según las siguientes escalas de pagos:

El primer hermano paga el 100% de la armada.

El segundo hermano paga el 75% de la armada.

El tercer hermano paga el 60% de la armada.

El cuarto hermano paga el 50% de la armada.

NOTA:

Este beneficio se aplica a partir de la 2da. Armada, realizando el ajuste de la 1ra. armada.

Este trámite se realiza después de la matrícula regular de cada semestre.

Este beneficio no es aplicable en ciclo de verano

En ambos casos los solicitantes deben sujetarse al reglamento correspondiente que indica que los beneficios no son acumulables. Es decir, no está permitido tener dos tipos de beca o descuentos a la vez. Por tanto, un alumno que goza de beca no puede acogerse a un descuento o viceversa.

3. POR PAGOS ADELANTADOS DE TODO EL SEMESTRE

Los alumnos que cancelen todo el semestre 2021-I (matrícula, carnet y las 5 armadas), podrán acceder al 5% de descuento de las pensiones, acercándose al Centro de Atención al Alumno para recabar la liquidación y realizar el pago hasta el 09.04.2021.

4. POR CANCELACIÓN AL CONTADO DE DEUDAS ATRASADAS Y ACUMULADAS EN LOS PERIODOS QUE SE MUESTRAN, SE APLICARÁN LOS SIGUIENTES DESCUENTOS:

(Vigencia hasta el 31.12.2021)

Periodos	Porcentaje
1981-2010	50%
2011-2015	40%
2016-2017	30%

Los alumnos que tengan deuda acumulada hasta el semestre 2018 - II y deseen acogerse a este beneficio, podrán solicitarlo escribiendo al mail: cuentas.corientes@urp.edu.pe un formato y realizar el pago respectivo.

• SEGURIDAD EN LA RENDICIÓN DE EXÁMENES DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

El Consejo Universitario en sesión de fecha 28 de abril del 2015, mediante acuerdo N°1099-2015 aprobó la propuesta de la Directiva a tener en cuenta para la seguridad en la rendición de exámenes de los estudiantes de la Universidad Ricardo Palma, cuyo texto es el siguiente:

Para los Docentes

- Verificar la identidad de los estudiantes quienes, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación Académica, deberán portar su carné universitario o DNI con la respectiva foto que lo identifique.
- El docente deberá indicar a los estudiantes que iniciado el examen no podrá salir del aula.
- El docente sólo permitirá el uso de lápiz, lapicero y borrador para los cursos del área de humanidades.
- Para los exámenes de los cursos de Ciencias e Ingeniería está permitido el uso de calculadoras (sin tapas) y no se permitirá el uso de medios de comunicación.
- Deberá controlar la hora de inicio y finalización del examen para lo cual se recomienda colocar con letras grandes, la hora de inicio y final del examen expresándolo en voz alta a los estudiantes.
- Iniciado el examen deberá poner especial atención al cuidado del mismo debiendo movilizarse por el aula en previsión de algún comportamiento doloso de copia o de proporcionar o recibir ayuda durante el examen.
- La autoridad de la Facultad garantizará la vigilancia de los pasadizos durante el desarrollo del examen.

Para los Estudiantes

- Deberá asistir puntualmente a rendir sus exámenes.
- Iniciado el examen no podrá abandonar el aula por ningún motivo.
- Al ingresar al aula, los estudiantes entregar sus celulares, tablets o similares, al docente encargado del aula.
- Deberá llevar consigo lápiz, lapicero (azul o negro) y borrador, para los cursos del área de humanidades.

- Queda terminantemente prohibido el uso de celulares, tablets u otros similares durante el proceso de examen.
- Solo estará permitido el uso de calculadora sin tapa, para los estudiantes de los cursos de Ciencias e Ingeniería.
- El estudiante que es sorprendido copiando o utilizando otro medio en la solución del examen, será retirado del aula, anulado el examen y sancionado previo proceso disciplinario.

• PARTICIPACIÓN DE CONGRESOS (DOCENTES Y ALUMNOS)

Por disposición de la Escuela Profesional de Biología se comunica a los docentes y alumnos que los profesores y/o alumnos que solicitan apoyo económico de la URP para asistir a los congresos, la Facultad solo aceptará la gestión cuando presenten la carta de aceptación del trabajo presentado por el congreso; haciendo conocer a la institución que representa en primer orden y que el trabajo se haya realizado en la Universidad Ricardo Palma.

INFORMACIÓN GENERAL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

➤ GENERALIDADES

Son estudiantes de la Universidad Ricardo Palma, quienes han ingresado, ocupado una vacante y se hallen matriculados, Artº 159 del Estatuto de la Universidad adecuado a la Ley Universitaria No. 30220 y Artº 1º del Reglamento General de Matrícula del estudiante.

La matrícula la realiza el alumno en forma voluntaria, inscribiéndose en los cursos en concordancia con el plan de estudios de su carrera profesional de acuerdo con los artículos 163º, 164º y 165º del Estatuto de la Universidad. Asimismo, con la información relativa al proceso de matrícula, detallado en el documento normativo "Guía de Matrícula".

El alumno una vez haya ingresado a la Universidad Ricardo Palma tendrá un monto de pensión por pagar de acuerdo a una escala, según tipo de carrera y modalidad de alumno, dependiendo si es de:

Pregrado, Posgrado, EPEL, Residentado médico, Alumno libre.

El pago de derechos académicos ordinarios en la Universidad Ricardo Palma, se efectúa mediante boletas de pago de pensiones que son generadas periódicamente por el Departamento de Cuentas Corrientes para cada semestre académico.

Semestre de verano:	Enero y Febrero	:	Sólo alumnos de Pregrado
Semestre regular:	Marzo a Julio	:	Primer semestre
	Agosto a Diciembre	:	Segundo semestre

Al inicio del semestre el alumno cancelará en la primera boleta la matrícula, la 1ra. armada de la pensión y carné universitario (el pago del carné es una vez al año).

Si el alumno deja de estudiar (a partir de un semestre), y luego desea reiniciar sus estudios, primero debe reincorporarse, pagando los derechos de reincorporación en el Dpto. de Tesorería (el trámite demora 1 día).

Si el alumno pagó la reincorporación y no se matriculó, este pago le servirá para tramitar ampliación de reincorporación (sólo tendrá vigencia hasta un semestre posterior).

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INGRESANTE

Al alumno ingresante la oficina de Admisión le entregará:

Constancia de ingreso.

Cronograma de matrícula, por cada carrera profesional.

Guía sobre procesos virtuales, donde encontrará información de cómo obtener su Boleta de pago, Resumen de estado de cuenta y Procedimientos administrativos.

Estos documentos los entregarán en fechas que la Oficina lo establezca.

Al alumno ingresante la Unidad de Registros y Matrículas de cada facultad, le entregará la “Guía de Matrícula” documento normativo sobre el proceso de matrícula, en los días fijados en el cronograma del proceso de matrícula.

Los derechos pagados por los ingresantes en la 1ra. boleta son: matrícula, 1ra. armada de pensiones, constancia de ingreso, examen médico y carné correspondientes al semestre de ingreso.

Estos derechos pagados por los ingresantes no serán devueltos ni transferidos por ningún motivo, aún en el caso que el ingresante no se matricule o habiéndose matriculado decida no seguir estudios en la Universidad.

Los alumnos que habiendo ingresado no pudieron estudiar, podrán reservar la matrícula

DEL PAGO DE LOS DERECHOS ACADÉMICOS ORDINARIOS

El alumno por el acto de matricularse, se compromete a cancelar cada una de las boletas del semestre académico respectivo, hasta la fecha de su vencimiento.

El alumno de pregrado podrá tener otros pagos adicionales, como:

Seguro médico (es opcional) en cada semestre se le cobrará un monto que se cargará en la 2da. boleta (incluye a alumnos de EPEL).

Multas por no votar en las elecciones estudiantiles (sanciones impuestas por el Comité Electoral).

Deudas por no devolver los libros solicitados a la biblioteca de la universidad (incluye a alumnos de EPEL y Posgrado).

DEL RETRASO EN EL PAGO DE LOS DERECHOS ACADÉMICOS ORDINARIOS

Si un alumno no paga oportunamente una boleta de acuerdo al plazo establecido (según cronograma de pagos), la siguiente boleta incluirá el monto de la boleta anterior, más la boleta actual y el recargo por incumplimiento de pago.

LUGARES DE CANCELACIÓN DE LOS DERECHO ACADÉMICOS ORDINARIOS

Las boletas de pensiones deberán ser canceladas en el banco que señale la Universidad, dentro del plazo establecido según cronograma aprobado por Consejo Universitario, los alumnos que paguen con posterioridad a las fechas establecidas, después de la fecha de vencimiento de la boleta, podrá cancelarla en tesorería de la universidad, 2do. piso del Edificio Central hasta antes de la fecha de emisión de la siguiente boleta, con su respectivo recargo.

Los pagos de pensiones se podrán realizar en los siguientes Bancos: **BANCO SCOTIABANK, BANCO DE CRÉDITO (BCP), BANCO (BBVA) CONTINENTAL E INTERBANK.** En todas las oficinas a nivel nacional. Asimismo, se podrán realizar pagos a través de la página web de cada uno de los bancos y APPs.

Las pensiones se podrán cancelar con tarjetas de crédito, siempre que correspondan a los bancos mencionados en sus respectivas agencias.

PAGO EN TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD.

El pago de derechos académicos y pensiones de la universidad también se puede realizar en la Oficina de Tesorería en el horario de 8.00 am. a 5.00 pm. (horario corrido)

En tesorería, los pagos se realizan en efectivo o con cheque. No se aceptan tarjetas de crédito.

DEL RETIRO DE ASIGNATURAS, DEL SEMESTRE, DE LA UNIVERSIDAD, TRASLADO INTERNO EN SEMESTRE REGULAR Y CICLO DE VERANO

- Los alumnos podrán hacer retiro de los cursos hasta la tercera semana de iniciado el semestre académico, en las fechas fijadas por la Unidad de Registros y Matrículas de cada Facultad y por la Dirección del Programa de Estudios Básicos.

- Los alumnos podrán hacer retiro de semestre hasta la tercera semana de iniciadas las clases. Es requisito estar al día en los pagos de pensiones al momento de presentar la solicitud. Para reiniciar sus estudios seguirán los trámites de reincorporación.
- Los alumnos que se retiren de la universidad, dirigirán sus solicitudes al Vicerrector Académico y la presentarán en mesa de partes, es requisito no adeudar a la Universidad. Asimismo, solicitarán la devolución de los documentos que presentaron al momento de matricularse por primera vez en la Oficina Central de Registros y Matriculas (OCRM).
- Los estudiantes podrán trasladarse de una carrera a otra (traslado interno), siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la Oficina Central de Registros y Matrículas (OCRM), y ocupen vacante.
- El ciclo de verano (sólo para alumnos de pregrado) no es obligatorio. Los alumnos que se hayan matriculado en dicho ciclo, no podrán retirarse por ningún motivo, ni habrá devolución de pagos.

➤ **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

RETIRO DE SEMESTRE

Alumnos que, habiéndose matriculado en un semestre, deciden retirarse del semestre por causas debidamente justificadas.

REQUISITOS:

Haber pagado íntegramente la primera boleta de pago de pensiones.

Solicitud de S/.10 (acreditado con voucher de control administrativo).

Retirarse en la fecha establecida en el calendario académico.

TRÁMITE:

La solicitud con informe de no deuda del Dpto. de Cuentas Corrientes y voucher de control administrativo se presenta a la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM).

Formalizado el retiro de semestre, el Dpto. de Cuentas Corrientes suspenderá la emisión de las boletas de pago de pensiones.

NOTA:

El plazo para la presentación de la solicitud de retiro de semestre es de 3 semanas después de iniciado las clases.

Para reiniciar los estudios el alumno realizará trámites de reincorporación, según lo establecido en el Reglamento de Reincorporación.

El retiro se puede hacer hasta en 3 oportunidades durante la carrera.

RETIRO DE LA UNIVERSIDAD

Alumnos que voluntariamente realizan trámites para retirarse de la Universidad y son autorizados por Consejo Universitario.

REQUISITOS:

Pagar en el Dpto. de Tesorería por los siguientes conceptos:

Deuda, si la tuviera.

Solicitud de alumno S/.10 (acreditado con voucher de control administrativo).

TRÁMITE:

La solicitud con informe de no adeudo del Dpto. de Cuentas Corrientes, dirigida al Vicerrector Académico, la presenta en mesa de partes de la Universidad, 1er piso (entrada av. Benavides No. 5440).

NOTA:

El Dpto. de Cuentas Corrientes formalizará el retiro suspendiendo la emisión de las boletas de pago de pensiones restantes.

Aproximadamente en 15 días el alumno retirará de la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM), los documentos presentados al momento de ingresar a la URP.

CICLO DE VERANO

El objetivo de este ciclo es brindar al alumno la facilidad de nivelarse en los cursos desaprobados así, como avanzar la carrera. En este ciclo el alumno no podrá retirarse de los cursos matriculados. El costo por curso está determinado en base a la autorización del **procedimiento de matrícula por créditos**.

REQUISITOS:

Los alumnos deben tener un sólo tipo o modalidad de deuda. (Modalidad de deuda: Deuda semestral o de facilidad de pago).

El alumno que tiene ambas deudas debe cancelar una de ellas en el Dpto. de Tesorería.

TRÁMITE:

Cancelar la primera boleta de pago de pensiones de verano.

Si el alumno canceló una de las deudas, acercarse al Dpto. de Cuentas Corrientes con el voucher de pago, para que le generen su 1ra. boleta de verano.

Matricularme vía Intranet o en su Facultad.

TRANSFERENCIA DE PAGO DE LA 1RA. BOLETA DE PENSIONES DEL SEMESTRE REGULAR O CICLO DE VERANO, POR NO HABERSE MATRICULADO

Si el alumno paga su 1ra. boleta de pensiones, pero no se matricula, se le transferirá automáticamente el importe pagado a su cuenta corriente.

NOTA:

La transferencia no es aplicable a los alumnos ingresantes.

La transferencia se aplicará después de las fechas de matrícula.

AMORTIZACIONES (Alumnos en general)

Son los pagos parciales a cuenta de armadas vigentes o de armadas vencidas (deudas).

REQUISITOS:

Código o apellidos del alumno.

Monto a pagar.

TRÁMITE:

Amortizar a cuenta de armadas vigentes en el banco Scotiabank o en el Departamento de Tesorería de la Universidad (2do. piso), del Edificio Central Administrativo.

Amortizar a cuenta de armadas vencidas (deudas), sólo en el Departamento de Tesorería.

NOTA:

El pago lo puede efectuar cualquier persona.

El Dpto. Tesorería sólo recibe pagos en efectivo.

El horario de atención del Departamento de Tesorería – 2do. Piso (Edificio Central Administrativo), es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. (horario corrido).

REINCORPORACIÓN

Los alumnos que interrumpieron sus estudios y desean reiniciarlos en ciclo de verano o ciclo regular deben cumplir con:

REQUISITOS:

Pagar derecho de reincorporación en el Dpto. de Tesorería S/. 350

Si tuviera deuda cancelarla o amortizarla en el Dpto. de Tesorería, **en efectivo**.

TRÁMITE:

Pagar en el Dpto. de Tesorería los derechos de reincorporación.

El Dpto. de Tesorería informa a la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM), sobre los alumnos reincorporados.

La OCRM emite resolución de reincorporados e informa al Dpto. de Cuentas Corrientes para la emisión de la 1ra. boleta de pago de pensiones.

NOTA:

El trámite de la reincorporación y la emisión de la 1ra. boleta dura un (1) día útil (24 horas).

AMPLIACIÓN DE REINCORPORACIÓN

El alumno que pagó el derecho de reincorporación para un semestre determinado y no pudo estudiar, actualizará este derecho sólo para el semestre siguiente.

REQUISITOS:

Recibo de pago original de los S/. 350 por derecho de reincorporación.
Solicitud de alumno S/.10 (acreditado con voucher de Control Administrativo).

TRÁMITE:

Presentar la solicitud llenada a la Oficina Central de Registros y Matrícula según (el calendario de reincorporaciones), adjuntando el recibo de pago de derecho de reincorporación.

CARNÉ UNIVERSITARIO

Documento universitario expedido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), a través de la Oficina Central de Registros y Matrícula.

REQUISITOS:

Estar matriculado en el semestre vigente.
Costo de carné S/. 16 incluido en la 1ra. boleta del semestre.

TRÁMITE

Tomarse foto en la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM).
A través de correo electrónico la OCRM informará la fecha de entrega, según información de Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU).

NOTA:

Si desea duplicado de carné, pagará en el Dpto. de Tesorería solicitud de alumno S/.10 y S/.25 por derecho de duplicado, adjuntará la denuncia policial por hurto o extravió y entregará a OCRM (las fechas de entrega será según información de SUNEDU).
Si desea corrección de carné, acercarse a OCRM y dejará su carné, sin pago alguno.
El carné duplicado sólo se emite 1 vez durante el período de vigencia del mismo (1 año).

CANCELACIÓN DE LA 1RA. BOLETA DE PENSIONES DEL INGRESANTE

El ingresante cancelará la 1ra. boleta de pensiones en cualquier agencia del Scotiabank, a nivel nacional, en la fecha indicada por la Oficina de Admisión.

REQUISITOS:

Código de alumno.
Este código lo obtendrá de la lista de ingresantes publicada en la página web y en la puerta Nro. 3 de la Universidad.

TRÁMITE:

Pagar el monto por concepto de matrícula, 1ra. armada de la pensión de estudios, constancia de ingreso, examen médico y carné.

NOTA:

La boleta de pago de pensiones la obtiene ingresando a Intranet con su código y contraseña que le entrega la Oficina de Admisión, para ver conceptos pagados y cronograma de pagos (en la misma fecha que le entregan la constancia de ingreso).
Los alumnos de Posgrado obtendrán su código a través de la página web de la Universidad.
Los alumnos de Posgrado no pagan por examen médico.

CANCELACIÓN DE LA 1RA. BOLETA DE PENSIONES (ALUMNO REGULAR)

Pago de las boletas de pensiones según cronograma de pagos que determina la Universidad.

REQUISITOS:

Código del alumno y Monto a Pagar.

TRÁMITE: Pagar en cualquier agencia del banco Scotiabank a nivel nacional de acuerdo a los calendarios de pagos establecidos por la Universidad (**el cronograma de pagos se señala, en la parte inferior de la boleta**).

NOTA:

La boleta de pago de pensiones se obtiene de Intranet con su contraseña.

La boleta se pagará hasta la fecha de vencimiento, según cronograma en el Scotiabank

El pago posterior de la boleta, estará afecta al recargo correspondiente.

El monto de la boleta no pagada, más recargo se cargarán en la siguiente boleta y se pagará en el Dpto. de Tesorería de la Universidad, en efectivo.

DESCUENTO POR PAGO ADELANTADO DE PENSIONES DEL SEMESTRE ACADÉMICO

Los alumnos que deseen efectuar el pago de sus pensiones por adelantado tendrán derecho a un descuento del 5% sobre el total de sus pensiones (armadas).

REQUISITOS:

No tener deuda de pensiones pendiente de pago.

Que cancelen por lo menos un semestre completo.

TRÁMITE:

El alumno llenará un formato en el Dpto. de Cuentas corrientes, en el cual le indicarán el monto a pagar.

Con este formato cancelar en el Dpto. de Tesorería (2do. piso) del Edificio Central, en efectivo.

Devolver al Dpto. de Cuentas Corrientes el formato y voucher de pago (el voucher sólo para sacarle copia).

En el sistema del Dpto. de Cuentas Corrientes se registrará el pago por adelantado.

DEVOLUCIÓN DE PAGO DE LA 1RA. BOLETA DE PENSIONES

Si el alumno al inicio del semestre académico, pago la 1ra. boleta de pago de pensiones y no se matriculó por motivos personales, podrá pedir la devolución del mismo, (se descontará los gastos administrativos ocasionados a la Universidad), si no se matriculó por razones de no haber cupo (no se descontará los gastos administrativos).

REQUISITOS:

Solicitud de S/. 10 (acreditado con voucher de control administrativo).

Recibo original del pago de la 1ra. boleta de pago de pensiones.

TRÁMITE:

La solicitud y los demás documentos los presenta en la Unidad de Registros y Matrícula de su Facultad.

El alumno puede pasar a recoger su cheque (aproximadamente en 10 días) en: el Dpto. de Tesorería - Pago de cheques de lunes a viernes

2do. piso del Edificio Central Administrativo de 8:00 am. a 8:00 pm. (horario corrido)

NOTA: Para que proceda la devolución, el alumno no debe tener deuda con la Universidad. Este trámite no es aplicable a los alumnos ingresantes.

EXONERACIÓN DE 3 ARMADAS POR NSP

Tienen derecho los estudiantes que, habiéndose matriculado en el semestre académico, dejan de estudiar por motivos justificados sin presentar la solicitud de retiro de semestre y figuren en el consolidado de notas con NSP en todos los cursos o tengan máximo dos asignaturas desaprobadas (con nota de 0 a 3).

REQUISITOS:

Estar al día hasta la 2da. boleta de pago.

TRÁMITE:

Automático.

El Dpto. de Cuentas Corrientes efectuará la exoneración en su sistema

NOTA: Ingresar a Intranet y visualizar la exoneración de las 2 armadas en su Resumen de Estado de Cuenta.

El alcance de esta norma es aplicable hasta en dos semestres no consecutivos durante la carrera (art. 41 del Reglamento General de Matrícula de Estudiantes).

MATRÍCULA DE ALUMNOS LIBRES

Los alumnos libres, son alumnos que tienen estudios universitarios o son profesionales y se inscriben en asignaturas de las distintas carreras que ofrece la Universidad hasta un máximo de 18 créditos y un período máximo de 2 semestres académicos.

REQUISITOS:

Solicitud de alumno de S/. 10 (acreditado con voucher de control administrativo).

Recibo de pago de créditos a matricularse.

Inscribirse hasta un máximo de 18 créditos.

Cumplir con los requisitos académicos igual que los alumnos regulares.

TRÁMITE:

En la Unidad de Registros y Matrícula de cada Facultad, informarán sobre número de cursos, nombre de cursos, número de créditos, código de cursos y grupos a matricularse en las fechas establecidas.

La solicitud la dirigen al Vicerrector Académico y la deben presentar en mesa de partes.

En la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM), generan el código del alumno y ficha de matrícula (2do. piso del Edificio Central)

El Departamento de Cuentas Corrientes, informará sobre el costo por cada crédito, de acuerdo a la carrera profesional.

La solicitud y el recibo de pago por número de créditos a matricularse la presentan en la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM).

LA OCRM, emitirá constancia de notas refrendada por Secretaría General (5to piso).

NOTA:

Artº 11 del Reglamento General del Estudiante de la Universidad Ricardo Palma - 2016 y

Artº4º Reglamento Alumnos Libres, Acuerdo de Consejo Universitario N° 077-2014

PRÉSTAMO DE LIBROS

El alumno solicita préstamo de libros u otro material en la biblioteca de su respectiva Facultad

REQUISITOS:

Dejar un documento de identidad.

TRÁMITE:

El alumno solicita y entrega el libro o material en cada biblioteca de su Facultad.

NOTA:

Si el alumno no devuelve el libro o material a la biblioteca respectiva, se le bloqueará la matrícula o cualquier trámite que desee hacer. Apareciendo en el sistema del Departamento de Cuentas Corrientes "suspendido por deuda de libros" Una vez que el alumno cumpla con la entrega del libro o material, la biblioteca de la facultad informará a la oficina Central de Información y Cómputo (OFICIC) y a la Biblioteca Central para el desbloqueo y así pueda continuar con matrícula o trámites de egresado.

RESERVA DE MATRÍCULA (SÓLO PARA INGRESANTES)

Los alumnos ingresantes que habiendo cancelado la 1ra. boleta: matrícula, pensión de estudios, constancia de ingreso, examen médico y carné, no se matriculen, podrán reservar la matrícula pagando solo con la 1ra. boleta en fechas establecidas por la Oficina de Admisión.

REQUISITOS:

Haber cancelado la 1ra. boleta de pensiones

Solicitud de s/. 10 (acreditado con voucher de control administrativo)

TRÁMITE:

Presentar solicitud y boleta cancelada a Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM), dentro del plazo que establezca esta oficina.

OCRM emite Resolución y copia a la Facultad del alumno, al Dpto. de Cuentas Corrientes y ala Oficina Central de Informática y Computo (OFICIC)

NOTA:

Si el alumno no cumplió con pagar la 1ra. boleta en el plazo establecido, pierde la vacante.

Si el alumno desea recuperar la vacante, tiene que dirigirse a la Oficina de Admisión, para ver la posibilidad de restitución de vacante.

La reincorporación es automática (sólo para el siguiente semestre), no paga derecho de reincorporación S/. 350

Los pagos de la 1ra. boleta no tienen carácter de devolución, ni de transferencia a cta. cte. del alumno para el ciclo que reingrese. Ni aún si el alumno decide no seguir estudios en la Universidad.

SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESTUDIANTILES

Es un seguro de accidentes que tienen los alumnos de la Universidad Ricardo Palma, es opcional, la cobertura es de s/. 60,000 por alumno.

REQUISITOS:

El alumno debe estar matriculado.

Debe cancelar S/. 40 en la 2da. boleta de cada ciclo regular.

TRÁMITE:

El ingresante en intranet llena uno de los siguientes formatos:

FORMATO 1: Para inscribirse en el seguro.

FORMATO 2: Para indicar que ya tiene seguro.

FORMATO 3: Para indicar que no tiene seguro, pero no desea.

NOTA:

El alumno que habiendo aceptado el seguro en un semestre y no desea para el siguiente semestre, presenta una solicitud de S/. 10 a la Oficina Bróker de Seguros Allemant y Asociados (2do. piso servicio médico).

El alumno que no tuvo seguro y desea para el semestre siguiente hará el mismo trámite.

El cambio no se hace vía intranet.

Asesora Sra. Gloria Herrera Segura Teléf. 708-0000 anexo 8293

NORMAS QUE DEBEN CONOCER LOS ESTUDIANTES

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA (ADECUADO A LA LEY UNIVERSITARIA N°30220)

Art. 53° La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria. La inasistencia a las mismas no debe exceder al 30% en un semestre académico.

MATRÍCULA

Art. 54° El número mínimo de créditos que debe aprobar un estudiante en cada semestre académico es del 50% del total de créditos en que se matriculó en dicho semestre; si desapueba los cursos en esta proporción, será amonestado por escrito por el Decano de la Facultad; si al semestre siguiente no supera esta situación será suspendido por un semestre; si a su reincorporación, y en un programa especial, sigue desaprobando los cursos en la proporción establecida será separado definitivamente de la Universidad. Los Reglamentos de Matrícula y Evaluación Académica, establecen los procedimientos de aplicación del presente artículo.

GRADOS Y TÍTULOS

Art. 56° Para optar el Grado Académico de Bachiller se requiere:

- a) Ser egresado de la Facultad correspondiente.
- b) Cumplir con los requisitos administrativos que establece el reglamento respectivo.

En concordancia con la ley universitaria N°30220 los ingresantes a la URP a partir del 2014-II para obtener el grado académico de Bachiller, deberán desarrollar un **trabajo de investigación**, de naturaleza de una tesina y presentar los requisitos que se indican en el reglamento de grados y títulos de la facultad.

- Art. 57°** Para optar el Título Profesional se requiere:
- a) Poseer el Grado académico de Bachiller.
 - b) Haber efectuado la práctica pre-profesional calificada con las características que señale el Reglamento correspondiente, si fuere el caso.
 - c) Optar por una de las siguientes alternativas:
 - I. Presentar y sustentar públicamente una tesis.
 - II. Rendir examen profesional de Licenciatura.
 - III. Sustentar públicamente el informe sobre servicios profesionales prestados durante tres años en labores de la especialidad, luego de haber egresado.
 - IV. Cualquier otra modalidad que la Facultad estableciera con aprobación del Consejo Universitario.

En cumplimiento a la Ley Universitaria N° 30220 en la Facultad de Ciencias Biológicas sólo se podrá optar las modalidades de aprobación de una Tesis o trabajo de suficiencia profesional, las otras modalidades se implementarán una vez acreditada la facultad.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS DERIVADAS DE LA LEY UNIVERSITARIA N°30220

QUINTA: Los egresados de la Universidad Ricardo Palma que hayan iniciado sus estudios hasta el semestre 2014 - I podrán obtener su grado académico de bachiller y su título profesional de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Grados y títulos vigente en esta fecha.

REGLAMENTO GENERAL DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

- Art. 2° El Reglamento es aplicable a los estudiantes del pregrado, de las segundas especialidades y del posgrado siempre que estén matriculados, es decir que tengan la condición de alumnos activos.
- Art. 3° La condición de estudiante se adquiere por la matrícula, luego de haber cumplido los requisitos establecidos en el proceso de admisión y ocupado una vacante (artículos 159° y 163° del Estatuto de la Universidad, artículo 325° del Reglamento General de la Universidad y artículo 1° del Reglamento General de Matrícula).
- Art. 7° Según establece al artículo 165° del Estatuto y el artículo 3° del Reglamento General de Matrícula, los estudiantes de la Universidad Ricardo Palma son de dos tipos:
 - a) Regulares y
 - b) EspecialesAdemás de estos tipos existen estudiantes en la condición de Libres.
- Art. 8° Son estudiantes regulares aquellos que se inscriben en un mínimo de doce (12) créditos por semestres (artículo 99°, inciso 99.8 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, artículo 31° del Reglamento General de la Universidad).
- Art. 9° Son estudiantes especiales aquellos que se matriculan en once (11) créditos o menos.

- Art. 10º Son estudiantes en la condición de libres aquellos que teniendo estudios universitarios o siendo profesionales se inscriben en asignaturas de las distintas carreras que ofrece la Universidad hasta un tope de 18 créditos y en un máximo de dos semestres académicos (artículo 4º del Reglamento de Alumnos Libres).
- Art. 11º Los estudiantes libres se rigen por normas específicas aprobadas por Acuerdo de Consejo Universitario N° 0077-2014 y por las directivas de la Oficina de Relaciones Universitaria sobre el intercambio de estudiantes.
- Art. 14º Los estudiantes regulares y especiales están sometidos a las exigencias de los reglamentos académicos y administrativos vigentes.
- Art. 15º Para postular como representante de los estudiantes ante los Órganos de Gobiernos de la Universidad hay que tener la condición de estudiante regular, estar hábil en el ejercicio de sus deberes y derechos, pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados, haber cursado en la Universidad el semestre inmediato anterior a su postulación y no tener sentencia judicial condenatoria ejecutoriada (artículo 103º de la Ley Universitaria, Ley N° 30220).
- Art. 17º Matricularse en un determinado semestre implica la obligación de abonar las pensiones de estudio en las fechas fijadas para ese fin. La expedición de Certificados y Constancias de Estudio están supeditados a este hecho.
- Art. 21º Los estudiantes, en concordancia con sus rendimientos académicos, podrán ser ratificados por la Universidad con becas o medias becas. De igual modo con referencia a sus rendimientos académicos podrán ser amonestados o suspendidos por un semestre según establece el Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante (capítulo X).
- Art. 22º Los estudiantes amonestados o suspendidos por razones académicas al reincorporarse a la Universidad podrán matricularse en no más de once (11) créditos (artículo 65º del Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante, artículo 24º del Reglamento General de Matrícula). Las pensiones de estudio corresponderán al número de cursos y créditos matriculados.
- Art. 23º Los estudiantes que desaprueben por tres veces consecutivas menos del 50% de los créditos en que se inscribieron serán separados definitivamente de la Universidad según establece el artículo 54º del Estatuto, el artículo 31º del Reglamento General de la Universidad y el Anexo 1 del Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante.
- Art. 24º Complementan el presente dispositivo el Reglamento General de Matrícula, el Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante y los Reglamentos de Deberes, Derechos y Régimen Disciplinario del Estudiante y el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad.

REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

- Art. 1º. El Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante se propone en concordancia con el artículo 169º del Estatuto de la Universidad y de los artículos 20º al 30º del Reglamento General de la Universidad. Rige para los estudiantes de pregrado, segunda especialidad y posgrado.

DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

- Art. 9º. La escala de calificaciones que se aplica en la Universidad es de 0 a 20. La calificación mínima aprobatoria en el pregrado es 11 (artículo 23º del Reglamento General de la Universidad). En los estudios de segunda especialidad el calificativo mínimo aprobatorio es fijado por el Consejo de Facultad y en los estudios de posgrado por el Consejo Directivo de la Escuela.

Art. 10°. Los docentes tienen la obligación de introducir en el Registro de Calificaciones todos los calificativos obtenidos por los estudiantes en las asignaturas a su cargo, inmediatamente después de haber sido calificadas las pruebas de evaluación. En el cálculo del promedio final la fracción igual o mayor a 0.5 es equivalente a uno, según establece el artículo 22° del Reglamento General de la Universidad.

DEL PROMEDIO FINAL DE LAS ASIGNATURAS Y DEL PROMEDIO PONDERADO

Art. 14°. En el cálculo del **promedio final de una asignatura** se considerará todos los calificativos obtenidos por los estudiantes en concordancia con la modalidad de evaluación adoptada por el docente según lo establecen los artículos 11° y 12° del presente Reglamento y el artículo 21° del Reglamento General de la Universidad.

Art. 15°. El promedio semestral de cada estudiante se establecerá de manera ponderada.

Art. 16°. **El Promedio Ponderado Semestral** se obtiene de multiplicar el promedio final de cada asignatura aprobada o desaprobada por sus respectivos créditos y de dividir la suma de los productos obtenidos por el total de créditos matriculados en el semestre. No se considera para este efecto la mención no se presentó (NSP).

Art. 17°. **El Promedio Histórico** se obtiene de multiplicar el promedio final de cada asignatura aprobada o desaprobada por sus respectivos créditos y de dividir la suma de los productos obtenidos por el total de créditos matriculados durante todos los estudios cursados. No se considera para este efecto la mención no se presentó (NSP). Es emitido por Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM) con el apoyo de la Oficina Central de Informática y Cómputo (OFICIC).

Art. 18°. El Promedio Semestral de una carrera es la media aritmética simple de los promedios ponderados semestrales de todos los estudiantes matriculados en un determinado semestre.

DE LOS EXÁMENES

Art. 22°. Aquellos estudiantes que no dieron el examen parcial o final y aquellos que desean mejorar dichas notas podrán rendir examen sustitutorio. El examen sustitutorio está sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Haber rendido el examen parcial o final.
- b) Tener como promedio general de prácticas (calificadas, laboratorios, talleres, lecturas, etc.) un calificativo no menor de 07.
- c) Si se rindieron todas las pruebas obligatorias, tales como el examen parcial, el examen final y las prácticas, el calificativo final de la asignatura no debe ser menor de 07 (Artículo 26° del Reglamento General de la Universidad).

Art. 23°. El calificativo obtenido en el examen sustitutorio reemplazará, en todos los casos, al calificativo más bajo de los exámenes parcial o final o al examen que no rindió. En caso de que el calificativo del examen sustitutorio sea más bajo se conservará el calificativo original. Los calificativos de las prácticas no son sustituibles.

Art. 27°. Los docentes entregarán a los estudiantes las pruebas calificadas en los plazos siguientes: Prácticas y Exámenes Parciales en plazos que no exceda los siete días y el Examen Final, tres días después de ser rendidos. El Examen Sustitutorio 24 horas después de aplicada la prueba.

Art. 28°. Los estudiantes tienen derecho a solicitar la revisión de los calificativos de los exámenes y prácticas, según lo determina el artículo 47° del este Reglamento.

- Art. 29°. Los calificativos obtenidos por los estudiantes en los exámenes y en otros tipos de pruebas serán consignados por los docentes en el sistema informático. Las facultades establecerán en sus reglamentos el procedimiento a seguir.
- Art. 30°. Los calificativos obtenidos por los estudiantes en grupos distintos a los que se encuentran matriculados no tienen valor.
- Art. 31°. Los estudiantes que a juicio del docente hubieran cometido falta de probidad en la resolución de los exámenes o trabajos recibirán el calificativo cero, el cual debe figurar en el Registro de Evaluaciones. Este calificativo formará parte del promedio final y no será sustituible.
- Art. 32°. La suplantación de estudiantes en las pruebas de evaluación, la adulteración de calificativos, la falsificación de la firma de los docentes y otros actos similares que atenten contra la validez de las pruebas y los calificativos correspondientes, constituye falta muy grave (artículo 16° del Reglamento de Deberes, Derechos y Régimen Disciplinario de los Estudiantes).
- Art. 33°. Las faltas muy graves son sancionadas por el Tribunal de Honor siguiendo los procedimientos establecidos.

DE LOS REGISTROS DE ASISTENCIA Y EVALUACIONES Y DE LAS ACTAS DE NOTAS FINALES

- Art. 35°. El control de asistencia a clases debe ser registrado en el sistema informático (Aula Virtual). La asistencia a clases teóricas y prácticas es de carácter obligatorio y no menor del 70% (artículo 19° del Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma). El docente de la asignatura informará al estudiante sobre este hecho y solicitará a la Oficina Central de Registros y Matrícula la anulación de los calificativos consignados en los Registros de Evaluaciones, cuando el estudiante no cumpla con este requisito.
- Art. 37°. Los Registros de Calificaciones y las Actas de Evaluación Final serán firmadas por el docente. El incumplimiento de este requisito será sancionado conforme a lo establecido en los Reglamentos de Evaluación Académica de cada Facultad.
- Art. 39°. El Acta de Evaluación Final de cada asignatura es el único documento válido relativo a los calificativos obtenidos por los estudiantes.

DE LAS PRÁCTICAS

- Art. 41°. Se considera prácticas de aula y de laboratorio las siguientes: trabajos calificados o dirigidos a desarrollar determinadas actividades en el aula, trabajos de dibujo, trabajos de laboratorio, trabajos de gabinete, trabajos de taller, trabajos a domicilio, monografías y otras definidas en los Reglamentos de Evaluación Académica de las Facultades, del Programa de Estudios Básicos y de la Escuela de Posgrado.
- Art. 42°. Se considera prácticas de campo las siguientes: informes de campo propiamente dichos, visitas de instrucción en los centros de salud, visitas de reconocimiento, entrevistas personales, trabajos de encuestas y otras definidas en los Reglamentos de Evaluación Académica de las Facultades, del Programa de Estudios Básicos y de la Escuela de Posgrado.
- Art. 43°. Las prácticas pueden ser calificadas o no calificadas. La asistencia del estudiante a las prácticas es obligatoria.
- Art. 44°. Con relación a las prácticas calificadas se tendrá en consideración el siguiente criterio: del total de las prácticas rendidas por los estudiantes, el docente, para el cálculo del promedio, podrá anular hasta un máximo del 25% de las prácticas programadas.

Art. 46°. Los estudiantes que por cualquier motivo dejarán de presentarse a una práctica calificada, recibirán el calificativo cero.

DE LA REVISIÓN DE LOS CALIFICATIVOS ASIGNADOS A LAS PRÁCTICAS Y EXÁMENES

Art. 47°. En caso de que el estudiante considere que ha existido error en la calificación otorgada, podrá solicitar al docente en el aula la revisión del examen o de las prácticas y en casos especiales por escrito en los alcances de los artículos 24° y 27° del Reglamento General de la Universidad en los plazos determinados para ese efecto según los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación Académica de la Facultad.

DE LA RECTIFICACIÓN DEL PROMEDIO FINAL

Art. 48°. Los estudiantes podrán solicitar en OCRM rectificación de los promedios finales que figuran en sus respectivos Consolidados de Calificaciones cuando consideren que existen discrepancias con el promedio que creen haber obtenido.

Art. 49°. Los estudiantes podrán solicitar rectificación del promedio final de una asignatura cuando:

- a) Consideren que existe error en el cálculo del promedio final.
- b) El docente no haya consignado alguna de los calificativos que forman parte del promedio final.
- c) Hay error en la transcripción de los calificativos que forman parte del promedio final.
- d) Existe discrepancia entre el calificativo que figura en el Registro de Calificaciones y la que aparece en las Actas de Evaluación Final y por consiguiente en el Consolidado de Calificaciones.
- e) Existe discrepancia entre las asignaturas que figuran en el Consolidado de Matrícula respecto al Consolidado de Calificaciones.

Art. 50°. La Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM) es la única dependencia autorizada para recibir y dar trámite a solicitudes de rectificación de los promedios finales que figuran en las Actas de Evaluación Final y de expedir la Resolución OCRM rectificatoria, previo informe del docente sobre el error.

Art. 51°. Los estudiantes podrán solicitar rectificación del promedio final de una asignatura hasta antes del término del semestre siguiente. Las solicitudes presentadas fuera de ese período serán declaradas extemporáneas.

Art. 52°. Para efecto de rectificación del promedio final se establece el siguiente procedimiento:

- a) Las solicitudes, sin costo alguno, se presentan en la Oficina Central de Registros y Matrícula (OCRM).
- b) El Director de la OCRM, bajo responsabilidad, emitirá dictamen sobre el trámite a seguir de manera inmediata.
- c) El Director de la OCRM, si el dictamen lo determina, citará al docente de la asignatura para las verificaciones a que haya lugar.
- d) El Director de la OCRM, sobre la base del informe del docente emitirá Resolución autorizando la elaboración del Acta Adicional, en caso de ser procedente.
- e) La OCRM elaborará, por duplicado, el Acta Adicional con el calificativo rectificado que será firmada por el Decano y por el Director de la OCRM.

- Art. 53°. El dictamen que emite la OCRM se sustentará en la constatación de los calificativos finales que figuran en los siguientes documentos: Actas de Evaluación Final, Registros de Evaluaciones, en el Consolidado de Calificaciones y en las pruebas que adjunte el recurrente.
- Art. 54°. Las solicitudes improcedentes serán devueltas a los estudiantes con las explicaciones pertinentes.
- Art. 55°. El Director de la OCRM citará de manera inmediata, cuando amerite, a los docentes de aquellas asignaturas en que se hayan presentado solicitudes de rectificación del promedio final. En caso de que el docente no se presente, se informará al decano correspondiente sobre este hecho.
- Art. 56°. El calificativo rectificado por resolución OCRM reemplaza de manera automática a aquel que figura en el Acta de Evaluación Final.
- Art. 57°. El original del Acta Adicional y copia de la Resolución que la autoriza será incorporado al Tomo de las Actas de Evaluación Final del semestre respectivo.
- Art. 58°. Como producto del procesamiento de la información contenida en la Resolución OCRM, con el apoyo de OFICIC, se expedirá un nuevo Consolidado de Calificaciones, el mismo que será entregado al estudiante a través de OCRM.
- Art. 59°. Un estudiante podrá solicitar en la OCRM la anulación de los calificativos que figuran en las Actas de Evaluación Final, cuando considere que dichos calificativos corresponden a asignaturas en las cuales no se ha matriculado o en las cuales se ha inscrito más de una vez y obtenidos calificativos aprobatorios, en cuyo caso se dará validez al primer calificativo.
- Art. 60°. La solicitud para la anulación de calificativos en las Actas de Evaluación Final deberá estar acompañada por la fotocopia del Consolidado de Matrícula y la copia del Consolidado de Calificaciones u otros documentos relativos a la matrícula o retiro de cursos.

DE LA AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Art. 61°. Los estudiantes según establece el Art. 54° del Estatuto de la Universidad, deberán aprobar en cada semestre un mínimo de 50% del total de créditos en que se matricularon. De no aprobar los créditos en esa proporción serán amonestados por escrito por el decano; por el director del Programa de Estudios Básicos o por el director de la Escuela de Posgrado. Si al semestre siguiente no supera esta situación será suspendido por un semestre. Si a su reincorporación, y habiendo participado en un programa de tutoría en la Facultad (artículo 29° del Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma), sigue desaprobando los créditos en la proporción establecida, será separado definitivamente de la Universidad.
- Art. 62°. Las Facultades y el Programa de Estudios Básicos designarán tutores entre los docentes de tiempo completo para todos aquellos estudiantes, que han sido amonestados y están en observación.
- Art. 63°. Los estudiantes amonestados que en el semestre siguiente no aprueben el 50% de los créditos, serán suspendidos por un semestre, conservando las mismas condiciones administrativas.
- Art. 64°. Cumplida la suspensión por bajo rendimiento académico los estudiantes podrán matricularse en el semestre siguiente sin realizar el trámite de reincorporación estando obligados a llevar el programa de tutoría. Si no se matricula, cuando lo haga, deberá seguir el procedimiento de reincorporación, manteniendo la condición de observado.
- Art. 65°. Los estudiantes que, al término del periodo de suspensión por bajo rendimiento académico, se reincorporen a la universidad se matricularán en un máximo de

once (11) créditos, según lo establece el Art. 23º del Reglamento General de Matrícula. Las Facultades designarán tutores entre los docentes de tiempo completo o aquellos docentes que tengan conocimiento y experiencia en tutoría para todos aquellos estudiantes, que habiendo sido reincorporados están en observación.

Art. 66º. Si en el semestre siguiente al de su suspensión los estudiantes siguen sin aprobar los créditos cursados en el porcentaje establecido en el Art. 65º del presente Reglamento, habiendo participado de un programa de tutoría, serán definitivamente separados de la Universidad.

Art. 67º. El artículo 61º de este Reglamento no rige para los estudiantes matriculados por primera vez en la Universidad, a quienes se les debe informar personalmente sobre lo señalado en los artículos anteriores.

Art. 68º. Los ingresantes que no aprobaron el 50% de los créditos que se inscribieron serán advertidos por el decano o director de la Escuela de Posgrado sobre las consecuencias de persistir en la situación prevista en el Art. 61º.

Art. 69º. La situación de amonestado o suspendido, desaparece cuando el estudiante aprueba el 50% o más de los créditos cursados, mientras no incurra nuevamente en los alcances del artículo 61º del presente Reglamento.

Art. 70º. Los reclamos que pudieran presentar los estudiantes afectados por la aplicación de los artículos anteriores deberán seguir el procedimiento establecido en el Acuerdo de Consejo Universitario N°1188-2014, del 7 de mayo de 2014.

REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA

Art. 2º. La matrícula es el acto formal y voluntario que realiza el estudiante para inscribirse en los cursos autorizados en concordancia con el Plan de Estudios de su carrera profesional. El régimen de matrícula está indicado en los artículos 163º, 164º y 165º del Estatuto de la Universidad.

Art. 4º. Son estudiantes regulares, quienes semestralmente se matriculan en no menos de doce (12) créditos, según establece el artículo 31º del Reglamento General de la Universidad y el artículo 8º del Reglamento General del Estudiante.

Art. 5º. Son estudiantes especiales aquellos que se matriculan en 11 créditos o menos (artículo 9º del Reglamento General del Estudiante).

Art. 8º. Están aptos para matricularse:

- Los ingresantes por el concurso de admisión.
- Los estudiantes que habiendo estado matriculados en el semestre inmediato anterior, continúan sus estudios.
- Los estudiantes que reservaron matrícula de estudios.
- Los estudiantes que interrumpen sus estudios y solicitan su reincorporación a la Universidad.
- Los estudiantes que, habiendo sido suspendidos o separados temporalmente de la Universidad, por razones académicas o administrativas o económicas, solicitan ser reincorporados para continuar sus estudios profesionales.

Art. 9º. Los ingresantes sólo podrán matricularse en el semestre al cual ingresaron. Quienes no lo hagan en el plazo establecido pierden el derecho adquirido en el concurso público de Admisión.

Art. 10º. Por excepción, los ingresantes podrán solicitar reserva de vacante para el semestre posterior, abonando los derechos establecidos para tal fin. Pasando este periodo podrán solicitar su reincorporación a la universidad, según los artículos 44º, 45º y 46º del presente Reglamento.

Art. 11º. La matrícula como acto académico se realiza en todas las Facultades de la Universidad durante el período programado en el Calendario de académico de actividades de la Universidad. El período extemporáneo de matrícula es fijado por los Consejos de Facultad.

Art. 12º. Los estudiantes de todas las carreras profesionales podrán matricularse presencialmente o a través del sistema informatizado de matrícula en el que se establecerán las fechas fijadas en el calendario correspondiente.

DE LA INCRIPCIÓN EN ASIGNATURAS

Art. 15º. Los estudiantes para inscribirse en las asignaturas programadas utilizarán el sistema informatizado de matrícula, desde el lugar donde se encuentren; para este fin, seguirán las instrucciones que figuran en la guía de matrícula del semestre académico incorporada al sistema.

Art. 16º. La matrícula se realiza por turnos otorgados según el orden de mérito alcanzado por el estudiante y el promedio ponderado obtenido en cada semestre académico.

Art. 19º. Los estudiantes antiguos podrán inscribirse a partir del tercer semestre de estudios en más créditos de los autorizados, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. Los sobre costos serán incorporados automáticamente a las boletas de pensiones de los estudiantes.

Art. 20º. Los estudiantes están obligados a inscribirse en las asignaturas desaprobadas de las cuales no podrán retirarse por ningún motivo; luego se inscribirán en las asignaturas sugeridas, respetando las prioridades y los índices académicos, hasta completar el tope de créditos fijados por cada carrera profesional.

Art. 21º. Los estudiantes, sin excepción, no se podrán matricular en las asignaturas cuyos horarios de clases están cruzados.

Art. 22º. Ningún estudiante podrá inscribirse en asignaturas que pertenezcan a más de tres semestres académicos consecutivos.

Art. 23º. Los estudiantes que tienen promedio ponderado desaprobado en el semestre anterior se podrán matricular en no más de tres (3) asignaturas y once (11) créditos.

Art. 24º. Los estudiantes suspendidos por bajo rendimiento académico al reincorporarse matricularán en la condición de estudiantes especiales, es decir en no más de tres (3) asignaturas y once (11) créditos.

Art. 29º. Las asignaturas electivas en que se matriculen los estudiantes implican las mismas exigencias que las obligatorias. En caso de desaprobarlas podrán inscribirse en otras asignaturas electivas. Al término de sus estudios las asignaturas electivas desaprobadas serán eliminadas automáticamente.

Art. 31º. Culminado el proceso de inscripción de las asignaturas, los horarios establecidos serán inamovibles. El director de Escuela Profesional o el director del Programa de Estudios Básicos son los encargados de hacer cumplir esta disposición bajo responsabilidad.

DEL RETIRO DE LAS ASIGNATURAS

Art. 32º. Los estudiantes podrán solicitar retiro de asignaturas **hasta la cuarta semana de iniciado el Semestre Académico** en las fechas fijadas por la Unidad de Registros y Matrícula de cada Facultad o por la dirección del Programa de Estudios Básicos. Los estudiantes matriculados en una determinada asignatura y que no se hayan retirado del mismo en el plazo señalado, se considerarán matriculados para todos sus efectos.

- Art. 33°. Las solicitudes de retiro de las asignaturas se presentan en las Unidades de Registros y Matrícula de las Facultades o en la Dirección del Programa de Estudios Básicos. La solicitud se tramitará en un plazo máximo de tres días de concretada la matrícula regular.
- Art. 34°. Es responsabilidad de la Unidad de Registros y Matrícula de cada facultad o de la Dirección del Programa de Estudios Básicos, según sea el caso, comunicar estos retiros a la Oficina de Economía y a la Oficina Central de Registros y Matrícula de la Universidad en la medida en que puede afectar el monto de las pensiones del estudiante.
- Art. 35°. Excepcionalmente, los estudiantes podrán retirarse únicamente de una asignatura en la cual se inscribieron fuera del período fijado en el artículo 32°, sin que ello implique un cambio en el monto de las pensiones.

RESERVA DE VACANTE, RETIRO DE SEMESTRE ACADÉMICO, RETIRO DE LA UNIVERSIDAD Y REINCORPORACIÓN

DE LA RESERVA DE VACANTE

- Art. 36°. Los postulantes que alcanzaron vacante en el Concurso de Admisión, antes de matricularse en las asignaturas, podrán solicitar, por única vez, en la Oficina Central de Registros y Matrícula, la reserva de la matrícula, para cuyo fin deben abonar la primera boleta de pensiones de estudio. La Oficina Central de Registros y Matrícula emitirá la resolución correspondiente.

DEL RETIRO DEL SEMESTRE ACADÉMICO

- Art. 37°. Los estudiantes, que habiendo completado la matrícula en un semestre, no deseen continuar sus estudios por causas debidamente justificadas, podrán solicitar retiro del semestre hasta la tercera semana de iniciada las clases.
- Art. 38°. Las solicitudes de retiro del semestre se presentan en la Oficina Central de Registros y Matrícula la que emitirá la resolución correspondiente; copia de esta resolución será enviada a las siguientes dependencias: Oficina de Economía, Departamento de Cuentas Corrientes, Oficina Central de Informática y Cómputo, y las Unidades de Registros y Matrículas de las Facultades y la Dirección del Programa de Estudios Básicos.
- Art. 39°. Es requisito para solicitar retiro del semestre académico estar al día en el pago de las pensiones de estudio, al momento de presentar la solicitud.
- Art. 40°. Después de la tercera semana de iniciadas las clases, por razón de salud, debidamente comprobada por el Centro Médico de la Universidad, los estudiantes podrán solicitar retiro del semestre académico ante el Vicerrectorado Académico.
- Art. 41°. Los estudiantes que habiéndose matriculado en el semestre académico abandonen sus estudios sin presentar la solicitud de retiro y figuren en las actas de evaluación final con la mención NSP en todas las asignaturas, o con calificativos desaprobatorios hasta en dos asignaturas, están obligados al pago de dos boletas de pensiones de estudio. Las solicitudes deben presentarse en la Oficina de Economía de la Universidad.
- Art. 42°. Los estudiantes que se retiren del semestre académico, para reiniciar sus estudios seguirán los trámites de reincorporación, según lo establecido en el reglamento respectivo.

DEL RETIRO DE LA UNIVERSIDAD

- Art. 43°. Las solicitudes de retiro de la Universidad son autorizadas por el Consejo Universitario a propuesta del rector, vicerrector académico y de la Oficina Central de Registros y Matrícula de la Universidad. Las solicitudes serán dirigidas al vicerrector académico y se presentan en la mesa de partes de la Universidad.

DE LA REINCORPORACIÓN

Art. 44°. Los estudiantes que interrumpan sus estudios y desean reiniciarlos, podrán solicitar reincorporarse siguiendo las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Art. 45°. Es condición para reincorporarse a la Universidad, que los estudiantes estén al día en sus pensiones de estudio.

Art. 46°. En los casos de que no hayan sido emitidas las fichas de matrícula de los estudiantes reincorporados, la Unidad de Registros y Matrícula de cada Facultad y el Centro de Informática y Cómputo, propondrán conjuntamente la solución inmediata del problema.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE LA MATRÍCULA. SANCIONES

Art. 47°. Es responsabilidad del estudiante en el acto de la matrícula.

- a) Inscribirse obligatoriamente en las asignaturas desaprobadas que figuran en la ficha de matrícula, de las cuales no podrán retirarse por ningún motivo, excepto cuando se produce el retiro del semestre académico, cuando se anula el grupo por el bajo número de estudiantes matriculados.
- b) Matricularse en las asignaturas que le corresponda respetando la secuencia de la estructura curricular de la carrera profesional.
- c) Comprobar que las asignaturas elegidas, que figuran en la ficha de matrícula sean las mismas que aparecen en el sistema informatizado y en el consolidado provisional de matrícula.
- d) Comprobar que, en el Consolidado de Matrícula emitido posteriormente, figuren las mismas asignaturas y grupos en los cuales se inscribió.

Art. 50°. Es responsabilidad del estudiante luego de haberse matriculado, recabar de la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad o Programa de Estudios Básicos según el caso, el consolidado de matrícula emitido por la Oficina Central de Informática y Cómputo y verificar su contenido. En caso de existir errores se debe poner el hecho en conocimiento de las dependencias aludidas de manera inmediata.

REGLAMENTO DE DEBERES, DERECHOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

Art. 1° Este Reglamento es aplicable a los estudiantes activos, es decir a todos aquellos que registran matrícula en un semestre académico en la Universidad (artículo 7° del Reglamento General de Matrícula, artículo 5° del Reglamento General del Estudiante y artículo 342° del Reglamento General de la Universidad).

DE LOS DEBERES

Art. 2° Son deberes de los estudiantes:

- a) Aprobar los cursos en los que se matricularon.
- b) Asistir a clases. La inasistencia a las mismas no debe exceder del 30% en un semestre académico,
- c) Cumplir con las exigencias académicas propuestas por los docentes en los sílabos de las asignaturas.
- d) Establecer horarios de estudio para las asignaturas en las que están matriculados.
- e) Cumplir con las normas académicas y administrativas correspondientes a su condición de estudiante.
- f) Abonar puntualmente las pensiones de enseñanza en las fechas fijadas para ese fin.

- g) Establecer una relación armoniosa con los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Participar voluntariamente o cuando se les solicite en las actividades relacionadas con la investigación, con el servicio a la comunidad y en la producción de bienes y prestación de servicios.
- i) Identificarse al ingresar al campus universitario.
- j) Preservar las instalaciones de la Universidad.
- k) Respetar el Estatuto de la Universidad y su Reglamento.
- l) Todos aquellos deberes establecidos en el artículo 99º de la Ley Universitaria, en el artículo 166º del Estatuto de la Universidad y en el artículo 354º del Reglamento General.

Art. 3º El incumplimiento de los deberes establecidos hace pasible al estudiante de las sanciones correspondientes que figuran en este Reglamento.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 4º Son derechos de los estudiantes:

- a) Exigir una formación integral y sólida acorde con los adelantos de la ciencia y la tecnología.
- b) Cuestionar sobre su formación académica cuando considera que no es pertinente con las exigencias laborales.
- c) Ejercer la libre expresión de sus ideas.
- d) Opinar sobre el comportamiento académico de los docentes a través de encuestas u otros medios.
- e) Postular y participar en cargos de gobierno establecidos en la Ley Universitaria y en el Estatuto de la Universidad (artículo 174º).
- f) Contar con servicios de salud y tener seguro estudiantil.
- g) Disponer de instalaciones adecuadas a la naturaleza de las carreras que siguen.
- h) Retirarse de la Universidad o del semestre académico amparados en el reglamento respectivo,
- i) Conocer previamente el sistema de evaluación de cada asignatura en la que se matriculó.
- j) Ser evaluado objetivamente en las asignaturas en las que se matriculó.
- k) Solicitar la revisión de los calificativos de los exámenes en sus facultades.
- l) Solicitar en la Oficina Central de Registros y Matrícula, sin costo alguno, la rectificación de los promedios finales cuando considere que existe error. Para este fin adjuntará las pruebas pertinentes,
- m) Abonar las pensiones de enseñanza, según el número de créditos que se han matriculado.
- n) Los derechos otorgados en el artículo 100º de la Ley Universitaria y en el artículo 167º del Estatuto y en el artículo 355º del Reglamento General de la Universidad.

Art. 5º Los estudiantes, que por motivos de distinto orden, se retiran del semestre en el que están matriculados podrán reincorporarse como estudiantes activos siguiendo el trámite establecido en el reglamento correspondiente. Para realizar este trámite necesariamente deben estar al día en sus pensiones de enseñanza.

Art. 6º Los estudiantes que se retiran definitivamente de la Universidad podrán solicitar la devolución de los documentos que presentaron al momento de matricularse por primera vez.

Art. 7º Los estudiantes separados por razones académicas o disciplinarias no podrán postular nuevamente a ninguna carrera de la Universidad.

Art. 8º Los estudiantes podrán trasladarse de una carrera a otra siempre que cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Traslado Interno y ocupen vacante.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Art. 9º El régimen disciplinario es aplicable a todos los estudiantes activos que son autores, partícipes, cómplices o encubridores de faltas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento.
- Art. 10º Son faltas disciplinarias toda forma de comportamiento que contravenga las disposiciones previstas en el presente Reglamento y en los Reglamentos Académicos y Administrativos que rigen el funcionamiento académico y administrativo de la Universidad.
- Art. 11º Son órganos competentes para aplicar las sanciones previstas en este Reglamento los siguientes:
- a) Direcciones de las Escuelas Profesionales
 - b) Decanos
 - c) Consejos de Facultad
 - d) Consejo Directivo del Programa de Estudios Básicos
 - e) Director del Programa de Estudios Básicos
 - f) Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
 - g) Director de la Escuela de Posgrado
 - h) Rector y Vicerrectores Académico y de Investigación
 - i) Consejo Universitario
 - j) Tribunal de Honor

DE LAS FALTAS

- Art. 12º Las faltas disciplinarias se enmarcan en la violación de deberes del estudiante establecidos en el artículo 3º del presente reglamento relacionados con la responsabilidad, la honestidad, la verdad, la solidaridad, la libertad, la tolerancia, y la paz.
- Art. 13º De las clases de faltas
Las faltas disciplinarias normadas por este Reglamento son de tres tipos:
- a) Leves
 - b) Graves
 - c) Muy Graves
- Art. 14º Se tipifican como faltas leves:
- a) Alterar sin necesidad el orden y la tranquilidad del campus universitario.
 - b) Fumar en el campus
 - c) Perturbar el orden utilizando parlantes en eventos no autorizados.
 - d) Utilizar lenguaje inadecuado u ofensivo para referirse a las autoridades, docentes, estudiantes y personal no docente.
 - e) Utilizar las aulas, los laboratorios y las instalaciones de la Universidad para fines distintos para los que han sido propuestos.
 - f) Instalar pancartas y otros avisos en el campus universitario sin autorización.
 - g) Copiar o dejar copiar en los exámenes y pruebas de evaluación.
- Art. 15º Se tipifican como faltas graves:
- a) Ocupar los recintos de la Universidad impidiendo el normal funcionamiento de la institución.
 - b) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades lectivas.
 - c) Agredir a docentes, autoridades y personal no docente de palabra, sin causar daños físicos.
 - d) Consumir bebidas alcohólicas y sustancias prohibidas por las leyes en los recintos de la Universidad.
 - e) Discriminar por raza, creencias políticas, religiosas, sociales y de género.
 - f) Presentar como propios trabajos de otros.
 - g) Acosar psíquica o sexualmente a estudiantes, docentes, personal no docente.

- h) Difamar a los miembros del claustro universitario.

Art. 16º Faltas muy graves:

- a) Ingresar al sistema computarizado de la Universidad para alterar la información académica y/o administrativa.
- b) Involucrar al personal no docente en asuntos dolosos para lograr beneficios académicos: cambios de calificativos, conocer previamente total o parcialmente las pruebas de exámenes.
- c) Atentar contra la infraestructura del campus universitario, de las instalaciones de las Facultades, del edificio central y de otras construcciones de la Universidad.
- d) Suplantar o ser suplantado en las evaluaciones de las asignaturas.
- e) Impedir la realización de las elecciones de los representantes estudiantiles ante los órganos de gobierno de la Universidad.
- f) Apropiarse de los bienes de la Universidad, de los estudiantes, de los docentes o del personal no docente.
- g) Causar daño físico a los miembros del claustro universitario.
- h) Ocupar los ambientes de la Universidad violentando los accesos.
- i) Falsificar diplomas, constancias y otros documentos para utilizarlos en beneficio propio.
- j) Denunciar sin fundamento a un miembro del claustro universitario.
- k) Desacato a los acuerdos del Consejo Universitario.
- l) Incurrir en plagio electrónico o con otros medios, en las prácticas, exámenes o toda clase de evaluaciones.

DE LAS SANCIONES

Art. 17º Las sanciones que corresponden a los tipos de faltas son las siguientes:

- a) Las faltas leves se sancionan con amonestaciones orales o escritas.
- b) Las faltas graves con suspensión de uno o dos semestres, según las características de los hechos.
- c) Las faltas muy graves con la separación definitiva de la Universidad.

Art. 18º Corresponde aplicar sanciones a:

Los decanos, directores de las Escuelas Profesionales, director del Programa de Estudios Básicos, director de la Escuela de Posgrado, si se trata de las faltas leves.

Las faltas graves y muy graves, luego de seguir el procedimiento establecido por el Tribunal de Honor de la Universidad son aplicadas por el órgano de gobierno pertinente.

Art. 19º Cualquiera sea la clase de sanción impuesta esta será comunicada por escrito al estudiante por la autoridad que la aplicó.

Art. 20º Las sanciones aplicadas serán comunicadas a los estudiantes en un plazo no mayor de un día útil. Copia del documento que sanciona se archiva en el expediente personal del estudiante que guarda y custodia la Oficina Central de Registros y Matrícula y de la Unidad de Registros y Matrícula de la facultad.

Las sanciones graves y muy graves serán comunicadas por vía notarial al estudiante involucrado bajo responsabilidad de la Secretaría General de la Universidad.

Art. 21º Los decanos, los directores de las Escuelas Profesionales, el director del Programa de Estudios Básicos y el director de la Escuela de Posgrado son responsables de hacer cumplir las sanciones aplicadas.

Art. 22° Los estudiantes tienen derecho a defensa y a impugnar las sanciones impuestas presentando, a la instancia correspondiente, los descargos que consideren pertinentes.

Las impugnaciones sobre las faltas leves deben ser resueltas en un plazo máximo de tres días útiles; Las que corresponden a faltas graves y muy graves se rigen por el Reglamento de Sanciones.

Art. 23° La situación académica de los estudiantes y el hecho de no haber estado involucrados anteriormente en faltas previstas en este Reglamento constituirán elementos de juicio antes de aplicar las sanciones.

DE LAS DENUNCIAS

Art. 24° Las denuncias sobre las faltas previstas en el presente Reglamento se presentan ante el decano de la Facultad a la que pertenece el estudiante o ante el director de la Escuela de Posgrado, quien, bajo responsabilidad, realizará el trámite que corresponda, según la naturaleza de la falta.

Art. 25° Las denuncias pueden ser presentadas individual o colectivamente consignando el nombre completo del o de los denunciados, identificados con su firma y documento de identidad nacional (DNI).

REGLAMENTO DE EXAMEN DE SUBSANACIÓN

Art. 1° El examen de subsanación es una prerrogativa que se concede a los estudiantes que tienen pendiente de aprobación una asignatura, la última que les falta para complementar el total de los créditos exigidos por la carrera.

Art. 2° Por excepción, podrán rendir examen de subsanación aquellos estudiantes que tiene desaprobada una asignatura que ya no figura en el plan de estudios vigente, cuando le faltan los créditos exigidos para ser declarado egresado.

Art. 3° Las asignaturas cuyo régimen de estudios, implica una actividad permanente y continua como los Talleres, Seminarios, Prácticas Pre-Profesionales, no están involucrados en esta prerrogativa.

Art. 4° Son requisitos para que un estudiante pueda rendir examen de subsanación:

- Haber estado inscrito en todas las asignaturas con los cuales culmina sus estudios.
- Haber asistido regularmente al curso.
- Haber desaprobado una de las asignaturas de aquellas autorizadas para este fin.
- Haber desaprobado la asignatura con calificación no menor de siete (07).
- Haber transcurrido no más de dos semestres de la última matrícula.

Art. 5° No tienen derecho de rendir examen de subsanación:

- Los estudiantes desaprobados con nota menor de siete (07).
- Aquellos que no asistieron regularmente a las clases, y que figuran en las Actas de Notas Finales con la mención NSP.

Art. 6° El estudiante que desapruebe el examen de subsanación podrá solicitar una nueva fecha, no antes de los treinta días, previo pago del cincuenta por ciento del monto originalmente abonado.

En caso de ser nuevamente desaprobado, deberá matricularse en un semestre regular en la misma asignatura, o en otro equivalente de ser el caso.

CONSTANCIA DE EGRESADO

A partir del semestre 2011 - II entró en vigencia las nuevas disposiciones para realizar el trámite de egresado, de la siguiente manera:

- A. El estudiante deberá verificar si cumplió con el número de créditos obligatorios y electivos y conferencias asistidas, para ser declarado egresado. Ingresando a su Sistema Intranet, Click en el link ACADÉMICO
- Click en el link CONSULTAS ACADÉMICAS
 - Click en HISTÓRICO DE NOTAS
 - Click en CONFERENCIAS

BIOLOGÍA:

PLAN 50: 220 CRÉDITOS Y 20 CONFERENCIAS

PLAN 52: 200 CRÉDITOS Y 20 CONFERENCIAS

MEDICINA VETERINARIA:

PLAN 50: 244 CRÉDITOS Y 22 CONFERENCIAS

PLAN 52: 200 CRÉDITOS Y 20 CONFERENCIAS

- B. Una vez que el estudiante haya cumplido con lo señalado en el acápite anterior, procederá a realizar los siguientes pasos:
- Ingresará a su Sistema Intranet.
 - Click en el link SERVICIOS
 - Click en el link TRÁMITE EGRESADO
 - Click en el link INICIAR TRÁMITE DE EGRESADO y le aparecerá la opción CONSTANCIA DE EGRESADO, el cual deberá darle click.
 - Le aparecerá: SITUACIÓN ACTUAL DE REQUISITOS (No debes tener deudas pendientes y las Unidades que aparecen deberán validarte virtualmente para poder continuar tu trámite).
 - Luego que inició el trámite le aparecerá la BOLETA DE PAGO que deberá imprimir para cancelar en cualquier agencia Scotiabank, BCP, BBVA o Interbank. Este pago es por Derecho de Constancia y Resolución de Egresado, Certificado de estudios, Constancia de Matrícula y Constancia de conferencias.
 - Asimismo, puede visualizar los requisitos solicitados, dentro de los cuales está la FICHA DE DATOS PERSONALES que deberá imprimir desde su intranet. Link INFORMACIÓN PERSONAL / Link DATOS DEL EGRESADO
- C. Presentar ante la Unidad de Registros y Matrícula de su Facultad, en un sobre manila, los siguientes requisitos:
- Ficha de datos personales
 - Recibo de pago por derecho de egresado
 - Copia simple de la Partida de nacimiento
 - Copia legalizada del DNI en tamaño A-5
 - Cinco fotografías tamaño carné a color con ropa formal las damas y con terno los varones.
 - Original y fotocopia de la resolución de convalidación de cursos (sólo para los casos de traslado interno o externo).
- D. Al término del proceso, deberá acercarse a recoger en la Oficina Central de Registros y Matrícula (ubicado en el 2do. piso del edificio administrativo) la Constancia y Resolución de Egresado, Certificado de estudios, Constancia de Matrícula y Constancia de conferencias.

NOTA IMPORTANTE:

Los nombres y apellidos de los estudiantes que realicen el trámite de egresado deben figurar de manera idéntica en la partida de nacimiento y el Documento Nacional de Identidad (DNI).

**Referencia: Oficio Circular N°005-2017-OCRM (18/01/2017)*

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Los ingresantes a la URP a partir del semestre 2016-I para obtener el grado académico de bachiller, deberán desarrollar un **trabajo de investigación**, de acuerdo a las modalidades que se indiquen en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Biológicas. Los estudiantes que hubiesen ingresado a la Universidad hasta el semestre 2015 - II podrán obtener el Grado de Bachiller de manera automática.

TRÁMITE

PRESENTAR EN UN SOBRE MANILA A-4 O EN UNA MICA, EL EXPEDIENTE CONSIGNANDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a. Solicitud valorada dirigida al Decano de la FCB.
- b. Constancia de egresado original, una fotocopia fedateada por la Secretaria General de la URP y una simple.
- c. Dos fotocopias de la resolución de egresado, una fedateada por la Secretaria General de la URP y una simple.
- d. Recibo de pago por derecho de bachillerato, abonado en la tesorería de la Universidad, el cual incluye el caligrafiado.
- e. Cinco fotografías iguales y actuales, tamaño pasaporte, de frente, a color, fondo blanco, con terno y corbata (los varones) y ropa formal (las damas).
- f. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) en tamaño A-5
- g. Partida de nacimiento original.
- h. Constancia original de Conferencias (expedido por la OCRM).
- i. Fotocopia del certificado de conocimientos de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa otorgado por la Facultad de Humanidades y Lenguas Modernas de la URP.
- j. Dos fotocopias del Certificado de Estudios en tamaño A-4.
- k. Constancia de matrícula de la URP (conforme al art. 12 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU).
- l. Constancia de matrícula de su universidad de origen (sólo para los casos de traslado externo).

PASOS A SEGUIR PARA LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

1. ACERCARSE A CAJA DE LA URP A CANCELAR LO SIGUIENTE:
 - DERECHO DE BACHILLER (Incluye solicitud valorada) 1,200.00
 - DOS LEGALIZACIONES 40.00
 - DERECHO DE CONSTANCIA (Incluye solicitud valorada)..... 40.00
2. DIRIGIRSE A SECRETARÍA GENERAL (5to. PISO DEL EDIFICIO CENTRAL) CON LO SIGUIENTE:
 - CONSTANCIA DE EGRESADO ORIGINAL Y UNA COPIA
 - RESOLUCIÓN DE EGRESADO ORIGINAL Y UNA COPIA
 - RECIBO DE PAGO DE LAS DOS LEGALIZACIONES
3. DIRIGIRSE A ORECA (2do. PISO DEL EDIFICIO CENTRAL) PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE MATRICULA CON LO SIGUIENTE:
 - PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA
 - 01 FOTO TAMAÑO CARNÉ
 - COPIA DEL DNI. EN TAMAÑO A-5
4. ACERCARSE A LA UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD CON LOS REQUISITOS COMPLETOS. (LA SOLICITUD VALORADA VA ACOMPAÑADA DE SU TICKET DE PAGO).

EL EXPEDIENTE SERÁ REMITIDO AL DECANATO DE LA FCB PARA:

- a) Aprobación por el Consejo de Facultad del Grado Académico de Bachiller, y
- b) Posterior remisión al Consejo Universitario para su ratificación y expedición del diploma correspondiente.

EL ALUMNO DEBERÁ ACERCARSE ANTE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (5to. piso del Edificio Central) A RECABAR SU DIPLOMA Y SU CONSTANCIA DE EGRESADO ORIGINAL.

TÍTULO PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional se requiere:

- a. Poseer el Grado Académico de Bachiller y
- b. Optar por alguna de las modalidades de titulación (ver Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Biológicas)

SUSTENTACIÓN Y PRESENTACIÓN PÚBLICA DE UNA TESIS

El titulado deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos, los siguientes documentos para iniciar el trámite:

- Solicitud en papel valorado dirigida al Decano de la FCB.
- Una fotocopia simple del Grado académico de Bachiller.
- Tres ejemplares del proyecto de tesis
- Carta del Asesor o Director de Tesis.

TRÁMITE

CON UNA SEMANA Y MEDIA ANTES DE LA FECHA DE SUSTENTACIÓN, EL BACHILLER PRESENTARÁ EN UN SOBRE MANILA A-4, EL EXPEDIENTE CONSIGNANDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Haber obtenido como calificativo final APROBADO o APTO en la modalidad que haya escogido para titularse.
2. Solicitud en papel valorado dirigido al Decano de la FCB (indicando fecha y hora de la sustentación, firmada por los tres jurados en señal de conformidad).
3. Ficha de autorización debidamente llenada para publicar la tesis en el repositorio de la URP.
4. Tres fotocopias del diploma de bachiller (dos fedateadas por la Secretaría General de la Universidad y una fotocopia simple).
5. Recibo de pago por derecho de título, abonado en la tesorería de la Universidad, el cual incluye el caligrafiado.
6. Cinco fotografías iguales y actuales, tamaño pasaporte, de frente, a color, fondo blanco, con terno y corbata (los varones) y ropa formal (las damas).
7. Constancia de egresado original.
8. Constancia de matrícula de la URP (conforme al art. 12 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU).
9. Constancia de matrícula de su universidad de origen (sólo para los casos de traslado externo).
10. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) en tamaño A-5
11. Partida de nacimiento original.
12. Constancia de la Biblioteca Central, acreditando que no adeuda libros en la Universidad.
13. Constancia de la Biblioteca Especializada, acreditando que no adeuda libros en la Facultad.
14. Constancia de la Facultad, acreditando que no adeuda materiales de laboratorio.
15. Constancia original o fedateada de Prácticas Pre- Profesionales. (En la cual se indicará que realizó un mínimo de 360 horas o tres meses de prácticas).
16. Fotocopia del certificado de estudios en tamaño A-4
17. Fotocopia del certificado de conocimiento del idioma inglés en el nivel intermedio, otorgado por la Facultad de Humanidades y Lenguas Modernas de la URP (art. 47º del Reglamento General de la URP).
18. Formato de autorización para publicación de tesis en el Repositorio de la URP
19. Tres anillados de la tesis o informe.
20. Tres Cds conteniendo la tesis o informe.

PASOS A SEGUIR PARA LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

1. ACERCARSE A CAJA DE LA URP A CANCELAR LO SIGUIENTE:
 - DERECHO DE TÍTULO (Incluye solicitud valorada) 1,600.00
 - DOS LEGALIZACIONES 40.00
 - TRES CONSTANCIAS (Incluyen solicitudes valoradas) 120.00

2. DIRIGIRSE A SECRETARÍA GENERAL (5to. PISO DEL EDIFICIO CENTRAL) CON LO SIGUIENTE:
 - GRADO DE BACHILLER ORIGINAL Y DOS COPIAS SIMPLES
 - RECIBO DE PAGO DE LAS DOS LEGALIZACIONES

3. ACERCARSE AL DECANATO DE LA FCB, PARA EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE LABORATORIO, CON LO SIGUIENTE:
 - SOLICITUD VALORADA CON SU RECIBO DE PAGO
 - RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA

4. ACERCARSE A LA BIBLIOTECA DE LA FCB, PARA EL V° B° DE NO ADEUDO DE LIBROS Y LUEGO ACERCARSE A LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA URP (PRIMER PABELLÓN POR LA PUERTA PRINCIPAL) PARA EL TRÁMITE DE LAS CONSTANCIAS DE BIBLIOTECAS, CON LO SIGUIENTE:
 - SOLICITUD VALORADA CON SU RECIBO DE PAGO
 - RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA

5. DIRIGIRSE A ORECA (2do. PISO DEL EDIFICIO CENTRAL) PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE MATRÍCULA CON LO SIGUIENTE:
 - SOLICITUD VALORADA
 - RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA
 - 01 FOTO TAMAÑO CARNÉ.
 - COPIA DEL DNI. EN TAMAÑO A-5

6. EL EXPEDIENTE COMPLETO SERÁ REMITIDO AL DECANATO DE LA FCB PARA:
Aprobación por el Consejo de Facultad del Título Profesional, y Posterior remisión al Consejo Universitario para su ratificación y expedición del diploma correspondiente.

7. EL ALUMNO DEBERÁ ACERCARSE ANTE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (5to. piso del Edificio Central) A RECABAR SU DIPLOMA

PLAN DE ESTUDIOS 2015 - II
Adecuación según Ley Universitaria 30220
(Plan 52)

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	T	Pr/	Lab	T	Requisito
EB-0001	Actividades Artísticas y Deportivas	1	-	2	-	-	
EB-0002	Taller de Método de Estudio Universitario	2	-	4	-	-	
EB-0003	Taller de Comunicación Oral y Escrita I	2	-	4	-	-	
EB-0004	Matemática	3	2	2	-	-	
EB-0005	Ingles I	2	-	4	-	-	
CB-0161	Química	3	1	-	4*	-	
CB-0163	Biología	4	2	-	4*	-	
TOTAL: 29		17	5	16	8	-	

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	T	Pr/	Lab	T	Requisito
EB-0006	Psicología General	2	1	2	-	-	
EB-0007	Lógica y Filosofía	3	2	2			
EB-0008	Taller de Comunicación Oral y Escrita II	2	-	4	-	-	EB-0003
EB-0009	Ingles II	2	-	4	-	-	
EB-0010	Formación Histórica del Perú	2	1	2			
CB-0263	Estructura y Función Animal	3	2	-	2	-	CB-0163
CB-0207	Física	3	1	-	4*	-	EB-0004
CB-0261	Química Orgánica	4	2	-	4*	-	CB-0161
TOTAL: 33		21	9	14	10	-	

TERCER SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	T	Pr/	Lab	T	Requisito
EB-0011	Recursos Naturales y Medio Ambiente	2	1	2	-	-	
EB-0012	Realidad Nacional	3	2	2	-	-	EB-0010
EB-0013	Historia de la Civilización	3	2	2	-	-	EB-0010
CB-0361	Estructura y Función Vegetal	4	2	-	4*	-	CB-0163
CB-0362	Bioestadística	3	1	-	4*		EB-0004
CB-0306	Protozoología	3	2	-	2	-	CB-0263
CB-0363	Fisicoquímica	3	2	-	2	-	CB-0261
TOTAL: 30		21	1	6	12	-	

CUARTO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	T	Pr/	Lab	T	Requisito
CB-	Bioquímica	4	2	-	4*	-	CB-0363
CB-	Histología	3	2	-	2		CB-0263
CB-	Ecología	4	2	-	4*	-	EB-0011
CB-	Métodos Estadísticos	3	1		4*		CB-0362
CB-	Ficología	3	2	-	2	-	CB-0361
CB-	Helminología	3	2	-	2		CB-0306
TOTAL: 29		20	1	-	18	-	

QUINTO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	Teo	P	L	T	Requisito
CB-0501	Biología Molecular y Celular	4	2	-	4	-	CB-0461
CB-0502	Micología y Criptógamas Vasculares	3	2	-	2	-	CB-0403
CB-0503	Malacología y Carcinología	3	2	-	2	-	CB-0404
CB-0561	Dinámica de Poblaciones	3	2		2		CB-0402
CB-0562	Fisiología Animal	3	2	-	2	-	CB-0404
CB-0506	Nutrición	3	2	-	2	-	CB-0461
TOTAL: 26		19	12	-	1	-	

SEXTO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cre	T	Pr	L	T	Requisito
CB-0661	Fisiología Vegetal	3	2	-	2		CB-0502
CB-0602	Fanerógamas	3	2	-	2	-	CB-0403
CB-0603	Entomología	3	2	-	2	-	CB-0503
CB-0604	Biología del Desarrollo	3	2	-	2	-	CB-0501
CB-0605	Microbiología General	5	3	-	4	-	CB-0506
CB-0662	Genética	4	2	-	4	-	CB-0501
TOTAL: 29		2	1	-	1	-	

SEPTIMO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cre	T	Pr	L	T	Requisito
CB-0761	Microbiología Aplicada	5	3	-	4	-	CB-0605
CB-0762	Inmunología	4	3	-	2	-	CB-0604
CB-0763	Química de Productos Naturales	3	2	-	2	-	CB-0602
CB-0704	Cordados	4	2	-	4	-	CB-0603
CB-0766	Gestión Ambiental	3	2	-	2	-	CB-0561
	Electivo 1	3	2	-	2	-	
TOTAL: 30		2	1	-	1	-	

OCTAVO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cre	T	Pr	L	T	Requisito
CB-0861	Taller de Biotecnología Vegetal	2	-	-	-	4	CB-0661
CB-0862	Genética Cuantitativa	3	2	-	2	-	CB-0662
CB-0804	Biología Marina y Continental	4	2	-	4	-	CB-0704
CB-0864	Virología	3	2	-	2	-	CB-0761
CB-0866	Tesis I	2	-	4	-	-	142 créditos aprobados
CB-0867	Control de Calidad e Inocuidad Alimentaria	4	2	-	4		CB-0761
	Electivo 2	3	2	-	2	-	
TOTAL: 32		2	1	4	1	4	

NOVENO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	T	Pr	L	T	Requisito
CB-0962	Biología de la Conservación	3	2	-	2		CB-0804
CB-0963	Genética Molecular	3	2	-	2	-	CB-0862
CB-0964	Taller de Biotecnología Animal	2	-	-	-	4	CB-0861
CB-0967	Evaluación del Impacto y Auditoría Ambiental	3	2	-	2		CB-0766
CB-0966	Acuicultura	4	2	-	4		CB-0804
CB-0968	Tesis II	2	-	4	-	-	CB-0866
CB-0969	Paleontología	2	1	-	2		CB-0704
	Electivo 3	3	2	2	-	-	
TOTAL: 33		22	1	6	1	4	

DÉCIMO SEMESTRE ACADÉMICO							
Código	Asignaturas	Cr	T	Pr	L	T	Requisito
CB-1062	Evaluación y Valoración de la Biodiversidad	4	3	-	2	-	CB-0962
CB-1063	Taller de Bioinformática	2	-	-	-	4	CB-0963
CB-1064	Etnobiología	3	2	-	2	-	CB-0967
CB-1065	Taller de Biotecnología Ambiental	2	-	-	-	4	CB-0964
CB-1067	Prácticas Pre Profesional	2		4	-	-	160 créditos aprobados
	Electivo 4	3	2	-	2	-	
TOTAL: 25		16	7	4	6	8	

ASIGNATURAS ELECTIVAS							
Código	Asignaturas	Cr	T	P	L	T	Requisit
CB-11605	Botánica Económica	3	2		2		CB-0602
CB-11610	Control Biológico	3	2		2		CB-0603
CB-11604	Reproducción y Producción de Organismos	3	2		2		CB-0962
CB-11608	Biología Forense	3	2		2		CB-0562
CB-11616	Microbiología de los Alimentos y agua	3	2		2		CB-0761
CB-11618	Citogenética	3	2		2		CB-0662
CB-11619	Genética Bacteriana	3	2		2		CB-0963
CB-11620	Genética Humana	3	2		2		CB-0662
CB-11621	Enzimología	3	2		2		CB-0461

Código	Asignaturas	Cr	T	P	L	T	Requisit
CB-11603	Manejo de Fauna Silvestre	3	2		2		CB-0704
CB-11607	Ecotoxicología	3	2		2		CB-0562
CB-11622	Ecología de Comunidades y Ecosistemas	3	2		2		CB-0766
CB-11623	Legislación Biológica	3	2		2		CB-0766
CB-11602	Bioseguridad	3	2		2		CB-0861
CB-11606	Bioética	3	2		2		CB-0964
CB-11612	Modelos Matemáticos en Biología	3	2		2		CB-0463
CB-11624	Administración y Gestión Empresarial	3	2		2		CB-0967
CB-00262	Taller de Sistemática y Filogenia	3	2	-	-	2	

PLAN DE ESTUDIOS 2006 - II

Semestre	Código	Asignatura	Requisito	Cred	HORAS			
					Teo	P/S	L	Tall
I	EB-0101	Taller de Método de Estudio Universitario		2	-	-	-	4
	EB-0102	Taller de Comunicación Oral y Escrita		2	-	-	-	4
	EB-1032	Matemática I		4	2	4	-	-
	EB-0104	Lógica		3	2	2	-	-
	CB-0104	Estructura y Función Animal I		4	3	-	3	-
	CB-0161	Química		4	3	-	3	-
	CB-0162	Taller de Instrumentación Básica		2	-	-	-	4
	EB-0011	Actividades Artísticas y Deportivas		1	-	-	-	2
II	EB-02060	Formación Histórica del Perú		2	1	2	-	-
	EB-0202	Psicología General		3	2	2	-	-
	EB-0203	Filosofía	EB-0104	3	3	-	-	-
	CB-0203	Estructura y Función Animal II	CB-0104	3	2	-	3	-
	CB-0207	Física	EB-1032	4	3	-	3	-
	CB-0261	Química Orgánica	CB-0161	5	4	-	3	-
CB-0262	Taller de Sistemática y Filogenia		2	-	-	-	4	
III	EB-0301	Historia de la Civilización	EB-0201	3	2	2	-	-
	EB-03040	Recursos Naturales y Medio Ambiente		2	1	2	-	-
	EB-0303	Realidad Nacional	EB-0201	3	2	2	-	-
	CB-0361	Estructura y Función Vegetal	CB-0162	4	3	-	3	-
	CB-0362	Bioestadística	EB-1032	3	2	2	-	-
	CB-0306	Protozoología	CB-0203	3	2	-	3	-
CB-0363	Fisicoquímica	CB-0207, CB-0261	4	3	-	3	-	
IV	CB-0461	Bioquímica	CB-0363	5	3	-	6	-
	CB-0462	Clima y Suelo	CB-0162	3	2	2	-	-
	CB-0402	Ecología	CB-0361	4	3	-	3	-
	CB-0463	Métodos Estadísticos	CB-0362	3	1	-	4	-
	CB-0403	Ficología	CB-0361	3	2	-	3	-
	CB-0404	Helminología	CB-0306	4	3	-	3	-
V	CB-0501	Biología Molecular y Celular	CB-0461	5	3	/2	3	-
	CB-0502	Micología y Criptógamas Vasculares	CB-0403	3	2	-	3	-
	CB-0503	Malacología y Carcinología	CB-0404	4	3	-	3	-
	CB-0561	Dinámica de Poblaciones	CB-0362	3	2	3	-	-
	CB-0562	Fisiología Animal	CB-0461	4	3	-	3	-
	CB-0506	Nutrición	CB-0461	3	2	-	3	-
VI	CB-0661	Fisiología Vegetal	CB-0502	3	2	-	3	-
	CB-0602	Fanerógamas	CB-0502	4	3	-	3	-
	CB-0603	Entomología	CB-0503	4	3	-	3	-
	CB-0604	Biología del Desarrollo	CB-0501	3	2	-	3	-
	CB-0605	Microbiología General	CB-0506	5	3	-	6	-
	CB-0662	Genética	CB-0501	3	2	-	3	-
VII	CB-0761	Microbiología Aplicada	CB-0605	4	3	-	3	-
	CB-0762	Inmunología	CB-0604	4	3	-	3	-
	CB-0763	Química de Productos Naturales	CB-0602	3	2	-	3	-
	CB-0704	Cordados	CB-0562	4	3	-	3	-
	CB-0764	Taller de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control	CB-0605	2	-	-	-	4
	CB-0765	Evolución	CB-0662	2	1	/2	-	-
	Electivo 1			3	2	-	3	-

Semestre	Código	Asignatura	Requisito	Cred	HORAS			
					Teo	P/S	L	Tall
VIII	CB-0861	Taller de Biotecnología Vegetal	CB-0661	3	-	-	-	6
	CB-0862	Genética Cuantitativa	CB-0765	4	2	/2	3	-
	CB-0863	Taller de Ordenación Ambiental	CB-0704	3	-	-	-	6
	CB-0804	Biología Marina y Continental	CB-0704	4	3	-	3	-
	CB-0864	Virología	CB-0761	3	2	-	3	-
	CB-0865	Taller de Tesis	154 Cr. Aprob.	2	-	-	-	4
		Electivo 2		3	2	-	3	-
IX	CB-0961	Administración y Gestión Empresarial	CB-0863	3	2	2/	-	-
	CB-0962	Biología de la Conservación	CB-0862	3	2	2/	-	-
	CB-0963	Genética Molecular	CB-0864	4	3	-	3	-
	CB-0964	Taller de Biotecnología Animal	CB-0862	3	-	-	-	6
	CB-0965	Taller: Evaluación del Impacto Ambiental	CB-0863	3	-	-	-	6
	CB-0966	Taller de Acuicultura	CB-0804	3	-	-	-	6
		Electivo 3		3	2	-	3	-
X	CB-1061	Gestión de Bionegocios	CB-0961	3	2	2	-	-
	CB-1062	Evaluación y Valoración de la Biodiversidad	CB-0962	3	2	2	-	-
	CB-1063	Bioinformática	CB-0963	3	2	2	-	-
	CB-1064	Etnobiología	CB-0962	3	2	2	-	-
	CB-1065	Taller de Biotecnología Ambiental	CB-0964, CB-0965	3	-	-	-	6
	CB-1066	Experiencia Profesional Dirigida	CB-0962, CB-0964	4	-	-	-	8
		Electivo 4		3	2	-	3	-

CURSOS ELECTIVOS

CB-1161	Paleobiología	CB-0603	3	2	-	3	-
CB-1162	Bioseguridad	CB-0861	3	2	-	3	-
CB-1163	Manejo de Fauna Silvestre	CB-0704	3	2	-	3	-
CB-1164	Reproducción y Producción de Organismos	CB-0962	3	2	-	3	-
CB-1165	Botánica Económica	CB-0602	3	2	-	3	-
CB-1166	Bioética	CB-0964	3	2	-	3	-
CB-1167	Ecotoxicología	CB-0562	3	2	-	3	-
CB-1168	Biología Forense	CB-0562, CB 0661	3	2	-	3	-
CB-1169	Ingeniería Genética	CB-0963	3	2	-	3	-
CB-11610	Control Biológico	CB-0603	3	2	-	3	-
CB-11611	Control de Calidad de Alimentos	CB-0764	3	2	-	3	-
CB-11612	Modelos Matemáticos Aplicados a la Biología	CB-0463	3	2	-	3	-
CB-11615	Fitoterapia	CB-0763	3	2	-	3	-
CB-11616	Microbiología de los Alimentos y agua	CB-0761	3	2	-	3	-

TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Pueden acceder a la siguiente dirección electrónica, para visualizar la malla curricular:

www.urp.edu.pe/biología

- Las clases se iniciarán a la hora exacta, no se permitirá el ingreso de alumnos después de la hora indicada, para cada curso.
- Los días sábados se podrán realizar las siguientes actividades:
 - ❖ Prácticas de campo
 - ❖ Clases recuperatorias
 - ❖ Exámenes

Los talleres, se evalúan permanentemente y no tienen exámenes parciales ni finales.

CONFERENCIAS ACADÉMICAS

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ASISTENCIA A CONFERENCIAS

Art. 1° Los estudiantes incorporados al Plan de Estudios que entró en vigencia a partir del año 2000 de la carrera de Biología y Medicina Veterinaria **deberán asistir a 20 y 22 conferencias como mínimo, respectivamente;** programadas por la Facultad o la Universidad; el cual es requisito para poder tramitar su declaratoria de Egresado.

Art. 2° Las conferencias a que se refiere el Art. 1°, son programadas u oficializadas por las Facultades y/o Escuelas Académico-Profesionales sobre temas de carácter general o de la especialidad.

Art. 3° La publicación de la relación de conferencias se hace mensualmente en coordinación con las Oficinas de Proyección Social de cada Facultad.
Dicha relación deberá ser puesta en conocimiento de los estudiantes antes del inicio del programa mensual.

Art. 8° Los estudiantes podrán solicitar a la Oficina Central de Registros y Matrícula la expedición de una constancia de récord de asistencia a conferencias, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Las sustentaciones de tesis serán también consideradas como conferencias acreditables para el trámite de Egresado.

ROL DE CONFERENCIAS ACADÉMICAS

Fecha y hora	Título / Tema	Ponente
16 de Abril – 4:00 pm	Facilidades para estudiantes y graduados: Adentrándose en el campo de la Fauna Silvestre	Blga. Flor de María Madrid Ibarra
30 de Abril – 4:00 pm	Ecología y Conservación de Tiburones y Rayas	MSc. Adriana Gonzales Pestana
03 de mayo – 6:00 pm	Acción ante varamientos en la costa norte de Perú	M.V. Fátima Guzmán López
10 de mayo – 6:00pm	Trabajando con lobos Marinos	M.V. Selene Díaz Rivalles
17 de Mayo - 4:00 pm	Proyectos de estudio y conservación de la fauna marina en el Perú	Blga. Sandra Márquez Álvis
28 de mayo – 6:00pm	Experiencia en animales marinos: Tráfico de especies	M.V. Laura Hernández Fernández

ANEXOS

ANEXO No. 1

INFORMACIÓN PARA OBTENER:

- BOLETA DE PAGO DE PENSIONES**
- RESUMEN DE ESTADO DE CUENTA Y**
- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

ALUMNO

1. INGRESAR A LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD: www.urp.edu.pe
2. DAR CLIC EN LA OPCIÓN: INTRANET
3. DIGITAR EL **CÓDIGO** DE ALUMNO EN **USUARIO** Y SU **CONTRASEÑA**. LA INFORMACIÓN QUE OBTENDRÁ ES LASIGUIENTE:

- BOLETA DE PAGO DE PENSIONES.
- RESUMEN DE ESTADO DE CUENTA.
- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

NOTA:

SI NO RECUERDA TU CONTRASEÑA:

- ✓ SOLICÍTALO EN EL 4TO. PISO – OFICINA CENTRAL DE INFORMÁTICA Y CÓMPUTO (OFICIC).
- ✓ O RECUPÉRELO: INGRESANDO A INTRANET, HACIENDO CLIC EN RECUPERA TUS CLAVES.

En caso tenga algún inconveniente, favor comunicarse con la Oficina Central de Informática y Cómputo al teléfono 708-0000 anexos 0109 / 0555 / 0556

PADRES DE FAMILIA

1. INGRESAR A LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD: www.urp.edu.pe
2. DAR CLIC EN LA OPCIÓN: INTRANET
3. DIGITAR EL **CÓDIGO** DEL ALUMNO EN **USUARIO** Y SU **CONTRASEÑA**. LA INFORMACIÓN QUE OBTENDRÁ ES LA SIGUIENTE:

- BOLETA DE PAGO DE PENSIONES.
- EMISIÓN DE DOCUMENTO DE VENTA.
- CONSULTA PREGRADO: Horarios, cursos matriculados, históricos de notas.
- SEGURO ESTUDIANTIL.
- EVALUACIONES ALUMNO.
- CONTROL DE ASISTENCIA ALUMNO.

NOTA:

LA **CONTRASEÑA** DEBE SOLICITARLA PERSONALMENTE CON SU DNI EN LA OFICINA CENTRAL DE INFORMÁTICA Y CÓMPUTO (**OFICIC**) 4TO. PISO DEL EDIFICIO CENTRAL ADMINISTRATIVO.

En caso tenga algún inconveniente, favor comunicarse con la Oficina Central de Informática y Cómputo al teléfono 708-0000 anexos 0109 / 0555 / 0556

PROCESOS DE SERVICIOS VIRTUALES PARA ESTUDIANTES DE LA URP

1. Ingresar a la página web de la URP (www.urp.edu.pe) y dar clic en la opción INTRANET.

www.urp.edu.pe/PortalUrp/urp/index.jsp

The screenshot shows the website of Universidad Ricardo Palma. At the top, there is a navigation bar with links: 'Como Llegar', 'Mapa del Campus', 'Mapa del Sitio', 'Enlaces de Interes', 'Facebook', and 'Portal de Transparencia'. The main header includes the university logo and name, the motto 'FORMAMOS SERES HUMANOS PARA UNA CULTURA DE PAZ', and a welcome message: 'Bienvenido. Hoy es jueves 2 de marzo'. Below the header is a horizontal menu with buttons for 'INICIO', 'PREGRADO', 'POSGRADO', 'MAYORES DE 25 AÑOS', 'SEGUNDA ESPECIALIDAD', 'CENTROS E INSTITUTOS', and 'PROGRAMAS Y ESPECIALIZACIONES'. A large banner for SUNEDU is displayed, stating 'SUNEDU OTORGA LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL A LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA RESOLUCIÓN N° 040 - 2016 SUNEDU/CD'. On the left side, there is a vertical menu with categories: 'Admisión', 'Servicios Virtuales', 'Educación Continua', and 'Portal de Transparencia'. The 'Servicios Virtuales' category is expanded, showing options: 'Intranet', 'Aula Virtual', 'Oportunidades Laborales', 'Correo Académico', and 'Correo Administrativo'. A red arrow points to the 'Intranet' option. To the right, there are sections for 'Agenda' and 'Noticias'. The 'Agenda' section lists events: 'Curso-Taller: Finanzas Corporativas :: Semipresencial' (27 de marzo), 'SUNEDU OTORGA LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL A LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA' (31 de diciembre de 2016), and 'Curso-Taller: Sistema Integrado de Marketing a las Ventas - Semipresencial' (3 de abril). The 'Noticias' section lists: 'RESULTADOS EXONERADOS y E.P.E.L.: 2017-I OFICINA DE ADMISIÓN' and 'INGRESANTES DEL PROGRAMA INTENSIVO DE VERANO 2017-I CEPURP'. There are also buttons for 'Resultados de Admisión' and a small image of a classroom.

2. Digitar su código de alumno en usuario y luego digitar su contraseña proporcionada por la Oficina Central de Informática y Cómputo - OFICIC. Luego dar clic en INGRESAR. (→)



Universidad **Ricardo Palma** Cerrar

Acceso a la Intranet

Usuario:

Contraseña:

INGRESAR →

¡Recupera tus Claves!

Si es Padre de Familia, deberá ingresar AP seguido del código del alumno.
(ejm: AP200630400)

URP. Todos los Derechos Reservados @ 2010 Asistencia Técnica: helpdesk@urp.edu.pe


3. Seleccione la opción **INFORMACIÓN ECONÓMICA** y aparecerá:

“Boleta de pago de alumno”



4. Dar clic en **Boleta de Pago de Alumno** aparecerá la siguiente ventana conteniendo:

- **Resumen de Estado de Cuenta** (Dar clic si desea imprimir su Resumen de Estado de Cuenta).
- **Última Boleta de Pago** (Dar clic para visualizar e imprimir su Boleta de Pago de Pensiones).

* 

Semestre	Armada	Referencia	F.Emisión	F.Vencimiento	Saldo S /
2016-1	2	SEGURO ESTUDIANTEL	08/04/2016	29/04/2016	40,00
2016-1	2	RECARGOS POR DEUDA - SEGURO ESTUDIANTEL	05/05/2016	30/05/2016	2,00
Total Saldo :					S / 42,00

Última boleta de pago

2016-1 3 [TERCERA ARMADA - PRIMER SEMESTRE MAR - JUL](#)

*Para conocer su estado real de pensiones sólo lo obtendrá en el Resumen de Estado de Cuenta.

5. Le recomendamos ingresar a la opción: **“NORMAS Y REGLAMENTOS”** Y dar clic en **“PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS”**; donde encontrará: **INFORMACIÓN GENERAL, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ANEXOS** (Calendario de Pagos, Calendario de Matrícula y Reincorporación).



Universidad Ricardo Palma
Intranet - URP

INICIO INFORMACIÓN ECONÓMICA ▾ SERVICIOS VIRTUALES ▾ **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

- Guía de Matrícula
- Procedimientos Administrativos
- Reconsideración suspensión-separación
- Reglamento de Sanciones
- Traslado Interno
- Derechos Académicos y Trámites

Aprovecho esta importante fecha para enviar a todos y a cada uno de los trabajadores de nuestra comunidad universitaria, un fraterno saludo por el institución.

Asimismo, quisiera manifestarles a todos mi sincera gratitud por el apoyo que años a mi gestión al frente de la Universidad Ricardo Palma y exhortarles a p trabajando, sin desmayo, para seguir construyendo una universidad de excele

ANEXO No. 3

DIRECTORIO DE TELÉFONOS Y UBICACIÓN DE OFICINAS

EDIFICIO CENTRAL ADMINISTRATIVO

OFICINAS	TELÉFONO	UBICACIÓN
Orientación Estudiantil	708-0000 anexo 0225	1er. Piso.
Dpto. de Tesorería – Pago de cheques	708-0000 anexo 0164	2do. Piso.
Dpto. de Cuentas Corrientes	708-0000 anexo 0002 / 0106	2do. Piso.
Dpto. de Tesorería	708-0000 anexo 0286 /0001	2do. Piso.
Oficina Central de Registros y Matricula – OCRM	708-0000 anexo 0102 / 0151	2do. Piso.
Oficina de Economía	708-0000 anexo 0006	2do. Piso.
Oficina de Personal	708-0000 anexo 0325	2do. Piso.
Oficina de Bienestar Universitario	708-0000 anexo 0197 -0198	2do. Piso. - Mezanine
Dirección General de Administración	708-0000 anexo 0130	3er. Piso.
Vicerrectorado Académico	708-0000 anexo 0324	4to. Piso.
Oficina Central de Informática y Cómputo	708-0000 anexo 0109	4to. Piso.
Secretaría General	708-0000 anexo 0704 /0702	5to. Piso.
OTRAS OFICINAS		
Registros y Matrícula de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo	708-0000 anexo 1109	1er. Piso de la Fac. de Arquitectura y Urbanismo
Registros y Matrícula de la Facultad de Ciencias Biológicas	708-0000 anexo 2153	2do. Piso de la Fac. de Ciencias Biológicas
Registros y Matrícula de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	708-0000 anexo 3233	1er. Piso de la Fac. de Ciencias Económicas y Empresariales
Registros y Matrícula de la Fac. de Humanidades y Lenguas Modernas	708-0000 anexo 5241	2do. Piso de la Fac. de Humanidades y Lenguas Modernas
Registros y Matrículas de la Fac. de Psicología	708-0000 anexo 7242	3er. Piso de la Fac. de Psicología
Registros y Matrícula de la Fac. de Ingeniería	708-0000 anexo 4115	1er. Piso de la Fac. de Ingeniería
Registros y Matrícula de la Fac. de Derecho y Ciencia Política	708-0000 anexo 0140	4to. Piso de la Fac. de Derecho y Ciencia Política
Mesa de Partes	708-0000 anexo 8006	1er. Piso. (Entrada Av. Benavides 5440- parte externa)
Oficina Central de Admisión	708-0000 anexo 0602 /0600	1er. Piso. (Entrada Av. Benavides 5440 – Aulario Inca Roca- paralela a la Fac. de Ingeniería)
Agencia Scotiabank	708-0000 anexo 8194	1er. Piso. Aulario Inca Roca (Paralelo a la Facultad de Ingeniería)
Centro Médico	708-0000 anexo 8188	1er. Piso. (Al costado de la Facultad de Humanidades y Lenguas Modernas)