



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE  
Creada por Ley N° 29488

*Resolución de Comisión Organizadora N° 016-2016-UNDC*

San Vicente de Cañete, 16 de *Mayo* del 2016.



**VISTOS:** Oficio N° 05-2016-UNDC/DEG/MVÑS de fecha 14.03.16, Informe N° 006-2016/UNDC/UEDA/OJPH de fecha 15.03.16; Acta N° 001-2016 de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete de fecha 15.03.16, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 29488 de fecha 22.12.2009, publicada en el Diario Oficial el Peruano el 23.12.2009, se crea la Universidad Nacional de Cañete, con domicilio en el distrito de San Vicente, provincia de Cañete, departamento de Lima.

Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución Política del Estado Peruano y artículo 8 de la Ley N° 30220- Ley Universitaria, la Universidad Nacional de Cañete es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su estatuto, instrumento que ha sido elaborado bajo el respeto irrestricto de la Constitución, Ley Universitaria y demás normas concordantes.

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220 estipula que aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de educación – MINEDU, constituye una Comisión Organizadora integrada por tres académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector (...).

Que, en este contexto, el señor Ministro(a) de educación mediante Resolución Ministerial N° 0458-2012-ED de fecha 22.11.12, designó al señor Dr. Manuel Alejandro Borja Alcalde como Presidente de la Comisión Organizadora, a la señora Dra. Reyna López De Montoya como Vicepresidenta Administrativa y al señor Dr. Enrique Indalecio Horna Zegarra como Vicepresidente Académico quien renunció a inicios del año 2014, siendo reemplazado por el señor Dr. José Gabriel Chahuara Ardiles designado por el ex Consejo Nacional para la Autorización de Universidades (CONAFU) mediante Resolución N° 090-2014-CONAFU de fecha 19.02.14.

Que, mediante Oficio N° 05-2016-UNDC/DEG/MVÑS de fecha 14.03.16, la Directora de Estudios Generales a cargo de la Dra. Miriam Viviana Ñañez Silva, presenta la propuesta de Guía de matrícula 2016-I.

Que, mediante Informe N° 006-2016/UNDC/UEDA/OJPH de fecha 15.03.16, el Mg. Oscar Jaime Ponce Huere responsable de la Unidad de Evaluación y Desarrollo Académico remite el Reglamento de Traslado Interno 2016 de la Universidad Nacional de Cañete para su aprobación.



# Resolución de Comisión Organizadora N° 016-2016-UNDC

San Vicente de Cañete, 16 de *Mayo* del 2016.

Que, la Comisión Organizadora mediante Acta N° 001-2016 de Sesión Ordinaria de fecha 15.03.16 por mayoría acordó: 1° **APROBAR** la Guía de Matrícula 2016 y el Reglamento de Traslado Interno de la Universidad Nacional de Cañete.

Que, estando a las consideraciones expuestas en cada considerando de la presente resolución; y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N°29488, Resolución Ministerial N°. 0458-2012-ED, Estatuto de la UNDC y demás normas concordantes;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Guía de Matrícula 2016 de la Universidad Nacional de Cañete, que consta de 02 folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR** el Reglamento de Traslado Interno de la Universidad Nacional de Cañete, que consta de 04 folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a las Vicepresidencias, Unidad de Registro Académico, Unidad de Evaluación y Desarrollo Académico.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



*[Signature]*  
**MANUEL ALEJANDRO BORJA ALCALDE**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Cañete



*[Signature]*  
**MILLER BARRERA TRUJILLO**  
Secretario General  
Universidad Nacional de Cañete

Cc.  
IPAC  
IPW  
IIRA  
IIE-DA  
IASI/P  
Mts/Teo/Sol



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

"Principio Activo: Innovador y Humanista"

### GUÍA DE MATRÍCULA 2016-I

La Matrícula es un acto formal y personal que realizan los estudiantes regulares e ingresantes en cada semestre lectivo, mediante la cual se acredita la condición de estudiante universitario y se asumen derechos y obligaciones de acuerdo a lo que resuelve la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete y demás normas concordantes.

La matrícula puede ser ordinaria o extraordinaria, ambos se realizan de acuerdo al calendario aprobado por la Comisión Organizadora.

#### REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

##### PARA LOS INGRESANTES

- Constancia de Ingreso expedido por la Oficina de Admisión
- Comprobante de pago por derecho de matrícula. S/ 100.00 (Cien soles)
- Comprobante de pago por derecho de carné universitario. S/ 18.00 (Dieciocho soles)
- Comprobante de pago por derecho de carné de biblioteca. S/ 5.00 (Cinco soles)
- Dos fotos recientes a color, de frente, en fondo blanco y tamaño carné.
- Compromiso de honor, para cumplir las normas establecidas por la Universidad Nacional de Cañete.
- Ficha de matrícula autogenerada.
- Ficha socio económica
- Certificado médico, expedido por el MINSA o ESSALUD. Este documento podrá ser regularizado hasta una semana después de iniciado las clases.

#### PAGOS EXTRAORDINARIOS:

- \* Recibo de pago por derecho de matrícula extemporánea. S/ 20.00 (Veinte soles)

##### PARA ESTUDIANTES REGULARES

- Record académico
- Ficha de matrícula autogenerada.
- Comprobante de pago por derecho de matrícula. S/ 80.00 (Ochenta soles)
- Comprobante de pago por derecho de carné universitario. S/ 18.00 (Dieciocho soles)
- Comprobante de pago por derecho de carné de biblioteca. S/ 5.00 (Cinco soles)

#### PAGOS EXTRAORDINARIOS:

- \* Comprobante de pago por asignatura desaprobada por primera y segunda vez. S/ 50.00 (Cincuenta soles)
- \* Comprobante de pago por reactualización de matrícula. S/ 100.00 (Cien soles)
- \* Recibo de pago por derecho de matrícula extemporánea. S/ 40.00 (Cuarenta soles)

#### PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

- Vía página Web, el estudiante obtiene su Record académico, Plan de Estudios y su Ficha de Matrícula, Ficha socioeconómica y Compromiso de honor. Los alumnos ingresantes 2016 podrán acceder a la página web con el número de su DNI y los alumnos regulares con el código de estudiante.



- b. El estudiante tendrá asesoría del: Responsable de Carrera, Consejero o Asesor de Matrícula. Los alumnos con matrícula especial, necesariamente deberán pasar por Consejería de Matrícula.
- c. El estudiante registra en la ficha de matrícula las asignaturas que le corresponde llevar. De acuerdo al calendario de matrícula, el estudiante por Internet o en forma presencial, según sea el caso, registra su matrícula y la presenta a la Oficina de Registro Académico.
- d. El estudiante da conformidad del registro de su matrícula, firmando la ficha respectiva.
- e. La Oficina de Registro Académico verifica la autenticidad de la matrícula.
- f. La Oficina de Registro Académico, entregará al alumno en forma personal su ficha de matrícula, visada y sellada.

#### INDICACIONES ADICIONALES

- a. El número de créditos que puede matricularse un estudiante regular es el que fija su respectivo plan de estudios en el ciclo correspondiente.
- b. El estudiante regular, que haya obtenido un promedio mínimo de 14, podrá solicitar, al Responsable de su Carrera Profesional, la ampliación de créditos de su matrícula hasta un máximo de 27 créditos.

#### CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

CÓDIGO	CARRERA PROFESIONAL	FECHA
<b>MATRÍCULA REGULAR</b>		
<b>CICLO III - CICLO V</b>		
01	Administración	Lunes 21 de marzo de 2016
02	Contabilidad	Martes 22 de marzo de 2016
03	Administración, Turismo Y Hotelería	Martes 22 de marzo de 2016
04	Ingeniería De Sistemas	Miércoles 23 de marzo de 2016
05	Agronomía	Miércoles 23 de marzo de 2016
<b>MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA</b>		
	Todas las carreras	Lunes 28 de marzo de 2016
<b>MATRÍCULA INGRESANTES 2016</b>		
<b>CICLO I</b>		
01	Administración	Miércoles, 30 de marzo de 2016
02	Contabilidad	Miércoles, 30 de marzo de 2016
03	Administración, Turismo Y Hotelería	Miércoles, 30 de marzo de 2016
04	Ingeniería De Sistemas	Jueves, 31 de marzo de 2016
05	Agronomía	Jueves, 31 de marzo de 2016
<b>MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA</b>		
	Todas las carreras	Viernes, 01 de abril de 2016
<b>MATRÍCULA POR COBERTURA</b>		
❖	Regular	Lunes, 04 de abril de 2016
❖	Extemporánea	Martes, 05 de abril de 2016

**Lugar de matrícula:** Se realizará en la Sede Académica-Casa de la Cultura (Al costado del Coliseo Lolo Fernández)

#### Horario de atención:

Mañana : 08:00 - 13:00 horas

Tarde : 15:00 - 19:00 horas

#### El pago se realiza:

- En el Banco de la Nación a la cuenta corriente N° 00-57-1028409
- Unidad de Tesorería-Sede Administrativa, calle Mariscal Castilla N° 162 Urb. Casuarinas-San Vicente de Cañete



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

"Principio Activo: Innovador y Humanista"



## REGLAMENTO DE TRASLADO INTERNO

En concordancia con el Estatuto y Reglamento Académico de la Universidad  
Nacional de Cañete

San Vicente de Cañete, marzo 2016

**REGLAMENTO DE TRASLADO INTERNO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1. *Ámbito de aplicación:* El presente reglamento regula el proceso de traslado interno de una Carrera profesional a otra, de los estudiantes de la Universidad Nacional de Cañete.

Art. 2. *Base legal:* Ley Universitaria N° 30220; Estatuto; Reglamento General y Académico de la Universidad Nacional de Cañete.

Art.3. El traslado interno debe ser aprobado necesariamente por resolución de la Comisión Organizadora.

Art. 4. El estudiante que se traslada de una Carrera a otra, conserva su código de estudiante

Art. 5. El estudiante puede realizar solo una vez traslado interno durante su permanencia en la Universidad. En ningún caso procede traslado interno por segunda vez o retorno a su carrera de origen.

Art. 6. Las vacantes para los traslados internos son determinadas por las Carreras Profesionales y ratificadas por la Comisión Organizadora.

Art. 7. Los postulantes de traslados internos serán sometidos a una evaluación, en caso de exceder las vacantes. La Comisión de Traslados evaluará a los solicitantes de acuerdo a las directivas emitidas y publicadas con la debida anticipación. Para ser admitidos, el resultado de la evaluación debe ser aprobatorio y las vacantes serán cubiertas en estricto orden de mérito.

Art. 8. La Comisión de Traslados de cada Carrera Profesional elaborará el cuadro de convalidación especificando los cursos a convalidar (código, nombres de los cursos, créditos, notas y semestre en los que aprobó) y los cursos con los que se está convalidando.

Art. 9. La Comisión de Traslado Interno es designada por el Responsable de la Carrera Profesional.

**CAPITULO II:**

**PROCEDIMIENTO DE TRASLADO INTERNO**

Art. 10. Los estudiantes, para solicitar su traslado interno, deben presentar lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional.
- b. Certificado de estudios originales, fedateado por el Secretario General de la Universidad Nacional de Cañete.
- c. Sílabos correspondientes a los cursos aprobados, fedateado por el Secretario General de la Universidad Nacional de Cañete.
- d. Comprobante de pago por derecho de traslado interno establecido, en el TUPA.
- e. Haber cursado dos semestres académicos o uno anual o haber aprobado al menos 36 créditos.

Art.11. El expediente de traslado interno, incluyendo el cuadro de convalidación, será presentado ante el Responsable de Carrera, quien a su vez lo elevará a la Presidencia de la Comisión Organizadora para la emisión de la Resolución Presidencial respectiva.

Art. 12. El expediente debe contener los siguientes documentos:

- a. Solicitud del estudiante con el proveído respectivo.
- b. Informe del responsable de la Carrera de origen.
- c. Informe de la Carrera de destino sobre vacante.
- d. Certificado de estudios.
- e. Expediente completo de traslado interno

Art.13. La Unidad de Registros Académicos, con la Resolución Presidencial en la que consta el cuadro de convalidación procederá a matricular al estudiante. El estudiante debe matricularse respetando los cursos del currículo vigente de la nueva Carrera Profesional.

Art.14. No podrán solicitar traslado interno los estudiantes que ingresaron a la Universidad Nacional de Cañete vía traslado externo o por la modalidad de graduados y titulados.

### **CAPITULO III**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Art. 15. Las asignaturas desaprobadas no se reconocen y quedan registradas en la carrera de origen.

Art.16. El estudiante que se ha trasladado a otra Carrera Profesional no puede continuar sus estudios en la carrera de origen.

Art.17. Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento se resuelven en la Vicepresidencia Académica en coordinación con los responsables de carrera.

**MATRIZ  
CUADRO DE CONVALIDACIONES  
TRASLADO INTERNO**

Expediente N° ..... Carrera Origen .....  
 Estudiante: ..... Carrera de destino: .....

CARRERA PROFESIONAL DE ORIGEN										CARRERA PROFESIONAL DESTINO										PORCENTAJE CONVALIDAC	OBSERVACIÓN	
I CICLO										I CICLO												
COD	ASIGNATURA		HT	H	TH	CRD	NOTA	COD	ASIGNATURA		HT	HP	TH	CRD	NOTA							
	P																					
<b>II CICLO</b>										<b>II CICLO</b>												
<b>ASIGNATURAS EN LAS QUE SE PUEDE MATRICULAR EL ESTUDIANTE EN EL III CICLO</b>										<b>ASIGNATURAS EN LAS QUE SE PUEDE MATRICULAR EL ESTUDIANTE EN EL III CICLO</b>												
COD	ASIGNATURA		C.P.	TURNO	CICLO	HT	HP	TH	CRD													
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>										<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>												

..... MIEMBRO ..... PRESIDENTE ..... MIEMBRO

