



Trujillo, 19 de noviembre del 2020

Oficio Circular N° 016 – 2020/DRT-UNT.

Señores:

Directores de la Escuela Profesional de la UNT

Presente. –

ASUNTO: Regularización de la Matrícula en los Sistemas SGA y SUV semestre 2020 - II

REFERENCIA: Resolución Consejo Universitario N° 0498-2020/UNT., Normatividad Académica vigente y Directiva N° 001-2019-VAC/UNT. (Currícula en Tránsito)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo institucional, y a la vez hacer de su conocimiento que, de acuerdo a la Resolución de Consejo Universitario N° 0498-2020/UNT, la matrícula del Semestre 2020-II, se realizó del 02 al 07 de noviembre del 2020, y de acuerdo al comunicado emitido por el Vicerrector Académico de la UNT de fecha 15 de noviembre, exhorta a la flexibilidad, comprensión, tolerancia y las facilidades del caso con el fin de que se normalicen todos los procesos correspondientes a la Matrícula del Semestre 2020-II.

En este contexto la DRT tiene a bien comunicar a usted que, del **23 al 25 de noviembre 2020, se habilitará los Sistemas SGA y SUV**, a fin de que las **Secretarías de Escuelas y/o Unidades de Registro Técnico**, realicen las regularizaciones de matrícula de acuerdo a los procedimientos regulados en los Sistemas para **la Sede Central y Sedes Descentralizadas, teniendo en consideración lo siguiente:**

REGLAMENTO DE MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNT:

1. Las veces de matrícula **Art. 5°**
2. Los prerrequisitos de los cursos a matricularse, **Art. 11°**.
3. Consignar en el SGA y SUV, las Resoluciones para Matrícula Especial (hasta 12 créditos) 3ras. y 4tas.matrículas. **Art.8° inc. a) y b).**
4. Retiro y Reserva de Matrícula, Art. 36°.(15 días hábiles)
5. Resoluciones de Matrículas Cocurriculares, **Art. 17°**
6. Resoluciones de Anulaciones definitiva de Matrícula, **Art. 39° inc. e), f), g)**
7. Matrícula Excepcional, **Art. 7°**

REGLAMENTO DE NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO.

8. Exámenes de Suficiencia **Art. 34°**



PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES GENERALES

- a) Pago de recibos correspondientes de acuerdo al TUPA. Relacionados a la **Regularización de matrícula: Retiro/Cambio de uno o más cursos, Cambio de Sección, Examen de suficiencia, Matrículas cocurriculares, retiro y reserva de matrícula, matrícula excepcional, matrícula especial y cursos de repetición.**
- b) La Secretaria y/o la Unidad de Registro Técnico de la Facultad, deberán consignar en el SGA y SUV los cursos de Repetición de los alumnos que lo solicitaron.

Asimismo, una vez culminada las fechas de regularización, las **Secretarías de Escuelas y/o Unidades de Registro Técnico**, remitirán al correo de las Supervisoras de la Dirección de Registro Técnico, los documentos presentados por los alumnos (**FUT + Recibo de pago de acuerdo al TUPA**) **los mismo que se verificarán con el reporte emitido por cada sistema.**

Finalmente, y a efecto de garantizar que los estudiantes se encuentren habilitados en las Aulas Virtuales, agradeceré a usted, se sirva recomendar a las secretarías de sus Escuelas y/o Unidades de Registro Técnico, tengan a bien ser diligentes y realicen las acciones correspondientes en las fechas arriba indicadas.

Hago propicia la oportunidad para testimoniar a usted, los sentimientos de mi mejor consideración y estima personal.

Atentamente,



Ms. Edwin R. Mendoza Torres
Director de Registro Técnico

C.C.
Archivo

028020040E