

Preguntas Frecuentes



Índice

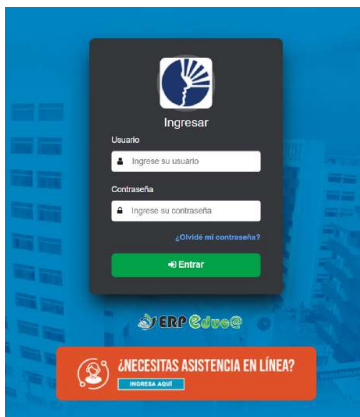


- 1 ¿Cómo realizo mi cambio **de modalidad**?
- 2 ¿Cómo realizo mi **matrícula**?
- 3 ¿Cómo veo **mis notas** / **horario** de clases / ficha de **matrícula**?
- 4 ¿Dónde visualizo mi **Malla Curricular**?
- 5 ¿Cuánto tiempo puedo **dejar de estudiar**?
- 6 ¿**La matrícula extemporánea** genera algún recargo?
- 7 ¿**Puedo llevar dos asignaturas** con cruce de horario?
- 8 ¿Puedo llevar **asignaturas adicionales**?
- 9 No estudiaré este semestre, ¿**qué trámite debo realizar**?
- 10 No estudiaré este semestre, ¿**me encuentro matriculado, qué trámite debo realizar**?
- 11 ¿Cómo se calcula el **Promedio** de una asignatura?
- 12 ¿Cómo se calcula el **Promedio Ponderado Semestral**?
- 13 ¿Quiénes rinden el **Examen Sustitutorio**?
- 14 ¿Cómo tramito el **Carné Universitario**?
- 15 ¿Cómo **recupero mi contraseña** del ERP?
- 16 ¿Cómo **recupero mi contraseña** del **correo institucional**?
- 17 ¿Cómo **recupero mi contraseña** el Blackboard?

1

¿Cómo realizo mi cambio de modalidad?

1. Ingresa al **ERP del estudiante**.

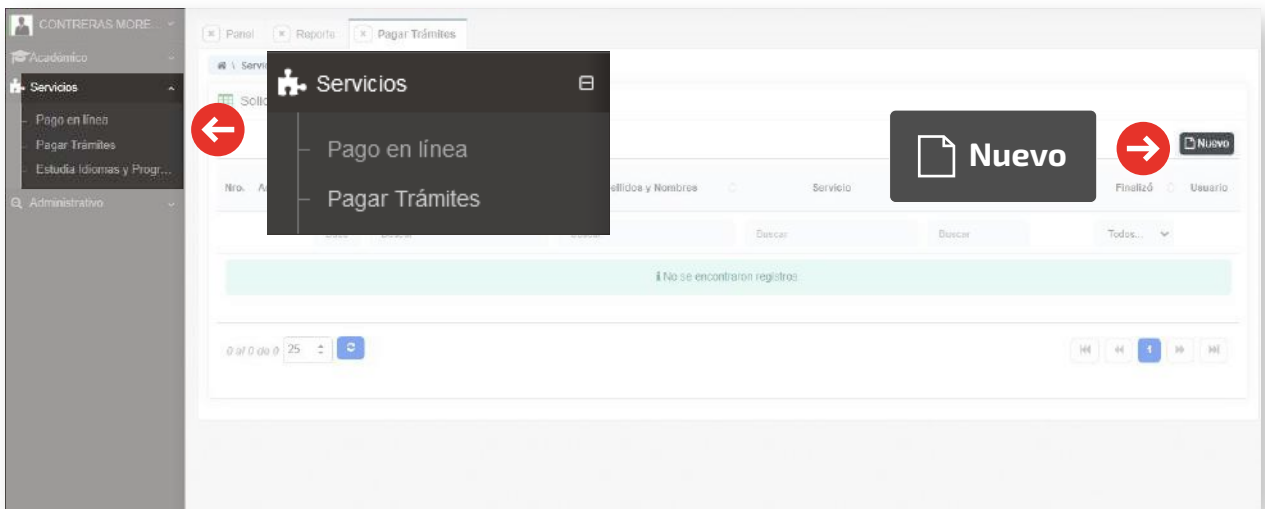


Para ingresar al ERP



Haz clic aquí

2. Ingresa a: **Servicios**, luego a **Pagar trámites**. Tras ello, dale clic a **Nuevo**.



3. Continúa con las opciones indicadas, seleccionando **Cambio de modalidad de estudios**, luego hacer clic en **Semipresencial**. Selecciona en **Semipresencial**, aceptas los términos de Cambio de modalidad de estudios, y continúa haciendo clic en el botón **grabar**.

→

Item	Conceptos
<input type="radio"/>	COD_PRESENCIAL
<input checked="" type="radio"/>	SEMIPRESENCIAL

Conceptos de Escala de Pago

Escala Actual Registrada

Tipo	Conceptos	Cuota	Importe
REGULAR (17 HASTA TOTAL CRÉDITOS DEL CICLO)	MATRICULA	01	220.00
REGULAR (17 HASTA TOTAL CRÉDITOS DEL CICLO)	CUOTA	01	460.00
REGULAR (17 HASTA TOTAL CRÉDITOS DEL CICLO)	CUOTA	02	460.00
REGULAR (17 HASTA TOTAL CRÉDITOS DEL CICLO)	CUOTA	03	460.00
REGULAR (17 HASTA TOTAL CRÉDITOS DEL CICLO)	CUOTA	04	460.00
REGULAR (17 HASTA TOTAL CRÉDITOS DEL CICLO)	CUOTA	05	460.00

Max. 250 caracteres

→ ☒ Términos de [Cambio De Modalidad De Estudios](#)


Grabar

→

Grabar

Cerrar

4. Culminado este procedimiento, ya puedes realizar tu matrícula. Verifica que **figure la modalidad asignada**, en este caso para el tutorial, seleccionamos la opción Semipresencial.



20213055
TREMENDO GUTIERREZ FERNANDO

Sede

LIMA

Programa de Estudios

ENFERMERÍA

Malla Curricular

PLAN CURRICULAR ENFERMERIA 2017

Modalidad

SEMIPRESENCIAL

Ciclo

03

Turno

MAÑANA

Elimino de créditos

0

Prom. Ponderado

14.6111

Tipo de cronograma

MAÑANA

Máximo de créditos

24

Pago matrícula

SI

Deuda otros Semestres

No

Deuda Biblioteca

No

Ficha-SocioEconómica

No (El llenado de la presente Ficha No es Obligatorio)

Fichas

Reportes

Tipo de matrícula

REGULAR

Semestre

2024-01

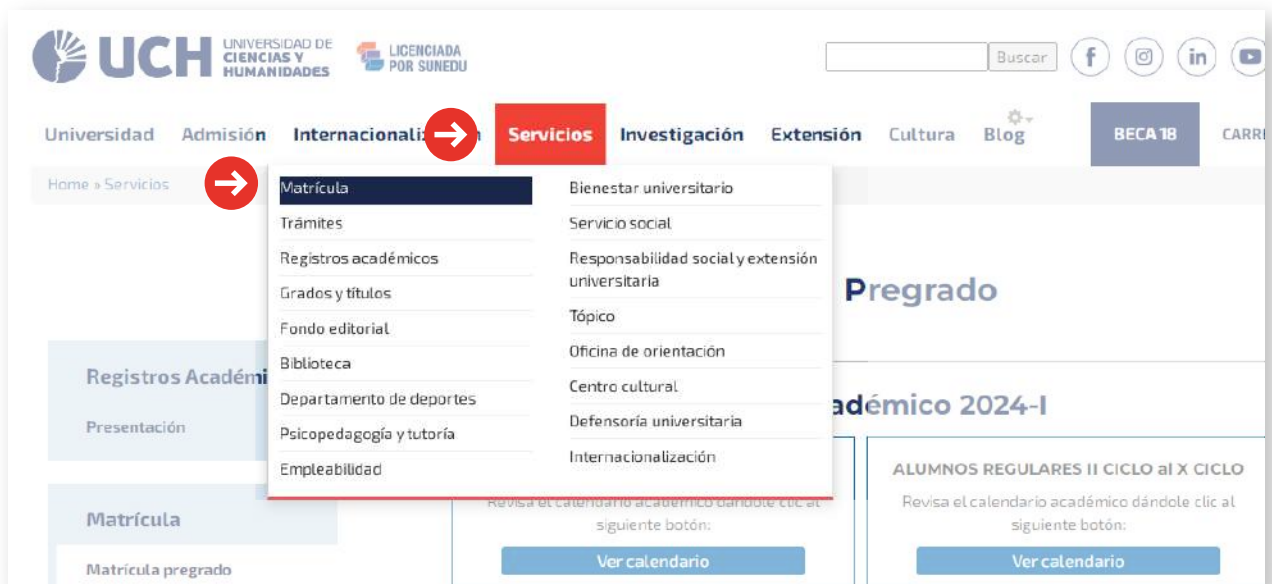
Escala de Pago

Escala (1 Matrícula / 05 Cuotas [230/720])

2

¿Cómo realizo mi matrícula?

1. Debes ingresar a la web de la UCH, específicamente en **Matrícula**



2. Ingresar al botón: **Guía de matrícula** donde descargarás un **tutorial** para que realices tu matrícula.

¿Cómo realizar tu matrícula?

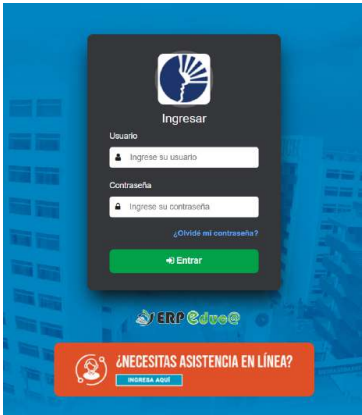


3. Finalmente, realiza tu matrícula siguiendo los **pasos indicados** en dicho documento.

3

¿Cómo veo mis notas / horario de clases / ficha de matrícula?

1. Ingresa al **ERP del estudiante**.

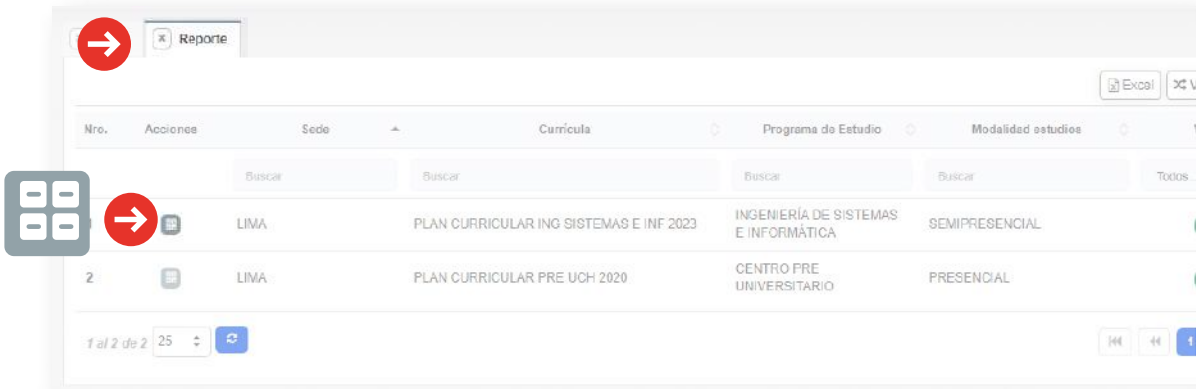


Para ingresar al ERP

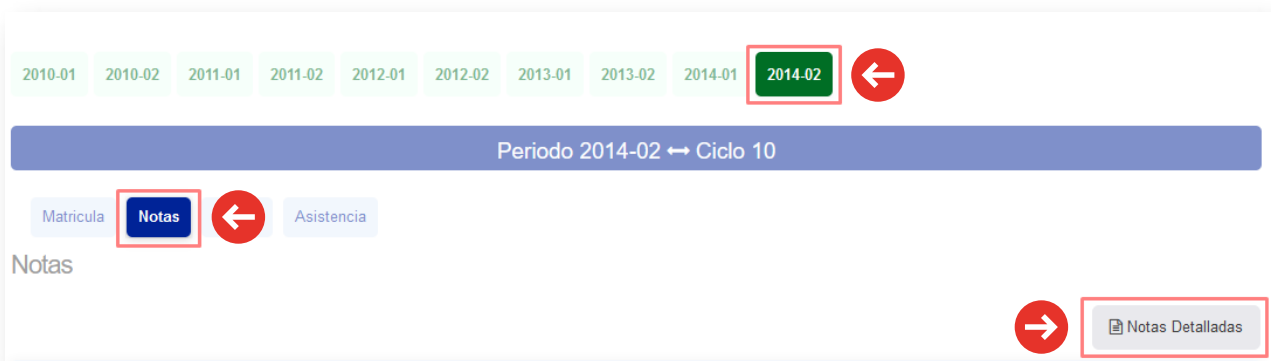


Haz clic aquí

2. Ingresa a: **Reportes/Acciones**



3. Luego en la ventana que aparece selecciona el **Semestre y Notas**



En esta sección encontrarás los siguientes reportes:

Matrícula: Encontrarás la Ficha de matrícula, reporte de los cursos matriculados.

Horario: Encontrarás los cursos y docentes asignados en tu matrícula

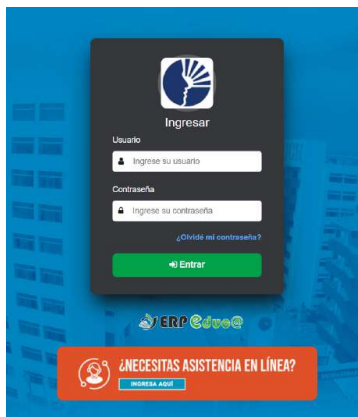
Asistencia: Encontrarás la asistencia registrada por el docente de cada curso.

Boleta de Notas: Encontrarás tus notas resumidas.

4

¿Dónde visualizo mi Malla Curricular?



1. Ingresa al **ERP del estudiante**.



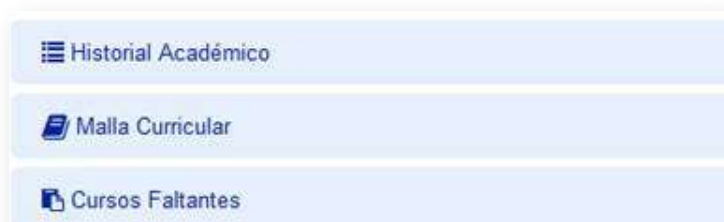
Para ingresar al ERP

Haz clic aquí

2. Ingresa a: **Reportes** y luego a **Acciones**

Nro.	Acciones	Sede	Currícula
	<input type="text" value="Buscar"/> <input type="text" value="Buscar"/>		
1	 	LIMA	PLAN CURRICULAR 2008
1 al 1 de 1 <input type="text" value="25"/> <input type="button" value="Actualizar"/>			

3. Luego de Seleccionar Acciones, dale clic a **Malla Curricular**.



5

¿Cuánto tiempo puedo dejar de estudiar?

Hasta un máximo de seis (06) semestres académicos, de forma consecutiva o alterna; en caso de exceder el plazo, pierde su condición de estudiante.

Si tienes dificultades para matricularte el semestre que inicia, debes realizar el trámite de **Reserva de matrícula**.

Las fechas para realizar el trámite se encuentran en el **Calendario Académico**.

[Ver Calendario Académico](#)

6

¿La matrícula extemporánea genera algún recargo?

Efectivamente, abonará un **pago adicional** si realizas la matrícula fuera de las fechas señaladas en el Calendario Académico.

[Ver Calendario Académico](#)

7

¿Puedo llevar dos asignaturas con cruce de horario?

El sistema de matrícula **no permite** la matrícula si dos asignaturas se cruzan de forma parcial o total.

8

¿Puedo llevar asignaturas adicionales?

El requisito exigido para llevar asignaturas adicionales, es haber obtenido un **promedio Ponderado mayor o igual a 15** en el último semestre.

Debes considerar que habrá un **incremento en las cuotas** por los créditos adicionales y que no exista cruce de horarios.

Tener en cuenta que llevar asignaturas adicionales **no está dirigido para terminar la carrera en menos tiempo**, según lo establece la Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU).

9

No estudiaré este semestre, ¿qué trámite debo realizar?

- El trámite que debes realizar es **Reserva de matrícula**.
- Recuerda que un estudiante puede reservar su matrícula de manera consecutiva o alterna **hasta 06 semestres**. Pasado ese tiempo se considera **abandono de estudios**, perdiendo la condición de estudiante.
- Las fechas para realizar el trámite se encuentran en el **Calendario Académico**.

[Ver Trámites](#)

10

No estudiaré este semestre, ¿me encuentro matriculado, qué trámite debo realizar?

- El trámite que debes realizar es **Retiro de ciclo**.
- Este procedimiento es para estudiantes matriculados en el semestre actual y que solicitan el retiro de ciclo **por razones justificadas**.
- El trámite debe ser efectuado según las fechas señaladas en el **Calendario Académico**:

[Ver Trámites](#)

11

¿Cómo se calcula el Promedio de una asignatura?

- Cada programa de estudios tiene **distintos criterios** para calcular el promedio final de la asignatura.
- Estos cálculos los puedes observar en el sílabo del estudiante que **aparece en el Blackboard**.

12

¿Cómo se calcula el Promedio Ponderado Semestral?

Se obtiene de **multiplicar las notas** por el **número de créditos** de las asignaturas y dividirlo entre la suma total de créditos.

$$\text{P. P. S} = \frac{\sum [(\text{Nota final de la asignatura}) \times (\text{número de créditos de la asignatura})]}{\sum [\text{total de créditos}]}$$

13

¿Quiénes rinden el Examen Sustitutorio?

- Los estudiantes que **hayan desaprobado alguna asignatura** al finalizar el semestre.
- La nota del examen sustitutorio sólo reemplaza al **Examen Parcial o el Examen Final** previamente desaprobado.
- Para rendir el examen sustitutorio el promedio final de la asignatura no debe ser **menor a 09 de nota**.

Los requisitos y procedimiento se encuentran publicados en:

[Ver Trámites](#)

Los cursos que **no aplican** para el examen sustitutorio son:

- Comprensión lectora
- Interpretación y producción de textos
- Redacción y argumentación
- Investigación académica

14

¿Cómo tramito el Carné Universitario?

El carné universitario es el documento que te identifica como estudiante y es emitido por la SUNEDU (Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria).

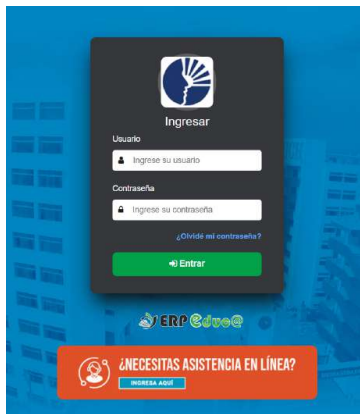
Las fechas y requisitos para el trámite se publican en:

Ver Trámites

15

¿Cómo recupero mi contraseña del ERP?

1. Ingresa al ERP del estudiante.

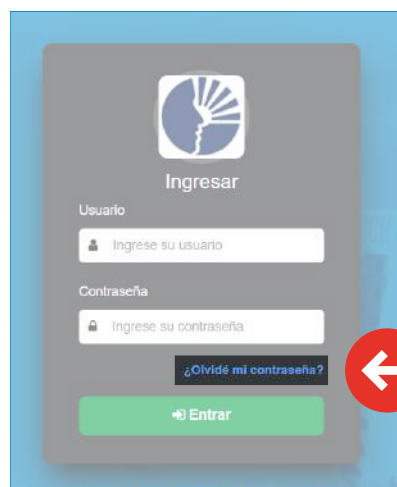


Para ingresar al ERP

Haz clic aquí

2. Dale clic a ¿Olvide mi contraseña?

- Ingresa tu **número de DNI** y dale **clic a enviar**.
- Revisa el correo que figura en la notificación y sigue los pasos.



Si persiste el problema, debes contactarte a Soporte UCH:



989 300 268

Debes brindar **tus datos de estudiante**, la **foto de tu DNI** y el **problema presentado**.

16

¿Cómo recupero mi contraseña del correo institucional?

Dale clic a **¿Olvide mi contraseña?**

- Enviará un mensaje a tu celular
- Otra forma es dándole clic a “enviando un código de verificación”

Si persiste el problema, debes contactarte a Soporte UCH:



989 300 268

Debes brindar **tus datos de estudiante, la foto de tu DNI y el problema presentado.**

17

¿Cómo recupero mi contraseña del Blackboard?

Debes contactarte a:



978 853 869



ctanta@uch.edu.pe

Debes brindar **tus datos de estudiante, la foto de tu DNI y el problema presentado.**