

TRÁMITE VIRTUAL: RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA POR CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIOS

a. Descripción

Trámite que realiza el estudiante que luego de haber efectuado su matrícula, desea cambiar su modalidad de estudios por primera y única vez.

b. Requisitos del solicitante

Cualquier estudiante a partir del segundo ciclo que haya realizado su matrícula y desea cambiar su modalidad de estudios, puede solicitar el trámite de rectificación de matrícula por cambio de modalidad de estudios por primera y única vez, respetando las fechas señaladas para dicho trámite. Este procedimiento administrativo se realizará a través de Mesa de Partes de la Universidad.

Las carreras profesionales de salud como Enfermería, Farmacia y Bioquímica y Nutrición y Dietética solo se ofrecen en la modalidad presencial.

c. Archivo adjunto

El estudiante debe adjuntar:

• Formulario Único de Trámite (FUT).

d. Modalidades de estudio

- Cambios de modalidad de presencial a semipresencial (estudiantes a partir del segundo ciclo que no hayan realizado la solicitud del trámite de cambio de modalidad de estudios en el ciclo 2023-I).
- Cambios de modalidad de semipresencial a presencial (estudiantes a partir del segundo ciclo que no hayan realizado la solicitud del trámite de cambio de modalidad de estudios en el ciclo 2023-I y cuando no se ha superado el 20% de créditos aprobados de forma virtual que se exige en la modalidad de estudios presencial).

e. Normativa

Términos y Condiciones para la matrícula de modalidad presencial y semipresencial de la UCH

- f. Costo de trámite No tiene costo.
- **g. Duración del trámite** 02 días hábiles
- h. Responsables
 - Asistente administrativo de mesa de partes
 - Asistente de registros académicos

www.uch.edu.pe



i. Pasos a seguir por el estudiante

- Solicitar el trámite de rectificación de matrícula por cambio de modalidad de estudios en la página web institucional (Servicios- Trámites-Rectificación de matrícula por cambio de modalidad de estudios), enviando un correo a mesa de partes (<u>mesa_partes@uch.edu.pe</u>) dentro de las fechas establecidas (del 07 al 27 de agosto).
- Una vez sea confirmado el trámite por mesa de partes, debe enviar el FUT.
- Recibir un mensaje de trámite atendido, así como las indicaciones para realizar el trámite de Cambio de Modalidad de Estudios en su ERP.



j. Flujo de proceso

k. Descripción de las actividades

- 1. El estudiante ingresa a la página web institucional (Servicios- Trámites-Rectificación de matrícula por cambio de modalidad de estudios) y solicita dicho trámite mediante un correo a mesa de partes.
- 2. El asistente administrativo de mesa de partes se encarga de revisar la solicitud, verificando en el ERP si el solicitante se encuentra matriculado. Si el estudiante no se encuentra matriculado, le envía un correo que su solicitud no procede. Caso contrario, verifica si dicha solicitud es realizada por primera vez, es decir que anteriormente el estudiante nunca ha solicitado cambiarse de modalidad de estudios. Si no fuera por primera vez, le envía un correo que su solicitud no procede. De lo contrario, se aprueba el trámite en el Excel compartido con registros académicos y le envía el FUT.
- 3. El estudiante se encarga de completar y enviar el FUT solicitado por mesa de partes.
- 4. El asistente administrativo de mesa de partes se encarga de verificar el documento. Si no se encuentra conforme, comunica al estudiante las observaciones por correo. Caso contrario, envía el documento al área de Registros Académicos.

www.uch.edu.pe



- 5. La asistente de registros académicos se encarga de recepcionar el documento enviado por mesa de partes, así como de eliminar la matrícula del estudiante en el ERP.
- 6. Asimismo, debe de colocar en el Excel compartido con mesa de partes, que el trámite ha sido atendido.
- 7. El asistente administrativo de mesa de partes debe enviar un mensaje al estudiante de que su trámite ha sido atendido, así como las indicaciones para que realice el trámite de Cambio de Modalidad de Estudios en su ERP.

www.uch.edu.pe