

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL	N.º Página	1 de 15



Preparando el camino....

MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA

Revisado por:

Marco Flores

Aprobado por:

Fred Moya

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLE	3
4. PRESENTACIÓN	3
5. CONSIDERACIONES GENERALES	3
6. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA EN LÍNEA	3
7. ACCESO AL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	4
8. ¿QUÉ HACER EN REFERENCIA A LOS MENSAJES QUE EL SISTEMA ENVÍA?	14
9. CONTROL DE CAMBIOS	16

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL	N.º Página	1 de 15

1. OBJETIVO

Describir en forma breve los pasos a seguir por el Estudiante de la Universidad Privada San Juan Bautista para la Matrícula en Línea a través de la Intranet institucional.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a los estudiantes, para sus diferentes modalidades de estudio en su Sede Lima, Filial Ica y Filial Chincha.

3. RESPONSABLE

El jefe del de Desarrollo Aplicaciones será el responsable del mantenimiento y revisión periódica de este documento.

4. PRESENTACIÓN

La Universidad Privada San Juan Bautista pone a disposición de sus estudiantes el “Manual de *matrícula en línea*”, donde brindaremos los pasos a seguir para que puedan realizar su matrícula a través de la intranet institucional “San Juan en Línea”

5. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La plataforma de ***Matrícula en línea*** estará habilitada desde la fecha de inicio de la matrícula hasta el vencimiento de la matrícula extemporánea, según lo indicado en el cronograma de actividades académicas del semestre a matricular enviado por su escuela profesional.
2. Los requerimientos técnicos mínimos para realizar la ***Matrícula en Línea*** son los siguientes:
 - ✓ PC Pentium IV o superior.
 - ✓ Sistema Operativo Windows 7 o superior.
 - ✓ Se recomienda utilizar el navegador Google Chrome, Firefox o Brave.
3. Los estudiantes que no pudieran realizar su ***Matrícula en línea*** dentro del plazo establecido deberán comunicarse con la Coordinación Académica de su Escuela Profesional para efectuar su matrícula de manera extemporánea.

6. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA EN LÍNEA

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos indicados a continuación no podrán realizar su *Matrícula en línea*.

- A. No tener **DEUDA VENCIDA** pendiente (semestres anteriores).

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

- B. HABER efectuado la programación de pre-cuenta corriente vía San Juan en Línea y haber realizado el pago de la **MATRÍCULA** y la **PRIMERA CUOTA**. En caso de que haya vencido la matrícula, el estudiante también deberá cancelar el concepto por **MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA**.
- C. Los estudiantes deberán tener como situación actual: **INGRESANTE, ACTIVO, ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA o REINCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD**.
- D. El estudiante deberá entregar todos los documentos requeridos por su Escuela Profesional, incluyendo la **DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PAGO** (*se presenta una sola vez*)
- E. El estudiante no deberá estar desaprobado por tercera vez en alguna asignatura.

Cualquier dificultad con el uso del aplicativo agradeceremos comunicarse inmediatamente al correo electrónico helpdesk@upsjb.edu.pe.

7. ACCESO AL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA

Para realizar la **Matrícula en línea** debemos realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a la página web institucional: <http://www.upsjb.edu.pe>



	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

II. Señalar en la parte superior y hacer clic con el mouse en “San Juan en Línea”.



1. A continuación, se mostrará la siguiente imagen.



Dar clic en el perfil de “Estudiante” para ingresar a la intranet.

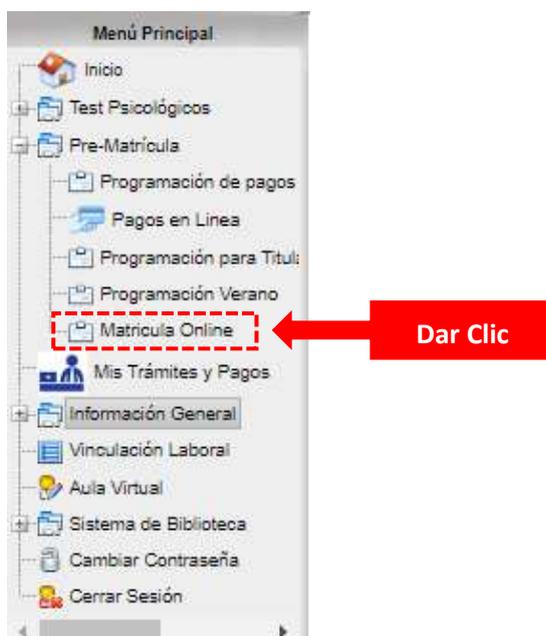
	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

III. Ingresará sus credenciales **Usuario** (Nombre.Apellido) y **Contraseña**.

Al ingresar correctamente sus credenciales dar clic en el botón



IV. Al ingresar a la intranet se visualizará una lista de opciones disponibles, donde deberá hacer doble clic en la opción **“Matrícula Online”**.



V. Al ingresar al módulo aparecerá el aplicativo **“Matrícula en línea”** (como se observa en la imagen), a la vez deberá aceptar la declaración jurada de compromiso de entregar los requisitos exigidos para el proceso de matrícula indicados en el **Reglamento de Actividades Académicas**. Para realizar una nueva matrícula dar clic en el botón **“Nueva Matrícula”**.

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL	N.º Página	1 de 15

MIS MATRÍCULAS

CÓDIGO:

ESTUDIANTE:

Yo, AVALOS QUISPE VALERIA CAMILA identificado con DNI 74893556, habiendo sido debida y adecuadamente informado de los procesos y el servicio educativo, me comprometo a entregar los requisitos exigidos para el proceso de matrícula indicados en el [Reglamento de Actividades Académicas](#) que declaro conocer.

La matrícula queda condicionada a la validación de los requisitos. En caso de tener observaciones, estas deben levantarse dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de inicio de clases. De verificarse incumplimiento de lo indicado, el proceso de matrícula queda sin efecto y por tanto las asignaturas que hubiera cursado se consideran como no cursadas, sin reembolso ni compensación económica por parte de la Universidad.

Para realizar tu matrícula primero debes realizar el PAGO DE TU MATRÍCULA Y PRIMERA CUOTA, esto lo puedes hacer en la app o página web de uno de los [bancos autorizados](#).
Ver Instructivo de Matrícula online [aquí](#)

[Pagar aquí](#) Ver instructivo para pagos con tarjeta de crédito débito [aquí](#)

Restricciones: Descuentos no aplican para estudiantes que cuentan con becas, matrícula por asignatura, descuentos por acuerdos o convenios u otro tipo de beneficios educativos.
Ver DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS [aquí](#).

Nueva Matrícula ← **Dar Clic**

VI. Luego aparecerá una ventana donde seleccionarás el semestre de matrícula. No olvidar que debe cumplir con los requisitos indicados en la *página 2*.

1. Si cumple con los requisitos, escoger el semestre entrante y clic en el botón **“Iniciar”** estará activo.

Iniciar Matrícula

Semestre:

Iniciar

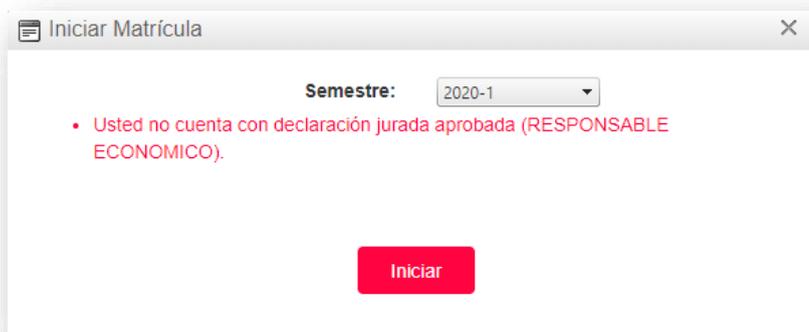
Iniciar Matrícula

Semestre:

Iniciar ← **Dar Clic**

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

2. En caso de faltar alguno de los requisitos, se mostrará un mensaje como el indicado a continuación:



VII. Una vez efectuada la apertura de la matrícula, se visualizarán una nota **IMPORTANTE**, tus datos y las asignaturas en las que podrás matricularte.



Para visualizar el horario de una asignatura dar clic en el botón

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

DATOS DEL ESTUDIANTE

Mis Matriculas

ESTUDIANTE:	<input type="text"/>	SITUACIÓN:	<input type="text" value="MATRICULADO"/>
FACULTAD:	<input type="text" value="COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS"/>	CICLO:	<input type="text" value="01"/>
SEDE:	<input type="text" value="LOCAL SAN BORJA"/>	SEMESTRE:	<input type="text" value="2020-1"/>
PROGRAMA:	<input type="text" value="MOPRE"/>	CARRERA:	<input type="text" value="TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA"/>

ASIGNATURAS DISPONIBLES PARA LA MATRÍCULA

ITEM	CÓDIGO PLAN	CÓDIGO	ASIGNATURA	CRÉDITOS	VECES	CICLO	TURNO	
1	20342C00101	20301C0003F	LENGUA	4		01	LOCAL SAN BORJA - MA	
2	20342C00208	20342C00208	CONSTITUCIÓN Y DERECHOS HUMANOS	3		02		
3	20342C00230	20342C00230	HISTORIA DEL ARTE	3		02		
4	20342C00208	20342C00208	REALIDAD NACIONAL	4		02		
5	20342030430	20342030430	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	3		02		

Nota: Se podrá visualizar los horarios de las asignaturas siempre y cuando estés dentro de las fechas para la activación de la **Matrícula en línea**; caso contrario, se inhabilitarán los botones de visualización.

VIII. Luego de elegir la asignatura en el horario de tu preferencia, dar clic en el botón.

SEDES DISPONIBLES

Mis Cursos

CURSO:	<input type="text" value="CONSTITUCIÓN Y DERECHOS HUMANOS"/>
CRÉDITOS:	<input type="text" value="3"/>
N° VECES:	<input type="text"/>

Selecciona el horario de tu preferencia haciendo clic en el botón verde. Recuerda que no puedes elegir una sección con cruce de horario.

REF.	MÓDULO	HORARIO	CRUCE HORA	TURNO	SEDE	CICLO	
239790	Grupo 1 (T) - Mañes 07:00 - 09:15 (SB-C)	NO	MA	LOCAL SAN BORJA	02		
241281	Grupo 1 (T) - Jueves 07:00 - 09:15 (CA)	NO	MJ	FILIALICA	02		

- En algunos casos su horario estará configurado por grupos de horas. De ser así, deberá seleccionar un grupo de teoría y un grupo de práctica, luego haga clic en el botón **"Confirmar"**.

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

REF.	MÓDULO	HORARIO	CRUCE/HORA	TURNO	SEDE	CICLO	
340328	Grupo 1 (T) - Miércoles 13:55 - 14:40 (ICA)		NO	MU	FIJALICA	01	✓
	Grupo 1 (P) - Miércoles 14:45 - 17:50 (ICA)						
340328	Grupo 1 (P) - Miércoles 14:45 - 17:50		-	MU	LOCAL CHORRILLOS	01	✓
	Grupo 2 (T) - Miércoles 17:50 - 18:35						
	Grupo 2 (P) - Miércoles 18:35 - 21:40						

DETALLE HORARIO

Selecciona el horario de tu preferencia. Recuerda que solo puedes seleccionar un grupo horario por cada tipo de hora.
Cuando hayas seleccionado todas tus horas haz clic en el botón "Confirmar" para confirmar tu horario y continuar con tu matrícula.

Confirmar

TIPO/HORA	HORARIO	GRUPO	VACANTE	CRUCE/HORA	
TEORÍA	Miércoles 17:50 - 18:35	1	8	NO	✓
PRACTICA	Miércoles 14:45 - 17:50	1	2	NO	✓
PRACTICA	Miércoles 18:35 - 21:40	2	1	NO	✓

- IX. Si deseas realizar alguna modificación en el horario de la asignatura, deberás dar clic en el botón y luego retornarás a la página "Sedes Disponibles".

Ten en cuenta que mientras se registre la matrícula en las respectivas asignaturas se irán sumando los créditos utilizados, los cuales se muestran en la parte inferior izquierda de la página.

DATOS DEL ESTUDIANTE

Me: Matriculas

ESTUDIANTE:	<input type="text"/>	SITUACIÓN:	MATRICULADO
FACULTAD:	COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	CICLO:	01
SEDE:	LOCAL SAN BORJA	SEMESTRE:	2020-1
PROGRAMA:	MOPRE	CARRERA:	TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA

ASIGNATURAS DISPONIBLES PARA LA MATRÍCULA

ITEM	CÓDIGO PLAN	CÓDIGO	ASIGNATURA	CRÉDITOS	VECES	CICLO	TURNO	
1	20142CC0102	20201CC00038	IDI LENGUA	4	01	LOCAL SAN BORJA - MA		
2	20142CC0206	20142CC0206	CONSTITUCIÓN Y DERECHOS HUMANOS	3	02	LOCAL SAN BORJA - MA		
3	20142CC0210	20142CC0210	HISTORIA DEL ARTE	3	02			
4	20142CC0206	20142CC0206	REALIDAD NACIONAL	4	02			

Procesar Matrícula

RESUMEN:

Créditos disponibles:	<input type="text" value="16"/>
Créditos usados:	<input type="text" value="7"/>

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL		N.º Página

- X. Finalizado el registro de las asignaturas, deberás cerrar la **Matrícula en línea** dando clic en el botón **“Procesar Matrícula”**.



RESUMEN :

Créditos disponibles :

Créditos usados :

- El sistema le mostrará el resumen de las asignaturas seleccionadas, si está de acuerdo haga clic en el botón **“Aceptar”**

COMUNICADO

Usted está efectuando una matrícula regular por **20 Créditos**. créditos correspondientes a **7 Asignaturas**.

En caso haya elegido llevar más del el 50% de asignaturas en un local diferente a su local de estudios actual, el cambio de local deberá realizarlo según el procedimiento administrativo establecido.

Aceptar
Cancelar

- A continuación, deberá aceptar los **“Términos y condiciones”**, para ello deberá seleccionar el link de aceptación y hacer clic en el botón **“Aceptar”**.

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL		N.º Página

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Este sitio web es operado por la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C. (en adelante UPSJB S.A.C.) y el uso de los servicios implicará que usted ha leído y aceptado los Términos y Condiciones de Uso. En caso de no estar de acuerdo con los Términos y Condiciones de Uso deberá abstenerse de utilizar nuestros servicios.

MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

La UPSJB S.A.C. se reserva el derecho de modificar el contenido y alcance de los presentes Términos y Condiciones de Uso en cualquier momento y según lo considere necesario, mediante la muestra en el sitio web de términos y condiciones. Es responsabilidad del usuario verificar periódicamente cualquier alteración que pudiéramos realizar sobre los términos y condiciones, así mismo sujetarse a dichas modificaciones una vez que éstas entren en vigor.

DERECHO DE AUTOR

Este sitio web (incluyendo todo su contenido y sitios relacionados) son propiedad de la UPSJB S.A.C. y está protegido por las leyes de derecho de autor, de marcas y otras.

CANAL OFICIAL DE COMUNICACIÓN

La UPSJB S.A.C. brinda a todos los miembros de la comunidad universitaria una cuenta de correo INSTITUCIONAL: nombre.apellido@upsjb.edu.pe la cual en caso de nuestros estudiantes será de uso perpetuo, es decir que la podrán seguir utilizando luego de haber culminado sus estudios; la cuenta de correo institucional será de uso obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria, pues la universidad la utilizará para notificar lo que considere pertinente. Todo acto que la UPSJB S.A.C. notifique a dicha cuenta se dará como válidamente notificada. Del mismo modo, todo estudiante necesariamente deberá utilizar su cuenta INSTITUCIONAL para dirigirse o comunicarse con las distintas áreas o autoridades de la UPSJB SAC.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO COMO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C.

Yo, **LOAYZA PARDO KATTYREN DARYS**, estudiante del Programa Académico de **DERECHO**, de la Facultad de **DERECHO** de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C. -UPSJB SAC-, con Código N° **212140216U**, identificado con D.N.I N° **75912005**, matriculado en el Semestre Académico **2021-2**, con correo institucional **KATTYREN.LOAYZA@UPSJB.EDU.PE**. DECLARO solemnemente que, como miembro de la Comunidad Universitaria de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C, me esforzaré para aprender las asignaturas del Plan Curricular pues soy consciente de que estoy forjando mis conocimientos, experiencias, habilidades y actitudes para desarrollar digna y fructíferamente mi profesión, mediante una labor individual y también solidaria y de trabajo en equipo, respetuosa de mis compañeros, docentes y en general que enaltezca la trayectoria y prestigio de los egresados y honre a la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.

Este sitio web es operado por la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C. (en adelante UPSJB S.A.C.) y el uso de los servicios implicará que usted ha leído y aceptado los Términos y Condiciones de Uso. En caso de no estar de acuerdo con los Términos y Condiciones de Uso deberá abstenerse de utilizar nuestros servicios.

POR Y PARA ELLO ME COMPROMETO A:

PRIMERO.- Cumplir y velar porque se cumplan todas las normas académicas y disciplinarias de la UPSJB SAC, destinadas para los estudiantes, ya que su cabal cumplimiento nos hará ser personas y profesionales honorables al término de nuestros estudios en la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.

SEGUNDO.- Exigir ante las instancias internas, como es la Escuela Profesional a la que pertenezco en primer lugar y, de ser pertinente, ante el Defensor Universitario, de acuerdo a la normativa de la UPSJB SAC publicada en Transparencia e Intranet de la misma Universidad, el respeto a los derechos del estudiante, cuando puedan verse

Rechazar
Aceptar
← Dar Clic

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL		N.º Página

- Inmediatamente se mostrará la **FICHA DE MATRÍCULA** para ser exportada en EXCEL, PDF Y WORD e imprimir y al final le da **CERRAR**.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TÉCNICO

FECHA : 03/08/2021
HORA : 10:42
PÁGINA : 1

FICHA DE MATRÍCULA 2021-2

SEDE/FILIAL : FILIAL ICA PROGRAMA : MOPRE
FACULTAD : DERECHO
ESCUELA PROFESIONAL : DERECHO

EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO TECNICO DEJA CONSTANCIA QUE: El (la) Sr. (ña): LOAYZA PARDO KATTYREN DARYS CON CODIGO 212140218U HA REGISTRADO MATRICULA EN EL I CICLO DE ACUERDO AL DETALLE QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

CODIGO	ASIGNATURA	BD	CRD	CI	TR	VEZ
20201010103	FUENTES ROMANÍSTICAS DEL DERECHO	ICA	3	01	MU	1
20201010203	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	ICA	4	01	MU	1
20201CG0005	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	ICA	3	01	MU	1
20201CG0029	DERECHO CONSTITUCIONAL I	ICA	3	01	MU	1
20201CG0030	IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y PROFESIONAL	ICA	1	01	MU	1
20201CG0031	MATEMÁTICA	ICA	3	01	MU	1
20201CG0032	ORATORIA FORENSE	ICA	3	01	MU	1

RESUMEN :
TOTAL DE CURSOS MATRICULADOS : 7
TOTAL DE CRÉDITOS : 20

Conjuntamente con la Matrícula, Declaro mi compromiso consciente y responsable con los Términos y Condiciones de Matrícula siguientes:

1. La matrícula se formaliza con el registro de cursos, con la firma o aceptación de la Ficha de Matrícula y los Términos y Condiciones de Matrícula, físico o virtual, según corresponda.
2. Conocer y aceptar que en caso de tener un número de matriculados menor o igual a 15 estudiantes, la Universidad se reserva el derecho de cerrar dicha clase (presencial o virtual), pudiendo el estudiante ser reubicado en otra clase de acuerdo con la disponibilidad durante la matrícula. Para el caso de cursos virtuales, la Universidad podrá también fusionar clases.
3. Actualizar mis datos personales a través de la intranet del estudiante, como también mi usuario, contraseña y foto, ingresando a la página web de la UPSJB: <http://www.upsjb.edu.pe>, como también insertar foto, nombre, DNI al ingreso al Blackboard Learn Ultra y al Blackboard Collaborate Ultra, así como para la aplicación del eProctoring SMOWL, cuya aplicación acepta.

- Otra manera de poder imprimir la **FICHA DE MATRÍCULA** es ingresando nuevamente a **Matrícula en línea** y dar clic en el icono de impresión.

CÓDIGO	SEMESTRE	SEDE	TURNO	CICLO	ESTADO	FECHA
309233	20212	FILIAL ICA	MU	01	Matriculado	03/06/21 10:33:26



	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL	N.º Página	1 de 15

8. ¿QUÉ HACER EN REFERENCIA A LOS MENSAJES QUE EL SISTEMA ENVÍA?

- A.** Usted no ha generado la programación de su pre-cuenta corriente.

“Deberá ingresar a su Intranet, elegir la opción **“Pre-Matrícula”** y seleccionar el módulo de Programación de Pagos. A continuación, generar su programación para el semestre y ciclo en el que corresponda matricularse”.

- B.** Falta realizar el pago de su matrícula y/o primera cuota y/o matrícula extemporánea.

“Podrá realizar sus pagos a través Pagos en Línea (Tarjeta Débito y Créditos) y (Ventanilla y Banca en Línea) a la vez con la cuenta recaudadora de los bancos autorizados: **BCP, BANBIF, BBVA Continental y Scotiabank**. Deberá indicar su código de estudiante y luego cancelar los conceptos requeridos en estricto orden de vencimiento (el más antiguo primero)”.

- C.** Usted tiene deuda vencida (pendiente de pago)

“Para registrar su matrícula en línea su situación académica debería ser: **ACTIVO**,

ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA o REINCOPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD.

“Deberá regularizar su situación académica a través de su Escuela Profesional”.

- D.** Usted no cuenta con su Declaración Jurada de Responsable Económico (DJ) aprobada.

“Si usted no ha presentado su DJ, deberá ingresar a su Intranet, elegir la opción de **“Información General”** y luego seleccionar el módulo de **“Datos del estudiante”**. Si usted ya presentó su DJ deberá solicitar su aprobación en el Departamento de Registro Técnico de su local o filial de estudio”.

- E.** Falta entregar documentos exigidos para su matrícula.

“Los requisitos que estén pendientes de entrega deberán ser regularizados a través de su Intranet Institucional en la opción **“Entrega de Requisito”**. Si usted ya los entregó y aun aparecen pendientes en la plataforma deberá comunicarse con su Escuela Profesional”.

- F.** Una de las asignaturas cursadas de su plan curricular ha sido desaprobado por terceravez (**TRICA**).

“De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Actividades Académicas el estudiante que desaprobe una asignatura por tercera vez será separado temporalmente por un año de la universidad”.

- G.** Existen actas pendientes de cierre en su matrícula inmediata anterior.

“Deberá consultar el estado de las mismas a través de su Escuela Profesional”.

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
		N.º Página	1 de 15
MANUAL			

H. Su plan de estudios ya no está vigente.

“Tendrá que solicitar un cambio de plan a través de su Escuela Profesional”.

I. No hay asignaturas programadas en este semestre.

“Deberá revisar los siguientes puntos: (1) Si la Escuela Profesional gestionó la programación de asignaturas en el semestre en curso, (2) Si su plan de estudios ya no está vigente, (3) Si usted es estudiante de la Escuela Profesional de Medicina Humana y pasa al sexto ciclo deberá solicitar su cambio de sede a **CHORRILLOS**. Para todos estos casos deberá apersonarse a su Escuela Profesional”.

J. Excede el número de créditos disponibles

“El número de créditos que intenta matricularse excede al número de créditos de su ciclo según su plan de estudios. En caso lo requiera y cumple los requisitos podrá solicitar una ampliación de créditos a través de su Escuela Profesional”.

K. La cantidad de asignaturas que intenta matricularse en otra sede, local o filial de estudio excede a lo permitido.

“De acuerdo con el Reglamento de Actividades Académicas usted deberá matricularse como mínimo en el 50% de las asignaturas en su sede, local o filial de estudios”.

L. Su ciclo de programación de cuenta corriente es distinto a su ciclo en el que intenta matricularse.

“Deberá regularizar su ciclo de programación acercándose en la sede central a la Gerencia de Finanzas y Contabilidad y en los locales y filiales a la Administración del local o filial de estudio”.

M. Aviso Importante sobre el curso de inglés en la Matricula en Línea.

“Para los estudiantes que tengan pendiente la matrícula de la asignatura de inglés, durante el proceso de matrícula en línea deberán seleccionar primero las asignaturas correspondientes a su ciclo y a continuación la asignatura de inglés (ese orden) para evitar afectar el número de asignaturas que le corresponde matricularse.”

N. Se ha agotado el tiempo de espera

“Usted deberá cerrar sesión en San Juan en Línea y volver a iniciar sesión, posteriormente proceder a ingresar nuevamente a Matrícula en Línea”.

	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	Código	SIS-MA-82
		Versión	1.4
		Documento de Aprobación	Acta N° 003-2023-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	01-02-2023
	MANUAL		N.º Página

9. CONTROL DE CAMBIOS

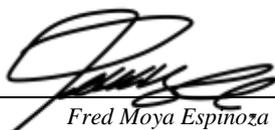
VER	FECHA	ELABORÓ	DESCRIPCIÓN
1.0	01-06-2014	Juan Carlos Ramos Avalos / Rubén Tito Ccoicca	VERSIÓN ORIGINAL
1.1	10-07-2015	Guillermo Chávarri / Rubén Tito Ccoicca	Se resaltaron algunos textos y mensajes del aplicativo.
1.2	17-12-2016	Frank Flores Alexandra Sandy	Cambiaron algunos iconos y textos. Se incluyó el que hacer en referencia a los mensajes. Actualización de la interfaz para acceder a la matrícula en línea.
1.3	03-06-2021	Jherson Velasquez	Se cambiaron imágenes, textos e iconos Se añadió la importancia de “Entrega de Requisitos” para su Matrícula en Línea. Se incluyó referencia mensaje de aviso de Curso de inglés. Actualización de la interfaz para acceder a la matrícula en línea.
1.4	01-02-2023	Valeria Avalos	Se cambiaron imágenes, textos e iconos. Actualización de la interfaz de la página https://www.upsjb.edu.pe/ Se incluyó el que hacer en referencia al mensaje “Se ha agotado el tiempo de espera”. Modificación de encargo de revisión y aprobación.

ACTA N° 003-2023-DSI-UPSJB

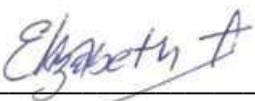
Chorrillos, 01 de febrero de 2023

Mediante la presente acta la Dirección de Sistemas de Información declara haber revisado y aprobado el (los) documento(s) detallados en el siguiente cuadro, ello en mérito a lo dispuesto en la Directiva de Elaboración y Control de Información Documentada GCA-DI-02 vigente.

Ítem	Código	Descripción	Versión Antigua	Versión Nueva
1	SIS-MA-52	MANUAL DE USO PARA LA PROGRAMACIÓN DE HORARIOS Y PRESUPUESTOS	4.3	4.4
2	SIS-MA-40	MANUAL DE USO INTRANET PARA ESTUDIANTE Y EGRESADO	4.0	4.1
3	SIS-MA-82	MANUAL DE USO DEL MÓDULO DE MATRÍCULA EN LÍNEA	1.3	1.4
4	SIS-MA-71	MANUAL DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS DEL ESTUDIANTE	2.3	2.4
5	SIS-MA-26	MANUAL DE CONTROL DE INGRESO DE ESTUDIANTES	1.3	1.4
6	SIS-MA-84	MANUAL PARA LA PLATAFORMA AULA VIRTUAL UPSJB - ESTUDIANTE	2.4	2.5
7	SIS-MA-85	MANUAL DE USO AULA VIRTUAL - DOCENTES	2.6	2.7
8	SIS-MA-107	MANUAL PARA EL REGISTRO DE PAGOS VIRTUALES	1.3	1.4
9	SIS-MA-78	MANUAL DE HISTORIAS CLÍNICAS	1.0	2.0
10	SIS-MA-25	MANUAL DE CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES	1.3	1.4
11	SIS-MA-39	MANUAL DE USO DE INTRANET PARA DOCENTES	2.5	2.6


Fred Moya Espinoza
Director de Sistemas de Información


Marco Flores Cordova
Jefatura de Desarrollo de Aplicaciones


Responsable de la Elaboración/Actualización


Responsable de la Elaboración/Actualización