



**MODALIDAD ORDINARIA**  
**PERÍODO ACADÉMICO 2020-0, 2020-I, 2020-II**

**I. PROGRAMACIÓN**

Período	Inicio de clases	Fin de clases	Duración
2020-0	06 de enero	29 de febrero	8 semanas
2020-I	06 de abril	31 de julio	17 semanas
2020-II	31 de agosto	23 de diciembre	17 semanas

\*Ciclo de verano: máximo 11 créditos

**II. CRONOGRAMA DE PAGOS (ÚLTIMA FECHA DE PAGO)**

Nº	Cuotas	2020-0	2020-I	2020-II
1	Matrícula + 1º cuota	Hasta el 06/01/2020	Hasta el 30/03/2020	Hasta el 29/08/2020
2	Segunda cuota	01/02/2020	30/04/2020	30/09/2020
3	Tercera cuota	02/03/2020	29/05/2020	31/10/2020
4	Cuarta cuota	----	27/06/2020	30/11/2020
5	Quinta cuota	----	15/07/2020	19/12/2020

Las cuotas deberán ser canceladas en los Bancos Scotiabank, BBVA e Interbank, brindando su código de alumno. A partir del día siguiente del vencimiento de su cuota se aplicará los conceptos de moras y gastos administrativos.

**III. CRONOGRAMA DE TRAMITES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS\***

Nº	Descripción	2020-0	2020-I	2020-II
1	Reactualización de matrícula	Del 16/12/2019 al 04/01/2020	Del 02/01/2020 al 08/04/2020	Del 15/07/2020 al 29/08/2020
2	Registro de matrícula de estudiantes (presencial y virtual) (1)	*Del 01/01/20 al 04/01/2020	Del 09/03/2020 al 08/04/2020	Del 15/08/2020 al 29/08/2020
3	Matrícula de Ingresantes de todas las modalidades	No aplica	Del 13/01/2020 al 08/04/2020	Del 15/07/2020 al 29/08/2020
4	Recepción de Convalidaciones	No aplica	Hasta el 08/04/2020	Hasta el 22/08/20
5	Rectificación de matrícula (Cambio de secciones/ cursos) (2)	No aplica	Del 31/03/2020 al 11/04/2020	Del 31/08/2020 al 05/09/2020
6	Traslado Interno	Del 17/12/2019 al 04/01/2020	Del 13/01/2020 al 08/04/2020	Del 15/07/2020 al 29/08/2020
7	Reserva de Matrícula	No aplica	Hasta 08/04/2020	Hasta el 05/09/2020
8	Matrícula extemporánea (3)	11/01/2020	Del 31/03/2020 al 08/04/2020	Del 31/08/2020 al 05/09/2020
9	Retiro de cursos (4)	Hasta el 11/01/2020	Hasta el 30/05/2020	Hasta el 24/10/2020
10	Retiro de ciclo (anulación de matrícula) (5)	Hasta el 08/02/2020	Hasta el 27/06/2020	Hasta el 21/11/2020
11	Plazo máximo para presentar constancia de seguro (6)	No aplica	Del 03/02/2020 al 03/04/2020	
12	Entrega de Carné Universitario	No aplica	fecha determinada por la SUNEDU	
13	Postulación al Programa de Becas (Servicio Social - DBU Of. 301 7803-2)/servicio.social@uwiener.edu.pe	No aplica	Del 03/02/2020 al 28/02/2020	Del 03/08/2020 al 21/08/2020

(1) Los casos excepcionales al presente cronograma serán resueltos directamente por el Vicerrectorado o Rectorado de la Universidad.

(2) La rectificación de matrícula (cambio de sección/ curso) tendrá un costo de 20 soles, que será asumido por el estudiante.

(3) La matrícula extemporánea genera un importe adicional.

(4) El retiro de curso con ajuste en sus cuotas se puede realizar hasta el término de la matrícula extemporánea, luego de esa fecha no tendrá efecto económico.

(5) El retiro rige a partir de la fecha que lo solicita y se suspenderán la emisión de las cuotas, debe pagar un derecho por anulación de matrícula.

(6) En el caso de NO presentar el documento sustentatorio de su seguro, la Universidad le contratará un seguro contra accidentes. (Art. 126 de la Ley Universitaria).

**IV. CALENDARIO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Nº	Actividad	2020-0	2020-I	2020-II
1	Inicio de clases Prueba exploratoria	Del 06/01/2020 al 11/01/2020	Del 06/04/2020 al 11/04/2020	Del 31/08/2020 al 05/09/2020
2	Primer examen escrito (parcial)	Del 03/02/2020 al 08/02/2020	Del 25/05/2020 al 30/05/2020	Del 19/10/2020 al 24/10/2020
3	Segundo examen escrito (final)	Del 24/02/2020 al 29/02/2020	Del 20/07/2020 al 25/07/2020	Del 14/12/2020 al 19/12/2020
4	Tercer examen escrito	No aplica	Del 30/07/2020 al 31/07/2020	Del 21/12/2020 al 23/12/2020
5	Entrega de Actas Finales	Hasta el 04/03/2020	Hasta el 04/08/2020	Hasta el 26/12/2020

Feriados: 1 de enero (Año Nuevo); 09, y 10 de Abril (Semana Santa); 1 de Mayo (Día del Trabajo); 29 de Junio (Festividad de San Pedro y San Pablo); 28 y 29 de Julio (Fiestas patrias); 30 de Agosto (Santa Rosa de Lima); 8 de Octubre (Combate de Angamos); 1 de Noviembre (Día de Todos los Santos); 8 de Diciembre (Día de la Inmaculada Concepción); y 25 de Diciembre (Navidad). Los directores de EAP programarán con anticipación el adelanto o recuperación de las clases suspendidas por feriados asegurando el cumplimiento del 100% de los contenidos del sílabo en cada asignatura.

**Dirección de Servicios Académicos**

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 44-2020-RG-UPNWSA**

Lima, 09 de julio del 2020

**VISTO:**

La comunicación de Diana Díaz Morón Jefa de Registros Académicos, solicitando la aprobación de la actualización del Cronograma Académico General 2020; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, al amparo del Decreto Legislativo N°882 y su reglamento, la Universidad se constituyó como Sociedad Anónima; rigiéndose por la Ley General de Sociedades N°26887, el Estatuto Societario, Ley Universitaria N°30220 y demás reglamentos internos.

Que, por Resolución N°161-2019-SUNEDU/CD del 09 de diciembre del 2019 el Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, otorgó el Licenciamiento Institucional de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A.

Que, la Gerencia General representa a la sociedad al interior de la organización y ante instituciones públicas o privadas, gozando de las facultades generales y especiales previstas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.

Que, el artículo 37° del Estatuto Social de la Universidad, faculta a la Gerencia General aprobar los reglamentos de organización y funciones, así como los manuales de organización de funciones.

Que, a fin de seguir brindando apoyo a nuestros estudiantes a razón a la pandemia mundial Covid-19, se ha procedido a modificar el inicio de clases y cuotas de pago del semestre académico 2020-II.

**POR TANTO:**

La Gerencia General previa revisión y en mérito a las facultades otorgadas en el artículo 37° del Estatuto:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ORGANIGRAMA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD (2020)**, que como anexo único, forma parte integrante de la presente resolución. En consecuencia, déjese sin efecto todo documento que contradiga la actual estructura del organigrama.

*OTR*

**ARTÍCULO SEGUNDO.**-Remítase un ejemplar de la presente resolución a la Dirección General, Rectorado, Dirección de Procesos para su conocimiento y difusión a las diferentes áreas académicas y administrativas de la Universidad.

*Comuníquese y archívese.-*



Olga Flor Horna Horne  
Gerente General