



SAN JUAN BAUTISTA

UNIVERSIDAD PRIVADA



GUÍA DEL ESTUDIANTE
2025-I NIVEL PREGRADO

CONTENIDO:

A	Información importante	3
B	Proceso de matrícula	4
C	Calendario de actividades académicas	5
D	Póliza de seguro estudiantil contra accidentes	7
E	Información sobre pagos	8
F	Plataformas digitales	9
G	Otros servicios al estudiante	9

A. INFORMACIÓN IMPORTANTE

Es importante que conozcas tus derechos y obligaciones como estudiante de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C. (UPSJB), para el desarrollo de tus actividades en salvaguarda de nuestros principios y valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la integridad, la tolerancia, la justicia, la moral, la ética, el pluralismo, la excelencia, la probidad académica y la búsqueda de la verdad.

En el [Reglamento de Actividades Académicas](#), podrás encontrar disposiciones relacionadas a los procedimientos académicos que te involucran: Matrícula, retiros, reservas, reincorporaciones, cambios de programa, cambios de local, cambio de plan curricular, ampliación de créditos, revisión de exámenes, rectificación de notas, justificación de inasistencias, retiro voluntario de asignatura, Retiro voluntario de ciclo académico, entre otros.

El [Texto Único de Procedimientos Académicos \(TUPAC\)](#), es un documento técnico de gestión que establece los procedimientos académicos, que harás uso durante tu formación profesional, por ello debes conocer los requisitos establecidos, los derechos de tramitación, el formulario a emplear, los plazos y autoridad responsable de resolver tu solicitud, entre otras precisiones.

Debes conocer el [Plan Curricular de Estudios](#), documento que te ayudará a gestionar tu formación profesional, reconocer las capacidades y competencias que desarrollarás evolutivamente, la estructura de asignaturas por ciclo, las estrategias didácticas, la evaluación de los aprendizajes, la certificación progresiva, las prácticas Pre-Profesionales, las sumillas entre otros componentes.

Para el desarrollo de tus prácticas pre-profesionales debes conocer el [Reglamento de Prácticas Preprofesional](#), documento que regula las modalidades, el establecimiento de requisitos, la planificación, ejecución, asignación del docente tutor, seguimiento y evaluación final para su adecuado desarrollo.

Debes planificar la culminación de tu carrera profesional; el [Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales](#), te dará una visión de lo que requieres conocer para la obtención de tu grado de bachiller y del título profesional, anticipáte y revisa los requisitos y procedimientos a seguir.

Como estudiante tienes la responsabilidad de sujetar tu comportamiento a principios y valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la integridad, la tolerancia, la justicia, la moral, la ética, el pluralismo, la excelencia, la probidad académica y la búsqueda de la verdad; conoce tus deberes y obligaciones a fin de evitar posibles sanciones establecidas en el [Reglamento de Disciplina de estudiantes](#).

Para erradicar todo acto de hostigamiento o acoso sexual, se han implementado medidas de prevención desarrolladas a través de talleres, coloquios, seminarios, campañas de información y reflexión, entre otros. Para evitar las graves repercusiones y consecuencias de este grave problema, conoce el marco regulatorio en el [Reglamento para la Prevención y Sanción en los Casos de Hostigamiento o Acoso Sexual](#).

Atendiendo a razones de bioseguridad, seguridad industrial, identificación institucional y del programa académico, el estudiante deberá usar la vestimenta indicada en la [Directiva de Vestimenta de los Estudiantes por Programa Académico](#).

Si es estudiante de reciente ingreso recibirás una notificación con sus credenciales (usuario y contraseña) luego de tu incorporación a la universidad. Si no recibes la información comunícate con Mesa de Ayuda al correo electrónico helpdesk@upsjb.edu.pe o a través de la central institucional (01) 6449131 opción 2.

En caso no recuerdes tu contraseña puedes realizar los pasos de [Restablecimiento de contraseña desde Microsoft 365](#). Asimismo, en caso requerirlo siga los pasos para solicitar la [modificación de correo personal y celular en Microsoft 365](#).

Recuerda revisar frecuentemente tu correo institucional Microsoft 365 asignado por la UPSJB. Toda comunicación de la UPSJB será enviada a dicho correo y es responsabilidad del estudiante estar informado.

Conoce a las autoridades [aquí](#).

B. PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula para el ingresante es automática. Para ello, debes realizar previamente el pago del derecho de matrícula y la primera cuota, si corresponde, y completar los requisitos solicitados en el Reglamento de Actividades Académicas dentro de los plazos indicados en el calendario correspondiente.

Visualiza tu horario a través de nuestra plataforma académica [Campus Solutions](#) en la opción “Autoservicio/ Inscripciones/ Mi Horario de Clases” ([ver videotutorial](#)) y también en [San Juan en línea](#) en la opción “Mi horario”. ([ver tutorial](#))

El **estudiante regular, reinsertado¹ o reincorporado²** debe considerar los pasos indicados, según el tipo de matrícula a realizar:

- a. **Matrícula regular:** Cuando la suma de créditos de las asignaturas en las que se efectuó la matrícula alcanza un mínimo de doce (12) créditos.
- b. **Matrícula por asignatura:** Cuando la suma de créditos de las asignaturas en las que se efectuó la matrícula en un semestre académico no excede los once (11) créditos.

Pasos a seguir:

1. Efectúa el pago de tu matrícula y primera cuota a partir del lunes 06 de enero de 2025. Utiliza los medios de pago disponibles indicados [aquí](#).
2. Presenta tus requisitos de matrícula. Para conocer cómo realizarlo, ingresa [aquí](#).
3. Realiza tu matrícula del lunes 06 de enero al sábado 29 de marzo de 2025. Ingresa al [Portal Campus](#) y siga los pasos indicados [aquí](#).

El estudiante que no se matricule durante las fechas establecidas para la **matrícula regular** podrá hacerlo durante el período de la **matrícula extemporánea³**, desde el **lunes 31 de marzo hasta el sábado 09 de abril de 2025**. Tiene un costo adicional de S/ 200.

Tener en cuenta que la matrícula sólo procederá en las asignaturas que cuenten con vacantes disponibles al momento de su realización.

¹ Estudiante que retoma sus estudios luego de la separación temporal por un año debido a la desaprobación de una misma materia por tres (03) veces, o la separación temporal por motivos disciplinarios. Ver [Reglamento de Actividades Académicas](#)

² Estudiantes que dejaron de estudiar como mínimo un semestre y no registra matrícula. Ver [Reglamento de Actividades Académicas](#)

³ No aplica la matrícula extemporánea para las asignaturas por capítulo, del programa académico de Medicina Humana.

C. CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Calendario Académico Pregrado 2025-1⁴

ACTIVIDADES ACADÉMICAS	CICLO I	CICLO II al X y XII*	CICLO XI y VIII**	CICLO VII y VIII***
Matrícula regular⁵	20 de mayo del 2024 al 30 de marzo de 2025	16 de enero al 29 de marzo	16 al 25 de enero	16 de enero al 01 de marzo
Matrícula extemporánea	31 de marzo al 09 de abril		27 de enero al 01 de febrero	03 al 08 de marzo
Inicio de clases	31 de marzo		03 de febrero	03 de marzo
Exámenes parciales	19 al 24 de mayo		24 al 29 de marzo	21 al 26 de abril
Exámenes finales	14 al 19 de julio		26 al 31 de mayo	16 al 21 de junio
Nota promedio	14 al 19 de julio		26 al 31 de mayo	16 al 21 de junio
Fin de clases	19 de julio		31 de mayo	21 de junio
Exámenes aplazados	21 al 23 de julio		02 al 04 de junio	23 al 25 de junio
Fin de ciclo académico	23 de julio		04 de junio	25 de junio

(*) No se consideran (**) y (***)

(**) Medicina Humana: XI, TM. con especialidad en laboratorio clínico y anatomía patológica y TM. con especialidad en terapia física y rehabilitación: VIII.

(***) Enfermería, Estomatología y Psicología: VII y VIII

⁴ No aplica para los cursos de Internado y Tesis de la Facultad de Ciencias de la Salud.

⁵ Las siguientes asignaturas: Tecnología Enológica I: Elaboración de Vinos (V ciclo), Tecnología Enológica II: Elaboración de Pisos y Destilados (VII ciclo) y Tecnología Enológica IV: Vinificaciones Especiales (IX ciclo) de la Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura, se programan en relación al inicio de actividades de vendimia de la Bodega ARPE.

Calendario de Trámites Virtuales

TRÁMITE	I CICLO		II CICLO EN ADELANTE	
	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE
Cambio de programa ⁶	20 de mayo de 2024	08 de marzo de 2025	06 de enero de 2025	08 de marzo de 2025
Convalidación de asignaturas	20 de mayo de 2024	29 de marzo de 2025	20 de noviembre de 2024	29 de marzo de 2025
Cambio de local (sede/filial) ⁷	20 de mayo de 2024	29 de marzo de 2025	06 de enero de 2025	29 de marzo de 2025
Reserva de matrícula ⁸	20 de mayo de 2024	29 de marzo de 2025	06 de enero de 2025	29 de marzo de 2025
Rectificación de matrícula ⁹	20 de mayo de 2024	09 de abril de 2025	06 de enero de 2025	09 de abril de 2025
Cambio de modalidad ¹⁰ (presencial/semipresencial)	20 de mayo de 2024	08 de marzo de 2025	06 de enero de 2025	08 de marzo de 2025
Reincorporación a la universidad ¹¹	20 de mayo de 2024	08 de abril de 2025	06 de enero de 2025	08 de abril de 2025
Reinserción a la universidad ¹²	20 de mayo de 2024	08 de abril de 2025	06 de enero de 2025	08 de abril de 2025
Actualización de matrícula ¹³	20 de mayo de 2024	08 de abril de 2025	06 de enero de 2025	08 de abril de 2025
Ampliación de créditos (a partir del II ciclo)	No aplica		06 de enero de 2025	08 de abril de 2025
Matrícula por asignaturas (creditaje) ¹⁴	20 de mayo de 2024	09 de abril de 2025	06 de enero de 2025	09 de abril de 2025
Retiro voluntario de asignatura	31 de marzo de 2025	05 de julio de 2025	06 de enero de 2025	05 de julio de 2025
Retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo	31 de marzo de 2025	05 de julio de 2025	06 de enero de 2025	05 de julio de 2025

Nota: Puedes consultar las consideraciones y requisitos para la gestión de trámites en el [Reglamento de Actividades Académicas](#) y en el [Texto Único de Procedimientos Académicos \(TUPAC\)](#) vigente.

⁶ Cambio de programa: Deberá solicitar una vacante en el programa académico que ofrece la universidad, al concluir el semestre académico y antes del inicio del ciclo académico siguiente, siendo requisito indispensable haber aprobado como mínimo dos (02) periodos lectivos semestrales o uno anual.

⁷ Cambio de local (sede/filial): Solo aplica en la jurisdicción Sede Lima del local San Borja al local Chorrillos y viceversa/ Filial Ica a Filial Chíncha y viceversa, Excepcionalmente los pedidos de cambio de Local de Sede Lima a Filial o viceversa, deberán estar debidamente justificados y acreditados, para su autorización o no autorización del Vicerrectorado Académico y de Investigación.

⁸ Reserva de matrícula: No es requisito estar matriculado. El plazo para solicitar la reserva de matrícula es antes del inicio de clases.

⁹ Rectificación de matrícula: Permite modificar su matrícula actual de acuerdo a la disponibilidad de vacante. Para el programa de pregrado de Medicina Humana no aplica la rectificación de matrícula, agregando asignaturas por capítulo.

¹⁰ Cambio de modalidad (presencial – semipresencial): Es autorizado por el Decano de la Facultad, mediante Resolución Decanal, debiéndose especificar el porcentaje de créditos virtuales y presenciales al momento de su cambio.

¹¹ Reincorporación a la universidad: Permite reiniciar sus estudios en la Universidad para aquellos que dejaron de estudiar y no realizaron reserva de matrícula y/o retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo. Debe solicitar simultáneamente el cambio de plan curricular, si fuera el caso.

¹² Reinserción a la universidad: Permite retomar sus estudios luego de la separación temporal por un año debido a la desaprobación de una misma materia por tres (03) veces, o la separación temporal por motivos disciplinarios.

¹³ Actualización de matrícula: Permite reiniciar sus estudios después de una Reserva de matrícula. No aplica actualización de matrícula una vez iniciada las clases en asignaturas por capítulo, del programa de Pregrado de Medicina Humana.

¹⁴ Matrícula por asignaturas (Creditaje): Se considera cuando la suma de créditos de las asignaturas en las que se efectúa la matrícula en un semestre académico no excede los once (11) créditos.

D. PÓLIZA DE SEGURO ESTUDIANTEL CONTRA ACCIDENTES

Para comenzar el semestre académico 2025-1, es necesario tener un seguro de salud vigente que especifique la cobertura hasta el final del ciclo académico y garantice la atención de tu salud en caso de cualquier incidente que pueda afectar tu bienestar. Este requisito es fundamental para realizar la matrícula en el nuevo semestre.

Tienes dos opciones para cumplir con este requisito:

1. **Presentar un seguro externo (particular):** Debes encontrarte inscrito en el Sistema Integral de Salud (SIS) o, en su defecto, ESSALUD, Seguro de Salud de las Fuerzas Armadas, Seguro de Salud de la Policía Nacional del Perú, Empresas Prestadoras de Salud - EPS o cualquier otra empresa aseguradora pública o privada de tu libre elección.

En caso tu seguro tenga una vigencia que no cubra todo tu semestre, puedes descargar y llenar el formato de declaración jurada comprometiéndote a renovarlo oportunamente, éste será el sustento que deberás cargar en PDF.

Asegúrate de que el archivo en formato PDF contenga toda la información requerida de manera nítida para su validación y aprobación.

2. **Adquirir el seguro ofrecido por la Universidad** en colaboración con la aseguradora CHUBB Seguros que provee la [Póliza de Seguro Estudiantil contra Accidentes](#). Este seguro tendrá vigencia desde el 18 de febrero de 2025 hasta el 17 de agosto de 2025.

La carga del “seguro” se realiza a través de la opción “Requisitos” desde la Intranet Institucional.

Algunos puntos importantes acerca del seguro externo (particular):

- El seguro presentado debe cubrir ininterrumpidamente todo el semestre académico 2025-1.
- El personal administrativo encargado evaluará el seguro en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de su presentación, considerando el horario de atención: lunes a sábado de 8:00 am a 7:00 pm.
- Si el seguro es “observado”:
 - Recibirás un correo electrónico explicando el motivo de la observación.
 - Dispondrás de siete (7) días calendario para subsanarlo y volver a cargar el seguro, plazo que no debe exceder la fecha de cierre de la matrícula extemporánea.
 - Si no se realiza una nueva carga dentro de ese plazo, la universidad de oficio cargará automáticamente en la cuenta corriente del estudiante el monto de S/ 13.65 correspondiente al seguro ofrecido por la universidad para el semestre 2025-1.
 - Este monto deberá ser pagado antes del siguiente pago de la cuota de pensión.

E. INFORMACIÓN SOBRE PAGOS

Calendario de Vencimiento de Pagos

CUOTA	I	II - XII	VII - VIII FCS	VIII TM - XI MH	X MV
1	30 de marzo	29 de marzo	01 de marzo	25 de enero	22 de marzo
2	30 de abril	30 de abril	31 de marzo	28 de febrero	30 de abril
3	31 de mayo	31 de mayo	30 de abril	31 de marzo	31 de mayo
4	30 de junio	30 de junio	31 de mayo	30 de abril	30 de junio
5	19 de julio	19 de julio	21 de junio	31 de mayo	19 de julio

Nota: No aplica para internado

Calendario de Vencimiento de Pagos Internado de la Facultad de Ciencias de la Salud

CUOTA	XIII MH	IX - X FCS
1	30 de noviembre 2024	31 de diciembre 2024
2	31 de enero 2025	31 de enero 2025
3	28 de febrero 2025	28 de febrero 2025
4	31 de marzo 2025	31 de marzo 2025
5	30 de abril 2025	30 de abril 2025
6	31 de mayo 2025	31 de mayo 2025

Recuerda que:

- Si pagas el ciclo completo, recibirás un descuento del 10% en el costo total de la pensión (no incluye el derecho de matrícula). Además, si realizas el pago puntual de una cuota de la pensión regular (a partir de la segunda cuota), obtendrás un beneficio económico equivalente al 4% del valor de la cuota.
- El interés moratorio, es el recargo diario y acumulativo que se cobrará a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento del pago de la cuota de pensión y es establecido de acuerdo a la tasa de interés interbancario dispuesto por el Banco Central de Reserva del Perú por cada concepto vencido, hasta la fecha de su cancelación.
- El retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo no genera la devolución de dinero por el servicio educativo efectivamente prestado. La sola presentación de la solicitud suspende el ingreso del solicitante a clases, plataformas virtuales de enseñanza, a sus evaluaciones y a su estado de cuenta corriente.
- El proceso de matrícula se inicia con el pago respectivo y culmina con la confirmación de tus horarios que podrás visualizarlo a través de [Campus Solutions](#) o [Intranet](#).
- Mayor detalle sugerimos revisar la [Directiva de Pago de Servicios Académicos](#).

F. PLATAFORMAS DIGITALES

BLACKBOARD LEARN ULTRA	Aplicación de enseñanza-aprendizaje, creación de comunidades y uso compartido de conocimientos en línea. Gestiona el contenido de cursos, tareas y evaluaciones.
SAN JUAN EN LÍNEA - INTRANET	Plataforma para realizar pagos en línea de trámites, visualizar horarios y notas.
ZOOM	Herramienta de videoconferencia utilizada para soporte de clases virtuales y reuniones en línea.
CAMPUS SOLUTIONS	Plataforma de software integral que gestiona funciones académicas y administrativas. Permite visualizar horarios, notas y procesar la matrícula.
PORTAL DE BIBLIOTECA	Ofrece acceso a recursos bibliográficos en línea, como catálogos, libros electrónicos y base de datos (EBSCO, VLEX, UpToDate, SCOPUS, etc.). También incluye el repositorio institucional).
MICROSOFT 365	Proporciona la cuenta institucional para los usuarios de la UPSJB.
SERVICIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE – SAE	Plataforma de atención de consultas y gestión de trámites.

G. OTROS SERVICIOS AL ESTUDIANTE

TUTORÍA ACADÉMICA	Orientación y acompañamiento extracurricular para asegurar la formación integral del estudiante, basándose en sus necesidades, intereses, y potencialidades académicas y personales.
ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD	Aborda casos de urgencia y emergencia, promueve estilos de vida saludable y previene enfermedades mediante campañas de despistaje.
ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA	Brinda orientación y seguimiento psicopedagógico, promueve la salud mental y el desarrollo integral de la comunidad universitaria.
SERVICIO SOCIAL	Brinda orientación del programa de becas en sus diferentes modalidades de becas y beneficios económicos.
ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS	Complementa la formación integral, fomentando la integración y confraternidad entre los estudiantes.

Más información sobre la Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante [aquí](#).