

Procedimiento para la realización del trámite de permanencia o de cuarta matrícula:

1. Descargue el documento que se adjunta, Formato Permy4taMatr-EEGCC, y ábralo con Microsoft Word con lo que puede obtener el mensaje “Este archivo procede de una ubicación de Internet y podría no ser seguro. Haga clic para obtener más detalles” o uno similar. Tendrá que hacer clic en la opción **Habilitar edición**. Luego, también, puede obtener el mensaje “Las macros se han deshabilitado” y deberá hacer clic en la opción **Habilitar contenido**.
2. Redacte su pedido en el formato suministrado, el cual es similar al que usualmente se utiliza (Autorización de cuarta matrícula o de permanencia, ubicado en Campus Virtual, Menú, Solicitudes y servicios, Trámites académicos), pero que ha sido modificado para facilitar la presentación virtual. Luego imprímalo, fírmelo, féchelo y escanéelo (**en formato pdf**). En caso no tuviera un escáner considere el utilizar una aplicación celular que realice dicha función. Este formato deberá estar debidamente llenado para la presentación a Estudios Generales Ciencias.
3. Su pedido deberá estar en un único archivo de formato pdf (denominado Permanencia-#####, donde ##### corresponderá a su código) que contenga ordenadamente lo siguiente: solicitud debidamente llenada, firmada y fechada; documentos indicados en la sección IV en la misma secuencia; copia de DNI (anverso y reverso); y, copia del recibo de un servicio en el cual figure su dirección domiciliaria. Tenga en cuenta que la dirección podría ser utilizada para remitirle documentación y su exactitud es de su exclusiva responsabilidad.
4. El documento obtenido en el paso anterior llámelo Permanencia-#####, donde ##### corresponderá a su código, remítalo a tramites20@pucp.edu.pe, cuenta de correo habilitada excepcionalmente para la recepción de las cartas de permanencia **del 4 al 8 de mayo**. El Asunto deberá decir **Carta de permanencia**. Si tuviera alguna consulta, deberá ser realizada a buzon20@pucp.edu.pe.
5. Dentro de las 24 horas de recibida la solicitud se le remitirá, a su correo PUCP, las indicaciones para el pago de S/160 correspondientes al trámite de la solicitud. Mientras no se verifique el pago la solicitud no ingresará a trámite. Una vez realizado el pago deberá enviar una copia de la constancia del pago a tramites20@pucp.edu.pe con el Asunto: **Pago Permanencia - #####**, donde ##### corresponderá a su código.
6. Se programarán entrevistas virtuales mediante ZOOM, del 11 al 15 de mayo, únicamente para los casos que la Unidad considere necesarios. Si el solicitante no asiste a la entrevista programada su trámite será desestimado.
7. La respuesta del Decano será dada el día martes 19 de mayo, a partir de las 10 a.m., mediante Campus Virtual. Cada solicitante deberá ingresar a **Campus Virtual**, con su usuario y contraseña, acceder al **Menú** y en **Página personal** seleccionar **Historia** e ingresar a la opción **Expediente personal**. Allí, en la

carpeta **Resoluciones** podrá acceder a la resolución respectiva para conocer el resultado de su pedido. Para todo efecto, se asumirá que la leyó en la fecha indicada, sin lugar a reclamo.

8. Toda persona a la que se le autorice continuar estudios deberá participar de una reunión el jueves 13 de agosto a las 8 a.m., día en que se realizará su prematrícula, luego de culminada la reunión. Detalles al respecto se proporcionarán oportunamente a los interesados mediante correo a su cuenta PUCP.