

# **REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA CAMBIO DE CARRERA**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento norma a nivel general, los requisitos, el procedimiento y ejecución de las solicitudes de cambio de Carrera al interior de la Universidad Mayor de San Andrés, procedimiento que forma parte de la norma integral del Régimen académico Estudiantil.

## **DE LA DEFINICIÓN**

**Artículo 2º** El Cambio de Carrera es el procedimiento académico – administrativo por el cual un estudiante universitario puede cambiar de Carrera a otra dentro de la misma Universidad (Artículo 18, X Congreso Nacional de Universidades).

## **DE LOS REQUISITOS ACADEMICOS**

**Artículo 3º** Los estudiantes que solicitan Cambio de Carrera en la U.M.S.A., deberán contar con los siguientes requisitos.

### **1. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

- a) Matrícula (original) que corresponda a una de las tres últimas gestiones
- b) Certificado de notas o historial académico firmado por el director de carrera, originales y fotocopias, con dos materias aprobadas como requisito mínimo (4 semestres)
- c) Diploma de bachiller (fotocopia)
- d) Cedula de identidad (fotocopia)
- e) Certificado de la biblioteca de la Carrera y Facultad, identificando que no debe libros.
- f) Fotocopia de plan de estudios de la carrera de origen, si es que no cuenta con el historial académico.

### **2. DE LAS CONDICIONES GENERALES**

- a) Estar matriculado en la Carrera de Origen
- b) Contar con el fólder académico en orden en la Carrera de Origen
- c) *Tener como mínimo dos materias aprobadas (anuales o cuatro semestrales) del Plan de Estudios en la Carrera de origen*

- d) **Requisitos exigidos por la Carrera, especificados en convocatoria**
- e) No tener cuentas pendientes en bibliotecas especializadas y central de la U.M.S.A.
- f) *No haber realizado más de TRES transferencias entre cambio de Carreras y traspasos.*
- g) Existencia de plazas en la Carrera de destino.

### **DE LAS SOLICITUDES**

Artículo 4° De acuerdo a las plazas autorizadas según Resolución de Consejo de Carrera, la División de Gestiones publica el calendario en los semestres de cada gestión, las solicitudes deberán realizarse personalmente, portando los requisitos, para el efecto los postulantes deberán tomar en cuenta el día asignado a la Carrera de Destino.

### **DE LA SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES**

Artículo 5° La División de Gestiones y Registros realizará la recepción de solicitudes, de acuerdo al calendario publicado.

Artículo 6° De existir más solicitudes que plazas programadas, la selección se realizará tomando los siguientes criterios:

- Presentación oportuna de documentos
- Cumplimiento de requisitos
- Mejores promedios

Artículo 7° Las Carreras que exigen la remisión de documentos de postulantes, deberán justificar las modificaciones a las selección inicial tomando los mejores promedios

### **DE LOS POSTULANTES ACEPTADOS**

Artículo 8° División de Gestiones y Registros de la U.M.S.A., al cierre del plazo señalado para la presentación de solicitudes y luego señalado para la presentación de solicitudes y luego de realizada la revisión, comunicará a los estudiantes sobre la procedencia o no de sus solicitudes

Artículo 9° En el caso de que la solicitud de cambio de Carrera haya sido aceptada, el interesado será autorizado a adquirir el formulario 010 de cambio de Carrera, el mismo que será remitido a las siguientes instancias.

- a) Carrera de origen: instancia que certificará la situación académica del estudiante
- b) Carrera de destino: otorgará oficialmente la plaza de Cambio de Carrera.
- c) Una vez que el formulario 010 se encuentre con todos los informes, sello y firmas de las autoridades Facultativas correspondientes, la división de Gestiones, Admisiones y Registros entregará al solicitante la orden de matriculación para la Carrera de Destino.
- d) La Carrera de Origen, precia solicitud escrita de la División de Gestiones, Admisiones y Registros, remitirá los documentos a la Carrera de destino, incluido el formulario 010.

#### Artículo 10° **ANULACION DEL CAMBIO DE CARRERA**

La anulación de cambio de Carrera solo será procedente a solicitud del estudiante en el caso que:

- a) No hubiera vencido materias del Plan Curricular en la Carrera de destino
- b) No hubiera solicitado convalidación de materias en la Carrera de destino

#### **DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL EN CARRERAS QUE CUENTAN CON MENCIONES O PROGRAMAS**

Artículo 11° Cuando se produzca un cambio de una modalidad a otra (Programas Diferenciados al interior de la misma Carrera), el estudiante tendrá que cumplir con el mismo procedimiento, obteniendo la matrícula también diferenciada, ya sea por Programa o Mención.

#### **DE LA REGULARIZACION DE LOS CAMBIOS DE CARRERA**

Artículo 12° Los estudiantes antiguos que realizaron un Cambio de Carrera y que actualmente no cuenten con los documentos de respaldo, deberán regularizar el trámite, al igual que aquellos que aprobaron el curso prefacultativo en una nueva Carrera.

Artículo 13° Se admitirá cambio de carrera y/o traspaso solamente por tres oportunidades. La anulación de cambio de carrera no se contabiliza en el número límite establecido

Artículo 14° El estudiante que aprueba el prefacultativo, siendo alumno de otra Carrera, debe solicitar y tramitar la devolución de documentos en la carrera de origen si no hubiera aprobado más de 10 materias. A partir de la aprobación de 11 materias debe proceder al trámite de regularización de traspaso previa autorización del Director de Carrera.

Artículo 15° Siendo este documento general de traspaso, las diferentes Carreras de la Universidad Mayor de San Andrés deben sujetarse al mismo, por lo que disposiciones o reglamentaciones específicas o particulares por Carreras tendrán que ser aprobadas en Consejo Facultativo y el Consejo Académico Universitario, quedando sin efecto las disposiciones aprobadas de manera aislada y solamente en Consejo de Carrera.

Es dado en la sesión del honorable consejo universitario del 14 de diciembre de 2009

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CAMBIO DE CARRERA

### REQUISITOS

1. Matrícula (original) que corresponda a una de las tres últimas gestiones
2. Certificado de notas o historial académico firmado por el director de carrera, originales y fotocopias, con dos materias anuales y cuatro semestrales aprobadas como requisito mínimo
3. Diploma de bachiller (fotocopia)
4. Cedula de identidad (fotocopia)
5. Certificado de la biblioteca de la Carrera y Facultad, identificando que no debe libros.
6. Fotocopia de plan de estudios de la carrera de origen
7. De ser necesario se incluirán otros requisitos en la convocatoria a requerimiento de la facultad

### PROCEDIMIENTO

La División de Gestiones y Registros de la U.M.S.A., al cierre del plazo señalado para la presentación de solicitudes y luego señalado para la presentación de solicitudes y luego de realizada la revisión, comunicará a los estudiantes sobre la procedencia o no de sus solicitudes

En el caso de que la solicitud de cambio de Carrera haya sido aceptada, el interesado será autorizado a adquirir el formulario 010 de cambio de Carrera, el mismo que será remitido a las siguientes instancias.

- e) Carrera de origen: instancia que certificará la situación académica del estudiante
- f) Carrera de destino: otorgará oficialmente la plaza de Cambio de Carrera.
- g) Una vez que el formulario 010 se encuentre con todos los informes, sello y firmas de las autoridades Facultativas correspondientes, la división de Gestiones, Admisiones y Registros entregará al solicitante la orden de matriculación para la Carrera de Destino.
- h) La Carrera de Origen, precia solicitud escrita de la División de Gestiones, Admisiones y Registros, remitirá los documentos a la Carrera de destino, incluido el formulario 010.

