

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA TRASPASOS

CAPITULO I

Artículo 1º DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento norma a nivel general, el procedimiento y ejecución de las solicitudes de Traspaso en los siguientes casos:

- a. De la U.M.S.A. a otra Universidad del Sistema Nacional
- b. De una Universidad del Sistema Nacional a la U.M.S.A.
- c. De una Universidad extranjera a la U.M.S.A.

Artículo 2º DE LA DEFINICIÓN

El Traspaso es el procedimiento académico – administrativo por el cual un estudiante universitario se moviliza voluntariamente de una Universidad a otra en la misma Carrera u otra afín (Artículo 17 X Congreso Nacional de Universidades).

Artículo 3º DE LAS DISPOSICIONES

Todos los estudiantes, tienen derecho a solicitar y tramitar un máximo sucesivo de tres traspasos en el transcurso de toda su carrera, la sumatoria incluye y relaciona cambios de carrera y traspasos independiente del avance académico.

Artículo 4º DE LAS CLAUSULAS

Las causales que justifican una solicitud de traspaso de una Universidad a otra del Sistema pueden ser las siguientes:

- a) Cuando la Universidad de origen no ofrece el Plan de estudios de la Carrera elegida, caudal que puede ser certificada por la unidad encargada de viabilizar la solicitud.
- b) Cuando por razones económicas, laborales, de salud, cambio de domicilio y otras inherentes a la situación particular del alumno y/o grupo familiar, se haga imperiosa su transferencia a otra Universidad, caudal que fuera necesario, será justificada por cualquier medio de prueba.

Artículo 5º Requisitos específicos deben ser aprobados en los Consejos Facultativos y el Consejo Academico Universitario.

CAPITULO II

DE LOS TRASPASOS DE LA U.M.S.A. A OTRA UNIVERSIDAD DEL SISTEMA

Artículo 6° DE LAS CONDICIONES GENERALES

Los estudiantes que solicitan traspaso de la U.M.S.A. a otra Universidad del Sistema, deberá contar con los siguientes requisitos:

- 1° Estar matriculado e inscrito en la Carrera de Origen
- 2° Vencimiento de dos materias anuales como mínimo o cuatro semestrales
- 3° Contar con el fólder académico en orden en la Carrera de Origen
- 4° No tener cuentas pendientes en ninguna repartición académico administrativo en la Universidad.

Artículo 7° DE LOS REQUISITOS

En el plazo señalado por el calendario académico, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Matrícula universitaria, de la gestión en la que solicita el traspaso
- b. Diploma de bachiller (fotocopia)
- c. Certificado de notas originales y fotocopias, que den cuenta de la aprobación de dos materias anuales y cuatro semestrales**
- d. Historial Académico, firmado por el director de Carrera (para establecer ingreso, permanencia y nivel académico)
- e. Cédula de identidad (fotocopia)
- f. Certificación de las bibliotecas Facultativas y Central, haciendo referencia que no es deudor de ningún material bibliográfico
- g. Los estudiantes que soliciten traspaso en condiciones de egresados deberán someterse a la convalidación de materias en la Carrera y Universidad de destino**
- h. Requisitos específicos establecidos por las Carreras serán publicados en las diferentes convocatorias.**

Artículo 8º DEL PROCEDIMIENTO

1. Al termino del plazo señalado para la presentación de documentos de acuerdo a convocatoria y calendario, se elaborarán las nominas y se enviaran en consulta a similares de destino.
2. Las Universidades de Registro e Inscripciones de las Universidades de Destino, en el plazo máximo de 10 días, contestaran informando la aceptación o no de la solicitud.
3. si la solicitud de plaza ah sido aceptada, se enviara a la Carrera el formulario de certificación de documentos y datos personales, solicitando la remisión del fólder académico, con la nota de respaldo y relación de documentos.
4. una vez remitida la compra del formulario 011, debiendo ser llenado y firmado por las unidades correspondientes.
5. La División de Gestiones, remitirá el fólder a la Universidad de destino

CAPITULO III

DE LOS TRASPASOS DE UNA UNIVERSIDAD DEL SISTEMA A LA U.M.S.A.

Artículo 9º DE LOS REQUISITOS

- A. los estudiantes que solicitan traspaso de una Universidad del Sistema a la U.M.S.A, deberán cumplir con los siguientes requisitos academicos administrativos:
 1. Estar matriculado e inscrito en la Carrera de Origen
 2. Certificado de notas originales de dos materias anuales o cuatro semestrales como mínimo
 3. Diploma de bachiller (fotocopia)
 4. Historial académico firmado por el Director de Carrera
 5. Contar con el fólder académico en orden en la Carrera de Origen.

6. **Los estudiantes que soliciten traspaso en condiciones de egresados deberán someterse a la convalidación de de materias en la carrera y Universidad de destino.**
7. Formulario de traspaso de la Universidad de origen.
8. **Los requisitos adicionales exigidos por las Facultades, serán publicados en las convocatorias.**
- B. **Requisitos de solicitud:** Los Departamentos de Registro de las Universidades del Sistema, deben emitir la siguiente información:
 - Nombre completo del interesado
 - Facultad y Carrera de destino
 - Facultad y Carrera de origen
 - Numero de materias aprobadas
 - Numero de trasposos realizados anteriormente, caudales justificadas del traspaso solicitado, **si el caso lo requiere.**
 - Solicitud oportuna, dentro del calendario fijado por la U.M.S.A.
 - Ponderación de calificaciones, si es a la misma Carrera.

Artículo 10° DEL PROCEDIMIENTO

1. La división de Gestiones, Admisiones y Registros de la U.M.S.A. dentro del Calendario Académico, recepcionará las nçominas de solicitudes de plaza de las Universidades de Origen, tomando en cuenta los requisitos del artículo 8 °.
2. La unidad encargada de trasposos de la U.M.S.A., además de verificar el cumplimiento de requisitos, tomará en cuenta para la asignación de la plaza la oportunidad y pertinencia del trámite. De existir más solicitudes de las plazas previstas se considerará el promedio de notas.
3. Toda vez que la Carrera condicione la asignación de plazas a la selección de los postulantes de acuerdo a criterios académicos, los mismos deberán ser claramente justificados y respaldados.
4. En un plazo aproximado de 15 días hábiles, la U.M.S.A., remitirá a las Universidades de destino, la nómina de los estudiantes que fueron aceptados en traspaso y de aquellos que fueron rechazados, indicando las causales.
5. los estudiantes que fueron aceptados, deberán oficializar en los Departamentos de Registros de las universidades de origen, su correspondiente traspaso y presentarse en la División de Gestiones, Admisiones y Registros de la U.M.S.A., portando el formulario 011 y el file académico: Diploma de Bachiller, certificados de notas originales, programas analíticos legalizados.

6. La unidad de traspasos de la U.M.S.A., previa verificación de los documentos y procedimientos del trámite, entregará al interesado la orden de canje de matrícula, para su posterior inscripción en la Carrera de destino.

CAPITULO IV

DE LAS ANULACIONES DE TRASPASO

- Artículo 11°** Las solicitudes de anulación de traspaso dolo serán procedentes, en el caso de que el estudiante no hubiera vencido materias y solicitado convalidación de materias en la Universidad de destino. La solicitud de anulación se presentará en los Departamentos de Registro de esa Universidad.
- a. Si el estudiante se ha inscrito en la Uniersidad de destino, solicitará la anulación en el Departamento de Registro de esa Universidad.
 - b. Si el estudiante no se ha inscrito en la Uniersidad de destino, solicitará la anulación en el Departamento de Registro de la Universidad de origen.

CAPITULO V

TRASPASO DEL Y AL EXTERIOR

Artículo 12° DE LOS TRASPASOS DE LA U.M.S.A. A UNA UNIVERSIDAD EXTRANJERA

Los traspasos de estudiantes bolivianos o extranjeros de una Universidad Nacional a una del exterior, se sujetan a los convenios internacionales y a las regulaciones internas de las Universidades de destino, reduciendo el rol de la U.M.S.A. a la expedición de los certificados e informes que en este orden les sean solicitados.

Artículo 13° DE LOS TRASPASOS REGULARES DE UNA UNIVERSIDAD EXTRANJERA A LA U.M.S.A.

Se viabilizaran las solicitudes de traspaso de Universidades Extranjeras reconocidas oficialmente por el Sistema Universitario Boliviano.

Artículo 14° DE LAS CAUDALES

Las causales se reducen a las necesidades y posibilidades del interesado.

Artículo 15° DE LOS REQUISITOS

- a. Ser alumno legalmente inscrito en una Facultas, Carrera, que respondan al nivel de la educación superior en la Universidad de Origen.
- b. Cuando se trate de un postulante extranjero, deberá tener la Visa de estudiante en orden debiendo legalizar sus documentos de residencia en el país en un tiempo prudencial.
- c. Diploma de Bachiller o documento equivalente, certificados de notas del nivel secundario, todos legalizados por el Consulado Boliviano en el país de origen y refrendado por la Cancilleres Boliviana.
- d. Certificados de notas y Programas analíticos de las materias vencidas en el país de origen debidamente legalizada por el Consulado y la Cancillería.
- e. Cuando se trate de un postulante extranjero que se encuentra amparado en un Convenio, deberá adjuntar los documentos que acredite su pertenencia a éste país documentos académicos y de identidad.

Artículo 16° DEL PROCEDIMIENTO ACADEMICO – ADMINISTRATIVO

El interesado presentará los documentos exigidos en la División de Gestiones, Admisiones y Registros, una vez revisados estos por la unidad de trasposos y el visto bueno de Jefatura, esta unidad autorizará, la compra del formulario. Una vez llenado el mismo por las unidades respectivas se autorizará el Canje de matricula.

Artículo 17° La presentación de la Visa del estudiante extranjero, debe ser controlada en las diferentes Carreras, por ser un documento que se obtiene luego de la matriculación.

Se viabilizaran las solicitudes de traspaso de Universidades Extranjeras

Artículo 18° DE LOS TRASPASOS DEL EXTERIOR POR SOLO UN SEMESTRE O AÑO . ACADEMICO. “PASANTIA”

Esta modalidad, está referida a las solicitudes de traspaso de acuerdo a convenios o solicitud de la Universidad de origen a objeto de que los estudiantes permanezcan en esta universidad por un semestre o año académico.

Artículo 19° DE LOS REQUISITOS

- a) Convenio o carta de solicitud de la Universidad de origen, dirigida a la facultad de destino.
- b) Resoluciones de carrera y Facultativa autorizando la matriculación e inscripción, especificando el periodo de estudio.
- c) Documento de identidad original y fotocopia.
- d) Firma de compromiso gratuito de protuito de prórroga de diplomado de Bachiller.

e) Si el estudiante, tuviera que permanecer por mayor tiempo, deberá completar la documentación de acuerdo al artículo 14º del presente reglamento.

Artículo 20º DE LOS PROCEDIMIENTOS

La solicitud debe presentarse en la División de Gestiones, con el respaldo de la Resolución Facultativa, la misma que debe especificar el tiempo de permanencia.

La división de Gestiones, elabora la carta, con firma de Jefatura y Vicerrectorado, dirigida al sr. Decano oficializando su matriculación e inscripción.

Una vez que la carta esta firmada por el sr. Vicerrector se emite la orden de canje de matricula.

El pago o liberación del costo de matricula estará condicionado a los términos del convenio.

Es dado en sesión del Honorable Consejo Universitario del 14 de diciembre de 2009.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO TRASPASOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS A LAS UNIVERSIDADES DEL SISTEMA

REQUISITOS:

1. Matrícula universitaria, de la gestión en la que solicita el traspaso.
2. Diploma de Bachiller (fotocopia).
3. Historial Académico (para establecer ingreso, permanencia y nivel académico).
Aprobación de dos materias anuales como mínimo y cuatro semestrales como mínimo.
4. Cédula de Identidad (fotocopia).
5. Certificación de la biblioteca central y especializado de no deudor.

PROCEDIMIENTO

1. Al término del plazo señalado para la presentación de documentos de acuerdo a convocatoria y calendario, se elaboraran la nominas y se enviaron en consulta a similares de destino.
2. Las Unidades de Registros e Inscripciones de las Universidades de Destino, en el plazo máximo de 10 días, contestaran informando la aceptación o no de la solicitud.
3. Si la solicitud de plaza ha sido aceptada, se enviará a la Carrera el formulario de certificación de documentos y datos personales, solicitando la remisión del fólder académico, con la nota de respaldo y relación de documentos.
4. Una vez remitida la documentación a la División de Gestiones, recién se autorizará la compra del formulario 011
5. La División de Gestiones, emitirá el fólder a la Universidad de destino.

Deberá el trámite de legalización de Programas analíticos, certificados de notas originales (Oficina de Gestiones, Admisiones y Registros), documentos que debe presentar el estudiante para la convalidación de materias en la Universidad de destino).

Es dado en sesión del Honorable Consejo Universitario del 14 de diciembre de 2009

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TRASPASOS DE UNIVERSIDADES DEL SISTEMA A LA U.M.S.A

DE LOS REQUISITOS:

1. Estar matriculado e inscrito en la Carrera de Origen.
2. Vencimiento de dos materias anuales o cuatro semestrales como mínimo.
3. Contar con el fólder académico en orden en la Carrera de Origen.
4. Nombre completo del interesado, Facultad y Carrera de destino, Facultad y Carrera de origen, número de materias aprobadas, número de traspasos realizados anteriormente, causales justificadas del traspaso solicitado, solicitud oportuna, ponderación de calificaciones.

PROCEDIMIENTO:

1. La División de Gestiones, Admisiones y Registros de la U.M.S.A, dentro del Calendario Académico, recepcionará las nóminas de solicitudes de plaza de las Universidades de Origen, tomando en cuenta los requisitos anteriores.
2. En un plazo aproximado de 15 días hábiles, la U.M.S.A, remitirá a las Universidades de destino, la nomina de los estudiantes que fueron aceptados en traspaso y de aquellos que fueron rechazados, indicando las causales.
3. Los estudiantes que fueron aceptados, deberán tramitar en los Departamentos de Registros de las Universidades de origen, su correspondiente traspaso y presentarse en la División de Gestiones, Admisiones y Registros de la U.M.S.A, portando: el formulario 011, certificados de notas originales, título de bachiller y carnet de identidad.
4. La unidad de Traspasos de la U.M.S.A, previa verificación de los documentos y procedimiento del tramite, entregará al interesado la orden de compra de matricula, para su posterior inscripción en la Carrera de destino.
5. La Carrera de destino, determinará si existen materias convalidables. En este caso en interesado deberá realizar los trámites correspondientes.
6. Los departamentos de Registros de las Universidades de origen, deberán remitir a la U.M.S.A, los files académicos de los interesados en un plazo no mayor a los 15 días hábiles. A su vez la División de Gestiones, Admisiones y Registros, previa verificación de que los documentos se encuentren en orden remitirá a la Carrera de Destino dentro de 10 días hábiles inmediatamente posteriores.

Es dado en sesión del Honorable Consejo Universitario del 14 de diciembre de 2009.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO TRASPASO DEL EXTERIOR

REQUISITOS:

1. Adquirir el formulario para traspasos del exterior
2. Título de Bachiller o Certificado de Estudios de los 5 años (correspondientes a bachillerato) legalizados por el Cónsul Boliviano y Cancillería, para posterior mente proceder a la convalidación de estudios en el SEDUCA (Bolivia).
3. Certificado de nacimiento legalizado por el Cónsul Boliviano y Cancillería.
4. Certificado de notas legalizado por la Universidad de origen, Consulado Boliviano y refrendado en la Cancillería Boliviana.
5. Plan de estudios o silabus legalizados por la Universidad de origen Consulado Boliviano y refrendado por el Min, de Relaciones Exteriores de Bolivia.
6. Certificado de antecedentes policiales legalizado en el Consulado Boliviano y refrendado por la Cancillería Boliviana.
7. Tramite de Visa de estudiante para presentación en la Carrera.

PROCEDIMIENTOS:

1. Presentar los documentos señalados en REQUISITOS, en la división de Gestiones, Admisiones y Registro.
2. Previa verificación de plaza y los documentos se remiten a la Carrera solicitada para el correspondiente informe y autorización oficial del traspaso.
3. Con la firma del jefe de Carrera y Visto Bueno del Decano de la Facultad, se devuelve el trámite a la División de Gestiones, Admisiones y Registro.
4. Si el informe es favorable, el interesado recogerá de la División de Gestiones la ORDEN DE COMPRA DE MATRÍCULA.
5. Una vez que el interesado ha procedido a matricularse en las fechas indicadas debe adjuntas a su tramite una fotocopia de la matricula correspondiente.
6. La División de Gestiones, Admisiones y Registros remite toda la documentación a la carrera correspondiente para la habilitación del folder académico.

Es dado en sesión del Honorable Consejo Universitario del 14 de diciembre de 2009.