

TRASLADO INTERNO

(del Reglamento de Matrícula de Antegrado por R.R. N.º 0570 del 29.03.22)

Art. 16° De la convalidación de Asignaturas y su aplicación

La Convalidación de Asignatura es el acto académico y administrativo mediante el cual la UNI a través de la Escuela Profesional correspondiente, aplica un sistema de equivalencia y reconoce como válidas las asignaturas de contenido similar y número de créditos igual o similar al de otro Plan de Estudios con respecto a uno vigente en la Escuela Profesional. Para que proceda, los respectivos sílabos de las asignaturas a convalidar deberán coincidir al menos en un 75% de su contenido y de horas dictadas. Las asignaturas para convalidar deben tener igual número de créditos o diferir como máximo en uno (01). Por excepción, la convalidación de una asignatura con mayor profundidad en el contenido quedará a la consideración del secretario académico de la facultad.

El estudiante tiene derecho a solicitar la convalidación de asignaturas en los siguientes casos:

- a. **Traslado Interno:** Es un procedimiento mediante el cual el ingresante de una Escuela Profesional de la UNI pasa a otra especialidad de su Facultad o de otra, cumpliendo los requisitos académicos y administrativos.

Art. 17° El plazo para que las Escuelas Profesionales efectúen los procesos de asignación de Plan de Estudios y convalidación será de hasta cinco (05) días útiles computados desde:

- En el caso de Traslado Interno, desde la aprobación del Consejo de Facultad o autorización del Decano (con cargo a dar cuenta al siguiente Consejo), previos al Examen de Admisión.
- En el caso de Reincorporación, desde la recepción del expediente.
- En el caso de Traslados Externos, Segunda Profesión y por convenio nacional o internacional, la Oficina Central de Admisión (OCAD), bajo responsabilidad, deberá entregar a las Facultades; con copia a ORCE (para la generación de códigos), los expedientes de estos ingresantes, a más tardar en cinco (05) días hábiles de concluido el examen de admisión respectivo. La facultad dispondrá de cinco (05) días útiles más, para las convalidaciones; para lo cual disponen de los respectivos formatos en la plataforma SIGA-ORCE.

La ORCE deberá procesar las convalidaciones realizadas por las Facultades en un plazo máximo de cinco (05) días útiles computados desde su recepción.

Para los Traslados Internos del segundo semestre de cada año, no se consideran las asignaturas cursadas en el semestre inmediato anterior, pues la presentación del trámite es antes del cierre del ciclo. Si las hubiese, el estudiante solicitará su convalidación posterior a la Verificación de Matrícula y las matrículas adicionales, si fuera el caso. En segundo semestre, no se admite rezago en los Traslados.

Art. 53° Los ingresantes a la UNI por traslado interno o externo, graduados, titulados, y por convenios, solicitarán a la Escuela Profesional correspondiente su primera matrícula, la misma que se realizará a través de la Oficina de Estadística de la Facultad, en coordinación con la ORCE-UNI.

Debido a la coyuntura sanitaria actual, los estudiantes vienen realizando este procedimiento de forma virtual. Para ello, **para el presente ciclo** el procedimiento se realizará virtualmente a través de la página web ORCE, siguiendo los siguientes pasos:

1. El interesado presentará su solicitud accediendo por el link "Acceso a intranet alumnos"; hasta la fecha que indica el calendario académico.
2. Digitar su código y clave y picará "Solicitar traslado interno" en el módulo "Mis Trámites".
3. Cargará los archivo pdf o jpg de su solicitud y voucher por el concepto Traslado Interno y el pdf de su Ficha Académica disponible en la web ORCE. Puede adicionar el pdf de sus últimas notas, bajadas de la página web ORCE. Cerrará y enviará su solicitud.
4. La Escuela, dentro del 1er día útil de presentada verificará documentos y requisitos propios, registrará el expediente y remitirá correo de recepción al interesado. Luego, si fuere necesario, solicitará a otras Escuelas Profesionales de la UNI la remisión de sílabos pertinentes, si el Director lo solicita y atenderá similares solicitudes de otras Escuelas.
5. El Director de Escuela o la Comisión de Matrícula analizará las solicitudes y haciendo uso del formato disponible en la web ORCE, inscribirá las convalidaciones pertinentes, según el Avance Curricular del alumno, las notas y las normas de Convalidación. Si quedan notas no registradas, serán motivo de convalidación posterior a la matrícula.
6. Así mismo determinará y comunicará a su Oficina de Estadística y autorizará al interesado la matrícula que le corresponde, para que inicie su asistencia a clases. Este aviso incluirá asignaturas de matrícula obligatoria (las más atrasadas) y asignaturas a escoger.
7. Con esta comunicación el interesado, sin sobrepasar el límite reglamentario, pedirá a su Oficina de Estadística las asignaturas que escoge, vía correo. Caso contrario, la oficina incluirá en listados sólo las obligatorias.
8. Con la autorización del director, el expediente será puesto a consideración del Decano, quien optará por presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación; o aprobarlo él y remitir a la ORCE y sólo informar su aprobación al Consejo. Esta remisión no sobrepasará la segunda semana de clases.
9. La ORCE registrará para el estudiante el nuevo código de facultad y escuela y las convalidaciones.
10. Registradas las convalidaciones, la Oficina de Estadística facultativa podrá digitar la matrícula de los recién trasladados.
11. **NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES EXTEMPORÁNEAS**

NOTA: Cada Dirección de Escuela tiene prevista la atención **inmediata** del trámite, sea por el director o por Comisión de Matrícula, conformada antes del cierre del ciclo anterior.