

SOLICITUD DE CARRERAS PARALELAS

(SOLO PARA CARRERA QUE PERTENECEN A LA U.M.S.A.)

REQUISITOS:

1. Presentar una carta de solicitud dirigida a Jefatura de la División de Gestiones, Admisiones y Registros, mencionando Carrera de origen y Carrera de Destino.
2. Fotocopia Simple del Título de Bachiller.
3. Récord Académico Original, firmado por el Director de Carrera, con promedio de notas y promedio de materias aprobadas.
4. Los Estudiantes Antiguos, cuyas calificaciones no están registradas en la Base de Datos presentaran Certificados de notas originales y fotocopias.
5. Plan de Estudios con firma del Director de Carrera y sello de la Carrera de Origen, incluyendo egresados.
6. Los estudiantes Egresados, presentaran certificado de Conclusión de Estudios original y fotocopia.
7. Fotocopia simple de la última matrícula Universitaria de la carrera de Origen.
8. Fotocopia simple de Cedula de Identidad.
9. Los estudiantes que tengan homologaciones o convalidaciones (por cambio de Plan de estudios y otros), deben presentar necesariamente informe o Resolución.
10. Presentar toda la Documentación el Folder color Guindo

CONDICIONES:

1. El postulante revisara la disponibilidad de plazas en la Carrera de Destino (En Caso de Postulación por Convocatoria).
2. El promedio mínimo de materias aprobadas es de 65% (Plan de Estudios de la Carrera de Origen).
3. El promedio mínimo de Récord Académico es de 65% .
4. El Alumno que Hubiera aprobado el 80% o más de las materias del plan de Estudios quedan Liberado del punto 3 de esta información.
5. La Evaluación se Sujeta al cálculo de promedios asignados, tomando en cuenta los más PROMEDIOS ALTOS de acuerdo al número de plazas.
6. Se informará personalmente a cada postulante los resultados de la Convocatoria.

PROCEDIMIENTOS:

1. Una vez que la Carrera de Destino establece el número de plazas para viabilizar el trámite de carrera Paralela, la División de Gestiones, publicara la Convocatoria y Calendario respectivo para la recepción de solicitudes (En caso de Convocatoria).
2. Realizada la recepción, revisión y selección de postulantes se comunicará en forma personal a los estudiantes acreedores a una plaza.
3. Los estudiantes aceptados se apersonarán a ventanilla 6, para recabar **LA ORDEN DE COMPRA** de formulario de carrera Paralela, consecuentemente el estudiante comprara el formulario en Caja Recaudadora, para Luego transcribir sus datos personales para así dar inicio a la solicitud de Carrera Paralela.
4. El Encargado de Carreras Paralelas transcribirá los datos del estudiante en **EL SISTEMA DE REGISTRO** de la División de Gestiones Admisiones y Registro.
5. Consecuentemente el interesado trasladara la documentación tanto a los Kardex de Carrera de Origen como a la Carrera de destino, para el llenado de formularios y firmas de los Directores de las dos Carreras.
6. Concluida la etapa anterior el estudiante entregara la documentación al Encargado de Carreras Paralelas (Ventanilla 6) y luego pasara a revisión por la Unidad de Matriculación.
7. Una vez que el trámite de Carrera Paralela ha sido procesado por la Unidad de Matriculación, el estudiante deberá apersonarse a Kardex de la Carrera de Destino con la **COPIA DEL FORMULARIO DE CARRERA PARALELA** y demás requisitos exigidos por Kardex la Carrera.
8. Por último, el estudiante se apersonará a Caja Recaudadora para el Pago de Matrícula Universitaria para su correspondiente Habilitación e inscripción de materias en la Carrera de Destino.

23/09/25