

PROCESO DE CONVALIDACIÓN 2021

CONSIDERACIONES:

1. El expediente de convalidaciones, deberá ser enviado digitalizado en archivo pdf, se deben enviar completos a la escuela donde solicita convalidar, según fechas de cronograma.
2. Deberá presentar declaración jurada de la veracidad y legalidad de todos los documentos que incluye en el expediente y está sujeto a posterior revisión
3. Debe tener matrícula vigente (2021 A).
4. Las asignaturas deberán tener igual o mayor creditaje y una similitud de por lo menos el 80% de sus contenidos.
5. Se puede presentar más de un curso (sílabo), que sumados tengan el contenido de la asignatura que solicitan, por lo que se considera el pago de 01 asignatura.
6. Otras indicaciones que considere la Facultad.

REQUISITOS:

Presentar el expediente completo con todos los documentos en archivo PDF de fácil apertura (originales, sujeto a verificación) presentar según fechas de cronograma:

1. Solicitud en formato (WEB-UNSA, Convalidaciones, Formato).
2. Certificado de estudios original de la escuela o universidad de procedencia **(si no estuviera Licenciada o es del extranjero consultar con dua@unsa.edu.pe u entidades correspondientes que certifiquen la procedencia)** donde figuren las asignaturas que trae aprobados para convalidar, deberá estar debidamente con la apostilla respectiva.
3. Sílabo del año en que aprobó la asignatura de la escuela de procedencia: si trae de la UNSA: con sello y firma del Director de Departamento de procedencia, si es de otra universidad: con sellos y firmas del Decano de la Facultad y Secretario General de esa Universidad, además si es universidad del extranjero, con la apostilla respectiva.
4. Copia fotostática de la constancia de matrícula 2021 A.
5. Recibo de pago del monto total por las asignaturas solicitadas (en un solo recibo) según tasas oficiales, por modalidad de ingreso. Pagar en el BCP Cuenta UNSA-VARIOS 215-1588792-0-19, el voucher, remitir a finanzas.caja@unsa.edu.pe el recibo UNSA que le envíen, será el que adjunte a su expediente.
6. Copia fotostática de DNI.

OBSERVACIONES:

1. No se convalidan cursos aprobados en institutos.
2. Respetar las asignaturas prerequisites.
3. Debe coincidir el llenado de la ficha con el certificado de estudios y con los sílabos que presentan.

DE LA MATRÍCULA:

1. El estudiante que presenta expediente de convalidaciones se matriculará, en las asignaturas que le corresponda llevar según oferta de su escuela profesional.
2. En el expediente de convalidaciones, presentar todas las asignaturas que solicite convalidación, (sin pasarse cursos prerequisites) puede presentar, por ejemplo: Cálculo en una variable y Cálculo en varias variables.

- Al convalidar las asignaturas (resolución de convalidaciones), el estudiante efectuará modificación de matrícula y llenará la ficha con todas las asignaturas: los que está llevando, los que ha convalidado (que no estuvo matriculado), y los que pudiera agregar, si correspondes (ver en escuela).

DEL SÍLABO:

- Debe ser del año académico que aprobó el curso, además de indicar la escuela, créditos, año, nombre de la asignatura, coincidiendo con el certificado y el llenado en la solicitud.
- Si el departamento no tuviera el sílabo del año que solicita el estudiante, pero le indica que el que tiene es equivalente, el departamento, deberá hacer la aclaración respectiva documentada oficialmente, o si es posible en parte visible del documento, al igual si hay diferencia o error en creditaje.

DEL FORMATO DE SOLICITUD:

- Llenar con letra legible apellidos y nombres completos, cui., código de matrícula de la escuela a la que presentan el expediente, Ejm. Si trae asignaturas de agronomía a la escuela de Ing. mecánica: mc21-1024 y demás datos solicitados (dirección, teléf. celular etc.)
- Indicar la escuela a la que presentan convalidaciones, año de ingreso, modalidad de ingreso (ordinario, profesional, traslados externos, traslados internos,).
- Consignar de donde traen las asignaturas. (universidad y escuela).
- En las asignaturas que solicita, debe llenar el código, nombre del curso y créditos, al final sumará estos, y los consignará en total de créditos.
- En las asignaturas que trae: llenará nombre, nota y créditos.
- Escribir 01 asignatura por línea, si el número de asignaturas excede las líneas de la solicitud, llenará la solicitud, en otra(s) hoja(s) (sacar copia de ambos lados) todas las asignaturas.
- Colocar los sílabos en el orden que llenan las asignaturas (asignaturas que traen).
- De ser posible, numerar todas las hojas en la parte superior empezando con la solicitud (1) certificado de estudios original (2) copia constancia de matrícula (3) cada sílabo, por hoja (4,5,6,7....etc). hasta la última hoja.
- Copia del DNI además del recibo de pago original por el total de cursos presentados según tasa por asignatura y modalidad de ingreso.
- El total de hojas (fojas) Ejem. 58 lo indicarán en la segunda hoja de la solicitud (fojas): 58. indicar número de sílabos que presenta Ejm.: (12), y certificado(s) (1).
- Considerar la anotación de la pág. 2 de la solicitud, firmar y poner la fecha.

TASAS:

Las tasas son por modalidad de ingreso y por asignatura solicitada.

Modalidad de ingreso		S/.
Ordinario, CEPRUNSA	Por curso en otra Escuela de la UNSA	35.00
	Por curso de Universidad Nacional (otra)	55.00
	Por curso de Universidad Particular	105.00

Modalidad de ingreso		S/.
Traslados internos	Por curso en otra Escuela de la UNSA	35.00
	Por curso de Universidad Nacional (otra)	55.00
	Por curso de Universidad Particular	105.00

Modalidad de ingreso		S/.
Traslados externos	Por curso de Universidad Nacional	55.00
	Por curso de Universidad Particular	105.00

Modalidad de ingreso		S/.
Profesionales	Por curso en otra escuela de la UNSA	55.00
	Por curso de Universidad Nacional	176.00
	Por curso de Universidad Particular	176.00

CRONOGRAMA DE CONVALIDACIONES 2021:

	INICIO	FIN
Presentación de expedientes virtualmente a las Escuelas	29 de marzo	09 de abril
Calificación de expedientes		16 de abril
Expedición de Resoluciones		16 de abril
Modificación de matrículas		16 de abril

PAGOS:

Cuenta Banco de Crédito N° 215-1588792-0-19, el voucher deberá remitir a finanzas.caja@unsa.edu.pe y presentarlo en su expediente virtual.

NOTA:

1. Extraordinariamente, las escuelas podrán recibir expedientes de estudiantes que ingresan en el último ordinario después del 09 de abril.
2. Las convalidaciones solo se presentan al inicio del año académico de la matrícula 2021.

Arequipa, marzo del 2021