



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0841-R-UNICA-2021

Ica, 11 de mayo de 2021

VISTOS:

El correo electrónico remitido por el Presidente de la Comisión de Revisión de Reglamentos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" y el Acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 11 de mayo de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8 de la Ley Universitaria N°30220;

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1496 de fecha 9 de mayo de 2020, faculta a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. (...);

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" en su Artículo 21°, inciso 21.2 establece como atribución del Consejo Universitario, entre otros, *Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;*

Que, mediante Resolución Rectoral N°0331-R-UNICA-2021, de fecha 5 de abril de 2021, se aprobó el Reglamento de Traslados Internos, Externos y de Convalidación de Asignaturas de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Que, el Presidente de la Comisión de Revisión de Reglamentos de la Universidad, mediante correo electrónico (10/05/2021) remite el Reglamento de Traslados Internos, Externos y de Convalidación de Asignaturas de la Universidad, indicando que ha sido reajustado y convalidado en Comisión y solicita su aprobación en Consejo Universitario;

Que, el Reglamento de Traslados Internos, Externos y de Convalidación de Asignaturas, tiene como finalidad regular el procedimiento a seguir para el traslado externo e internos de los ingresantes o estudiantes respectivamente, a los diferentes programas académicos que ofrece la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", así como el procedimiento a seguir para la convalidación de asignaturas;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario del 11 de mayo de 2021, acuerda por unanimidad aprobar el Reglamento de Traslados Internos, Externos y de Convalidación de Asignatura de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";



Estando a lo **acordado por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 11 de mayo de 2021** y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución Rectoral N° 331-R-UNICA-2021 del 05 de abril de 2021.

Artículo 2°. - **APROBAR** el **REGLAMENTO DE TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"**, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°. - **NOTIFICAR** la presente Resolución al Vicerrectorado Académico, Facultades, Dirección de Matricula Registro y Estadística, Dirección de Admisión, y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Anselmo
Dr. Anselmo Magallanes Carrillo
RECTOR



Casma
Abg. NELLY JULISSA CASMA GARCÍA
SECRETARIA GENERAL



**REGLAMENTO DE TRASLADOS INTERNOS,
EXTERNOS Y DE CONVALIDACIÓN DE
ASIGNATURAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"**

Aprobado con Resolución Rectoral 0841-R-UNICA-2021

REGLAMENTO DE TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Finalidad

Artículo 1.- El presente reglamento tiene como finalidad regular el procedimiento a seguir para el traslado externo e interno de los ingresantes o estudiantes respectivamente, a los diferentes programas académicos que ofrece la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en adelante la Universidad, así como el procedimiento a seguir para la convalidación de asignaturas.

Objetivos

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objetivo hacer de conocimiento de la comunidad universitaria de manera clara y transparente los procedimientos administrativos que deben seguir los ingresantes y estudiantes de pregrado y segunda especialidad profesional, para realizar su traslado sea externo o interno, así como la convalidación de asignaturas. De igual manera se hace de conocimiento de manera general la responsabilidad de las instancias que participan en dichos procedimientos.

Alcance

Artículo 3.- El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento de todos los integrantes de la comunidad universitaria, principalmente ingresantes, estudiantes de pregrado y segunda especialidad profesional, docentes, órganos de gobierno, facultades, escuelas profesionales, Dirección de admisión, Dirección de Registro, Matrícula y Estadística (DRME) y demás instancias que participan en el procedimiento de traslados y de convalidación.

Base Legal

Artículo 4.- El presente reglamento tiene como base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, modificatorias y Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1246 - Simplificación Administrativa
- Estatuto de la Universidad.
- Reglamento General de la Universidad.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

TITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Capítulo I

De las vacantes

Artículo 5.- El número de vacantes para los traslados externos o internos, es propuesto por las Facultades y aprobados por Consejo Universitario, de acuerdo a Ley.

La obtención de vacantes es por estricto orden de méritos.

Capítulo II

De la Comisión de Traslado y convalidación

Artículo 6.- La Comisión de Traslado y convalidación, en adelante la Comisión, es designada por el Consejo de Facultad, una vez que le es comunicado por el Consejo Universitario el cronograma para el proceso de traslado interno y externo.

Artículo 7.- La Comisión tendrá carácter multidisciplinario y está integrada por tres (3) miembros: el Director de Escuela, el Director de Departamento y un docente a propuesta del Decano.

Artículo 8.- Son funciones de la Comisión:

- a. Realizar la calificación de cada expediente
- b. Realizar la evaluación del postulante
- c. Realizar la convalidación de los créditos y contenido de las asignaturas, se determinan las equivalencias curriculares.
- d. Determinar cuáles son los cursos convalidados y cuáles deben llevarse a continuación, en qué semestre o año académico deberá matricularse el postulante aprobado.
- e. Expresar las equivalencias de las asignaturas correspondientes al plan de estudio vigente con indicación de: código del curso, denominación del curso, ciclo académico, naturaleza del curso y número de créditos, indicando al final la condición (curso convalidado o curso no convalidado).

Capítulo III

De los Traslados

Artículo 9.- El traslado externo e interno a un programa académico que ofrece la Universidad se realiza a través de la modalidad extraordinaria de admisión. Se activa luego del proceso de admisión, y que se realiza través de una comisión con la finalidad de ver el cumplimiento de los requisitos (calificación), la evaluación y el acto de convalidación.

Artículo 10.- Para efectos de la matrícula, ésta se realiza de acuerdo al Plan de Estudios vigente de la Universidad.

Traslado externo

Artículo 11.- El proceso de traslado externo puede ser nacional o internacional.

Artículo 12.- El proceso de traslado externo nacional es el que realiza un estudiante proveniente de otra Universidad del país. El proceso de traslado externo internacional es el que realiza un estudiante proveniente de otra Universidad del extranjero. En ambos casos es requisito que se acredite por lo menos cuatro (4) semestres académicos o una equivalencia de setenta y dos (72) créditos en la Universidad de origen.

Artículo 13.- El procedimiento a seguir para el traslado externo es el siguiente:

- a. El Consejo Universitario aprueba el cronograma para el proceso de traslado externo que se publica en la web y comunica a las facultades dicho cronograma para que designen una Comisión de traslado y convalidación.
- b. El postulante presenta los siguientes requisitos que conforman el expediente:
 - i. Solicitud de traslado dirigida al Rector.
 - ii. Pago por derecho de traslado externo.
 - iii. Copia fedateada, por la universidad de origen, del certificado de estudios, que demuestre que ha aprobado en la Universidad de procedencia, reconocida oficialmente, por lo menos cuatro (4) periodos lectivos semestrales o dos (2) anuales o setenta y dos (72) créditos.
El certificado de estudios que será autenticado debe contar con el sello y firma de las autoridades competentes de la Universidad de origen.
 - iv. Copia fedateada por la universidad de origen de los sílabos de las asignaturas que ha cursado debidamente sellados y refrendados por el decano de la facultad de procedencia para efectuar la correspondiente convalidación.
 - v. Constancia de no haber sido separado de la Universidad de procedencia por medidas disciplinarias, emitida por la autoridad competente.
 - vi. Mostrar el Documento Nacional de Identidad para el caso de postulantes nacionales o carné de extranjería o pasaporte para el caso de postulantes extranjeros.
 - vii. Ficha de inscripción.
 - viii. Declaración jurada de no tener antecedentes penales.
- c. El Rectorado deriva a la facultad (en adelante facultad receptora) que corresponde, el expediente del estudiante.
- d. La facultad receptora deriva el expediente a la Comisión quien califica el expediente y de estar conforme realiza la evaluación al postulante.
- e. Aprobada la evaluación, la Comisión realiza la convalidación de los créditos y contenido de las asignaturas.

- f. Luego de la convalidación, la Comisión remite al Consejo de Facultad el expediente con el resultado de la convalidación para su aprobación.
- g. El Consejo de Facultad deriva el expediente al Vicerrectorado académico quien luego de verificar los documentos hace un informe de todo el proceso de traslado, emite la Resolución Vicerrectoral de convalidación de asignatura y lo eleva al Consejo Universitario para la aprobación del traslado respectivo.
- h. El Consejo Universitario aprueba el traslado y emite la Resolución Rectoral respectiva con la cual se remite el expediente a la DRME, para que el ingresante inicie el proceso de registro en el Libro de registro de ingresantes, obtenga su constancia de registro en dicho libro y quede apto para la matrícula virtual. Esta remisión es con la debida anticipación al cronograma de matrícula, bajo responsabilidad.

Artículo 14.- En caso la documentación de los traslados externos internacionales se encuentre en un idioma distinto al castellano o español, deberá contar con la traducción a dicho idioma, realizada por la respectiva embajada del país de procedencia.

Artículo 15.- El estudiante de pregrado que se incorpore a la Universidad en el último año o en el penúltimo semestre, según sea el caso, de su carrera profesional por traslado externo nacional o internacional, debe matricularse obligatoriamente en los dos (2) últimos semestres académicos completos, luego de haber convalidado las asignaturas de los semestres anteriores del plan de estudios vigente de la carrera profesional a la cual haya sido admitido.

Traslado interno

Artículo 16.- El proceso de traslado interno es el que realiza un estudiante de la Universidad de un programa académico a otro después de aprobar dos (2) semestres académicos o su equivalente en treinta y seis (36) créditos. Es necesario que el estudiante haya aprobado los semestres encontrándose en condición de invicto.

Artículo 17.- El procedimiento a seguir para el traslado interno es el siguiente:

- a. El Consejo Universitario aprueba el cronograma para el proceso de traslado interno que se publica en la web. Además, les comunica a las facultades dicho cronograma para que designe una Comisión de traslado y convalidación.
- b. El estudiante debe presentar su expediente al rectorado conteniendo:
 - (i) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.
 - (ii) Pago por derecho de traslado interno.
 - (iii) Haber aprobado en la facultad de procedencia por lo menos dos (2) semestres académicos o treinta y seis (36) créditos
- c. El Rectorado recibe el expediente de parte del estudiante y lo deriva a la facultad (en adelante facultad receptora) que corresponde.
- d. La facultad receptora solicita a la DRME la información académica que evidencie que el estudiante aprobó en la facultad de procedencia dos (2) semestres académicos o treinta y seis (36) créditos. Además, le requerirá los sílabos de las asignaturas que el estudiante ha llevado para la respectiva convalidación. Esta

información deberá ser entregada por la DRME en el plazo máximo de cinco (5) días de solicitada.

- e. La facultad receptora deriva el expediente a la Comisión quien califica el expediente y de estar conforme realiza la evaluación al postulante.
- f. Aprobada la evaluación, la Comisión realiza la convalidación de los créditos y contenido de las asignaturas.
- g. Luego de la convalidación, la Comisión remite al Consejo de Facultad el expediente con el resultado de la convalidación para su aprobación.
- h. El Consejo de Facultad deriva el expediente al Vicerrectorado académico quien luego de verificar los documentos hace un informe de todo el proceso de traslado, emite la Resolución Vicerrectoral de convalidación de asignatura y lo eleva al Consejo Universitario para la aprobación del traslado respectivo.
- i. El Consejo Universitario aprueba el traslado, emite la Resolución Rectoral y remite el expediente con esta resolución a la DRME, quien debe ingresar la información al sistema para que esté lista para la matrícula virtual. Esta remisión es con la debida anticipación al cronograma de matrícula bajo responsabilidad.

Capítulo IV

De la evaluación

Artículo 18.- La evaluación consta de dos (2) partes:

- a) La primera parte comprende un examen escrito de conocimientos generales y aptitudes del postulante para estudiar la carrera a la que postula, lo que representa el 70% de la evaluación.
- b) La segunda parte de la evaluación consiste en una entrevista personal, que representa el 30% de la evaluación.

Artículo 19.- Para rendir el examen de conocimientos generales y aptitudes, y para la entrevista personal, el postulante debe identificarse con su Documento Nacional de Identidad y su carné de postulante.

Artículo 20.- Para rendir el examen, el postulante solo debe portar, además de su identificación, conforme se señala en el presente reglamento, un (1) lápiz N° 02, tajador y borrador. Por ningún motivo se permite el ingreso para rendir el examen, con bolsas, gorras, carteras, mochilas, libros, separatas, cuadernos, calculadoras, celulares u otros objetos.

Artículo 21.- El postulante que durante el desarrollo de la prueba cometa alguna irregularidad es separado del examen, sin opción a reclamo. La Universidad se reserva el derecho de formular la denuncia respectiva ante la autoridad correspondiente.

Artículo 22.- El postulante que, habiendo realizado sus pagos no se presenta al examen, pierde todos sus derechos para presentarse al examen. No existe examen de rezagados ni devolución de los derechos abonados

Artículo 23.- La nota mínima aprobatoria es de once (11) puntos como promedio del examen de conocimientos generales y aptitudes, y de la entrevista personal.

Artículo 24.- Los resultados se enlistan por estricto orden de mérito según la cantidad de vacantes, considerándose el puntaje desde el número entero hasta la milésima, evitándose posibles empates.

Artículo 25.- Los resultados del examen son inimpugnables, inapelables y no son objeto de nueva revisión. Son publicados en la página web institucional y en el portal de transparencia, dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a haberse culminada la evaluación.

Artículo 26.- Los postulantes que no se encuentren dentro del cuadro de ingresantes, deberán recoger su expediente dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de publicados los resultados. Cumplido el plazo, se procede a la incineración de los documentos

Artículo 27.- En el caso que algún postulante cometa algún tipo de fraude, como suplantación, plagio material o digital de ser el caso, durante el examen de conocimientos y aptitud, la Comisión presenta el informe respectivo al Vicerrectorado Académico para que proceda con la anulación del proceso de traslado o del ingreso a la Universidad y tome las medidas correspondientes.

Capítulo V

De la convalidación

Artículo 28.- Se denomina convalidación de asignatura, a las disposiciones oficiales de equivalencia de objetivos, contenidos, créditos y calificativos entre dos (2) o más asignaturas. El hecho de que dos (2) o más asignaturas tengan la misma denominación, no es razón suficiente para que su convalidación sea procedente. La convalidación sirve para la continuación de estudios en caso de traslados.

Artículo 29.- La solicitud de convalidación se presenta al Decano con la debida anticipación, luego de conocerse que el postulante haya logrado una vacante por traslado, y al inicio del proceso de matrícula. La convalidación es realizada por la Comisión.

Artículo 30.- Para efectos de la convalidación de asignaturas, estos deben tener igual o mayor creditaje y una similitud de por lo menos el 70% de sus contenidos. Para ello, se realizará las comparaciones entre las asignaturas llevadas y las que deben llevarse en cada carrera, comparando sus contenidos, número de horas teóricas prácticas y créditos correspondientes.

Artículo 31.- Se puede presentar más de una asignatura (sílabo) que sumados tengan el contenido de la asignatura que solicitan.

Artículo 32.- Toda convalidación se realizará en el lapso del periodo académico para el que se ha efectuado el traslado con la documentación presentada en ese momento. Por ningún motivo se realizarán las convalidaciones posteriormente.

Artículo 33.- No se convalidan asignaturas aprobadas en institutos.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA: Los sílabos que se presentan deben ser del año en que se aprobó la asignatura. Si el departamento académico no tuviera el sílabo del año que solicita el postulante, pero el que tiene es equivalente al anterior, deberá precisarlo en dicho sílabo consignando la equivalencia con firma y sello del departamento. Lo mismo aplica para el supuesto de error en el creditaje.

SEGUNDA: Cualquier situación no establecida en el presente Reglamento, será resuelta por el Consejo de Facultad en primera instancia y por el Consejo Universitario en segunda instancia.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA: Queda derogada toda norma o disposición que se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento, el cual rige a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.