



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE CONVALIDACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO - SEMESTRE ACADÉMICO 2021-2

- El ingresante por las modalidades de Traslado Interno, Traslado Externo (Universidad Nacional o Extranjera), Segunda Carrera (Titulados o Graduados) o (Titulados o Egresados de Institutos Pedagógicos o Tecnológicos, Oficiales de las FF.AA. y FF.PP.) a la Universidad Peruana Los Andes deberá formar un **Expediente Administrativo Electrónico (EAE)** para convalidar asignaturas, debiendo adjuntar en formato **PDF** los siguientes documentos:
 - Imprimir el formato de declaración jurada, llenar los datos y luego firmar (**escaneado**)
 - Certificado de Estudios (**escaneado**)^(*)
 - Sílabos (**escaneado**)^(**)
 - Constancia de Ingreso (**escaneado**)
- Enviar los documentos al correo institucional de cada director de la Escuela Profesional correspondiente a su facultad, indicado en el cuadro siguiente:

FACULTAD	CARRERA PROFESIONAL	NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	TELEF.	CORREO INSTITUCIONAL
Ciencias Administrativas y Contables	Administración y Sistemas	Mg. Graciela Soledad Verástegui Velásquez	958601060	d.gverastegui@upla.edu.pe
	Contabilidad y Finanzas	Mg. Sonia Luz Barzola Inga	964630929	d.sbarzola@upla.edu.pe
Derecho y Ciencias Políticas	Derecho	Mg. Miguel Pedro Vilcapoma Ignacio	982880227	d.mvilcapoma@upla.edu.pe
	Educación Inicial	Dra. Dolly Maricela Pimentel Moscoso	964041439	d.dpimentel@upla.edu.pe
	Educación Primaria	Dra. Dolly Maricela Pimentel Moscoso	964041439	d.dpimentel@upla.edu.pe
Ingeniería	Arquitectura	Mg. Rosalinda Soledad Hinostrza Rivera	993688591	d.rhinostrza@upla.edu.pe
	Ingeniería Civil	Mg. Yina Milagros Ninahuanca Zavala	993688568	d.yninahuanca@upla.edu.pe
	Ingeniería de Sistemas y Computación	Dr. Magno Teófilo Baldeón Tovar	954149381	d.mbaldeon@upla.edu.pe
	Ingeniería del Medio Ambiente y Desarrollo	Dr. Tiber Joel Cano Camayo	964039114	d.tcano@upla.edu.pe
	Ingeniería Industrial	Mg. Milka Gloria Godiño Poma	965445100	d.mgodino@upla.edu.pe
Ciencias de la Salud	Enfermería	Mag. Tania Luz Vílchez Cuevas	954149398	d.tvilchez@upla.edu.pe
	Farmacia y Bioquímica	Dr. Pedro Gonzalo Rengifo Gratelli	964256120	d.prengrifo@upla.edu.pe
	Medicina Veterinaria y Zootecnia	Mag. Juan Carlos Solano Ayala	982880224	d.jsolano@upla.edu.pe
	Nutrición Humana	Mag. Renne Amparo Valle Elesco	964256116	d.rvalle@upla.edu.pe
	Obstetricia	Mag. Mildred Hilda Condor Privat	954149403	d.mcondor@upla.edu.pe
	Odontología	Mag. Omar Aliaga Ochoa	964605090	dep_odontologia@upla.edu.pe
	Psicología	Mag. Maribel Carmen Ruíz Balvin	964256093	d.mruiz@upla.edu.pe
	Tecnología Médica – Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	Mag. Miguel Ángel Ruíz Castañeda	996293406	d.mruizc@upla.edu.pe
	Tecnología Médica – Optometría	Mag. Miguel Ángel Ruíz Castañeda	996293406	d.mruizc@upla.edu.pe
	Tecnología Médica – Radiología	Mag. Miguel Ángel Ruíz Castañeda	996293406	d.mruizc@upla.edu.pe
	Tecnología Médica – Terapia Física y Rehabilitación	Mag. Miguel Ángel Ruíz Castañeda	996293406	d.mruizc@upla.edu.pe
Medicina Humana	Medicina Humana	Dr. Aníbal Valentín Díaz Lazo	964687687 964256105	Dep_medicina@upla.edu.pe

- La dirección de la Escuela Profesional al momento de recibir el archivo del expediente



administrativo electr3nico de convalidaci3n deber3 asignar el nombre de la carpeta de la siguiente manera:

Ejemplo 1: Expediente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Carrera Profesional de Administraci3n y Sistemas del primer expediente recibido y as3 sucesivamente

AS-21-2-01 PEREZ BARZOLA (c3digo de carrera, semestre acad3mico, n3mero de expediente y apellidos del estudiante).

Ejemplo 2: Expediente de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Carrera Profesional de Psicolog3a del s3ptimo expediente recibido y as3 sucesivamente

ES-21-2-07 ZAMORA VILCHEZ (c3digo de carrera, semestre acad3mico, n3mero de expediente y apellidos del estudiante).

SIGLAS DE LA FACULTAD	FACULTAD	CODIGO DE CARRERA	CARRERA PROFESIONAL
CAC	Ciencias Administrativas y Contables	AS	Administraci3n y Sistemas
		CF	Contabilidad y Finanzas
DE	Derecho y Ciencias Pol3ticas	DE	Derecho
		EI	Educaci3n Inicial
		EP	Educaci3n Primaria
		AQ	Arquitectura
ING.	Ingenier3a	IC	Ingenier3a Civil
		IS	Ingenier3a de Sistemas y Computaci3n
		IM	Ingenier3a del Medio Ambiente y Desarrollo
		II	Ingenier3a Industrial
CS	Ciencias de la Salud	EF	Enfermer3a
		FB	Farmac3a y Bioqu3mica
		VZ	Medicina Veterinaria y Zootecnia
		NH	Nutrici3n Humana
		OB	Obstetricia
		OD	Odontolog3a
		ES	Psicolog3a
		TL	Tecnolog3a M3dica – Laboratorio Cl3nico y Anatom3a Patol3gica
		TO	Tecnolog3a M3dica - Optometr3a
		TR	Tecnolog3a M3dica - Radiolog3a
TE	Tecnolog3a M3dica – Terapia F3sica y Rehabilitaci3n		
MH	Medicina Humana	MH	Medicina Humana

- El/La presidente(a) de la comisi3n de convalidaci3n (director (a) de escuela) de manera colegiada elaborarán el informe de convalidaci3n, luego enviar3 el expediente administrativo electr3nico (EAE) a secretaria docente para la emisi3n de la resoluci3n de convalidaci3n en tiempo real; seguidamente el (EAE) enviar3 a la Coordinaci3n de Asuntos Acad3micos y el o la responsable de esta deber3 ingresar al sistema acad3mico los datos correspondientes siempre y cuando no tenga errores.
de existir error en la convalidaci3n la Coordinaci3n Asuntos Acad3micos informar3 a la direcci3n de escuela correspondiente o a quien corresponda para que al t3rmino de la distancia rectifique el error.
- La Coordinaci3n de Asuntos Acad3micos comunicar3 al correo del estudiante el resultado de la convalidaci3n solicitada, para que pueda registrar su matr3cula online en las asignaturas correspondientes.
Los expedientes administrativos electr3nicos (EAE) deben ser enviados dando cumplimiento al calendario acad3mico 2021-2, adem3s enviar el listado de estudiantes con la cantidad de asignaturas convalidadas a la Oficina de Econom3a y Finanzas para el respectivo tr3mite



(pago por derecho de convalidación).

6. Así mismo la Coordinación de Asuntos Académicos enviará el expediente administrativo electrónico (EAE) a la Oficina de Registros y Matrículas - sección Procesos Académicos e Informática ncampos@mail.upla.edu.pe
Como el expediente pesa mucho y no pueden enviar la(s) carpeta (s) sin que esta sea alterada en su orden por contener muchos archivos, el/la responsable de la información deberá subir a la nube utilizando la aplicación GOOGLE DRIVE y compartir el link (enlace) al correo institucional indicado párrafo arriba, y la responsable de la Sección de Procesos Académicos e Informática bajará la información correspondiente para continuar con el proceso académico respectivo.
7. La responsable de la Sección de Procesos Académicos de la Oficina de Registros y Matrículas estando facultada para solicitar los documentos físicos requeridos en el Reglamento Académico para efectuar el control posterior y con su conformidad remitir al archivo estudiantil que es el encargado de custodiar los documentos académicos.

NCA.

(*) Los ingresantes de las Universidades “No Licenciadas” podrán presentar de manera provisional seguimiento académico y posteriormente adjuntarán certificado de estudios en caso de no tener.

(**) “REGLAMENTO ACADÉMICO ART. 69° DICE: Los ingresantes por las modalidades Traslado Externo de Universidad Nacional o Privada, Segunda Carrera, Titulados o egresados de Institutos de Educación Superior, Oficiales de las FF.AA y FF.PP, para convalidar presentaran: . . . sílabos originales refrendadas por el director del Departamento Académico o quién hace sus veces, de la facultad de la universidad de origen. . . .”



DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado(a)
con DNI N° deaños de edad, domiciliado(a) en:
..... con correo
electrónico.....@....., declaro que los documentos que anexaré al
expediente administrativo electrónico⁽¹⁾ (EAE) para convalidar asignaturas, son copia de
los documentos originales que presentaré físicamente cuando sean requeridos por la
Universidad Peruana Los Andes que son los siguientes:

- Certificado de Estudios (**escaneado**)^(*)
- Sílabos (**escaneado**)^(**)
- Constancia de Ingreso (**escaneado**)

La presente declaración es suscrita asumiendo las responsabilidades Administrativas y penales que correspondan Art 10° de la Ley 27444 nulidad del acto administrativo y Art. 428° segundo parágrafo del código penal (falsa declaración administrativa)

Huancayo, ... de del 202...

Nombre del estudiante
DNI °

Nombre del Padre, Madre o Apoderado(a)
DNI °

NOTA: En caso de ser menor de edad (tener menos de 18 años) la firma del estudiante deberá ser refrendada por su Padre, Madre o apoderado(a), adjuntando también copia del DNI (**escaneado**) del Padre o Madre o apoderado(a)

NCA.

⁽¹⁾ Artículo 30° y 31° del Decreto Supremo 004-2019-JUS. TUO de la Ley 27444.

^(*) Los ingresantes de las Universidades "No Licenciadas" podrán presentar de manera provisional seguimiento académico y posteriormente adjuntarán certificado de estudios en caso de no tener.

^(**) "REGLAMENTO ACADÉMICO ART. 69° DICE: Los ingresantes por las modalidades Traslado Externo de Universidad Nacional o Privada, Segunda Carrera, Titulados o egresados de Institutos de Educación Superior, Oficiales de las FF.AA y FF.PP, para convalidar presentaran: . . . sílabos originales refrendadas por el director del Departamento Académico o quién hace sus veces, de la facultad de la universidad de origen. . . ."