

## **LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2022-2**

### **I. FINALIDAD**

Precisar las políticas y determinar los lineamientos para la convalidación de asignaturas de manera virtual y/o presencial en las facultades de la Universidad Peruana Los Andes.

### **II. BASE LEGAL**

- Ley General de Educación, Ley N° 28044
- Ley Universitaria 30220.
- Ley de Procedimientos Administrativos, Ley N° 27444
- Resolución Viceministerial N° 105-2022-MINEDU
- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes aprobado mediante Resolución N° 049-2019-AU
- Reglamento Académico vigente y sus modificatorias de la Universidad Peruana Los Andes.

### **III. ALCANCE**

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Decanos de las Facultades
- Direcciones de Departamentos Académicos
- Direcciones de las Escuelas Profesionales
- Oficina de Informática y Sistemas
- Oficina de Economía y Finanzas
- Oficina de Registros y Matriculas
- Oficina de Admisión y Coordinación de Asuntos Académicos de las Facultades
- Personal No docente
- Ingresantes

## **IV DISPOSICIONES PARA CONVALIDAR**

### **4.1 DISPOSICIONES GENERALES**

La convalidación es el proceso por el cual la facultad homologa una o más asignaturas aprobadas en otra carrera profesional dentro de la Universidad Peruana Los Andes u otras universidades o instituciones de nivel superior del país, o del extranjero siempre y cuando

reúnan los requisitos exigidos en el Plan de Estudios vigentes de cada Escuela Profesional.

El estudiante ingresante está facultado a realizar el trámite de convalidación, siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos exigidos por la Universidad.

## 4.2 DISPOSICIONES ESPÉCIFICAS

### TRÁMITE VIRTUAL O PRESENCIAL

#### REQUISITOS GENERALES

- a. Solicitud virtual o FUT dirigida al Decano de la Facultad
- b. Imprimir el formato de declaración jurada, llenar los datos y luego firmar (**escanear en formato pdf**).**(ANEXO 01)**
- c. Constancia de Ingreso (**escanear en formato pdf**)
- d. Certificado de Estudio fedateado por el Secretario General de la Universidad en el caso de los certificados de estudios de extranjeros de Universidades o de Institutos de Educación Superior con calificación aprobatoria, sin enmendaduras y firmados por las autoridades del Centro de Educación Superior de origen, debidamente reconocidos por el Consulado Peruano en el país de origen, validados por la SUNEDU. (**escanear en formato pdf**)
- e. La convalidación será procedente siempre y cuando los estudios realizados no tengan una antigüedad mayor de nueve (9) años. Los casos singulares merecerán una evaluación ad-hoc por las instancias pertinentes.
- f. Sílabos de las asignaturas a convalidar refrendados por el Director de Departamento Académico o quién hace las veces en la Universidad o Instituto de Educación Superior de origen. (**escanear en formato pdf**)

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS:

##### *Universidades o Institutos de Educación Superior Nacional*

- a. Para estudiante de la Universidad Peruana Los Andes: Traslado Interno y Segunda Carrera.
  - Presentaran los requisitos indicados en la disposición específica 4.2. **(Cuadro N°1)**
- b. Para estudiantes de otras Universidades o Institutos de Educación Superior Nacional: Traslado externo, Segunda Carrera, Titulados o egresados de Institutos de Educación Superior, Oficiales de las FF. AA y FF. PP.
  - Presentaran los requisitos indicados en la disposición específica 4.2. **(Cuadro N°1)**
  - Copia del Certificado de Estudios autenticado por el Secretario General de la

Universidad de origen o de la Universidad Peruana Los Andes.

c. Para estudiantes de Universidades Extranjeras: Traslado Externo, Segunda Carrera de Universidades.

○ Presentaran los requisitos indicados en la disposición específica 4.2 (**Cuadro 1**)

#### **DEL TRÁMITE VIRTUAL**

- La Dirección de la Escuela Profesional al momento de recibir el archivo del Expediente Administrativo Electrónico (EAE) de convalidación deberá asignar el nombre de la carpeta de la siguiente manera:
- **Ejemplo:** Expediente virtual de la Facultad de Ingeniería de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil.
- **IC-22-1 PEREZ BARZOLA** (código de carrera, semestre académico, y apellidos del estudiante), es el nombre del expediente virtual (**carpeta**) adjuntar todos los documentos correspondientes al expediente administrativo electrónico (EAE), en el siguiente orden el mismo que es de estricto cumplimiento.
  1. Declaración Jurada (**escaneado en formato pdf**)
  2. Constancia de Ingreso (**escaneado en formato pdf**)
  3. Certificado de Estudios (**escaneado en formato pdf**) (\*)
  4. Sílabos (**escaneado en formato pdf**) (\*\*)
  5. Informe académico
  6. Resolución de convalidación
  7. Constancia de convalidación)

**Para presentar el expediente de manera presencial no es necesario escanear puede ser copia.**

SIGLAS DE LA FACULTAD	FACULTAD	CODIGO DE CARRERA	CARRERA PROFESIONAL
CAC	Ciencias Administrativas y Contables	AS	Administración y Sistemas
		CF	Contabilidad y Finanzas
DE	Derecho y Ciencias Políticas	DE	Derecho
		EI	Educación Inicial
		EP	Educación Primaria
ING.	Ingeniería	AQ	Arquitectura
		CI	Ingeniería Civil
		IS	Ingeniería de Sistemas y Computación
		IM	Ingeniería del Medio Ambiente y Desarrollo
		II	Ingeniería Industrial
CS	Ciencias de la Salud	EF	Enfermería
		FB	Farmacia y Bioquímica
		VZ	Medicina Veterinaria y Zootecnia
		NH	Nutrición Humana
		OB	Obstetricia
		OD	Odontología
		ES	Psicología
		TL	Tecnología Médica – Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica
		TO	Tecnología Médica - Optometría
		TR	Tecnología Médica - Radiología
TE	Tecnología Médica – Terapia Física y Rehabilitación		
MH	Medicina Humana	MH	Medicina Humana

## DE LA COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN

### RESPONSABLES:

El Proceso de Convalidación se realiza en la facultad por la Comisión de Convalidación, designada por la Dirección de la Escuela Profesional previa aprobación de Consejo de Facultad para el año lectivo, presidiendo dicha comisión El/la Director(a) de la Escuela Profesional.

**Presidente:** Director de la Escuela Profesional.

**Miembros:** Dos (2) docentes de reconocida experiencia y trayectoria en la Carrera profesional.

1. El/La presidente(a) de la comisión de convalidación (director (a) de escuela) de manera colegiada elaborarán el informe de convalidación **con el plan de estudios 2022 y la Carrera Profesional de medicina Humana con el plan estudios 2021**, luego enviará el Expediente Administrativo Electrónico (EAE) a Secretaria Docente de la Facultad y de manera paralela el archivo virtual a la Coordinación de Asuntos Académicos para que él o la responsable de esta ingrese la información correspondiente al sistema académico siempre y cuando no tenga errores.
2. Elaborado la resolución de convalidación emitido por Decanato, el Secretario Docente remite el expediente y la resolución a la Coordinación de Asuntos Académicos para su conformidad de las asignaturas convalidadas. Finalmente, la Coordinación de Asuntos Académicos remite a la Oficina de Registros y Matriculas para el control de calidad y enviar a la sección de archivo estudiantil para su custodia
3. De existir error en el informe de convalidación la Coordinación Asuntos Académicos informará a la Dirección de la Escuela correspondiente o a quien corresponda para que al término de la distancia rectifique el error bajo responsabilidad.
4. La Coordinación de Asuntos Académicos comunicará al correo del estudiante el resultado de la convalidación solicitada, para realizar su matrícula online en las asignaturas correspondientes.
5. Los expedientes de convalidación físico y/o Expedientes Administrativos Electrónicos (EAE) deben ser remitidos a la Oficina de Registros y Matriculas en estricto cumplimiento al Calendario Académico.

## **DE LA CONVALIDACIÓN**

- a. Haber obtenido la nota mínima aprobatoria de ONCE (11) en las asignaturas a convalidar o su equivalente.
- b. Tener un mínimo de setenta y cinco por ciento (75%) de similitud del contenido silábicos y/o crédito de no menor a uno y más menos uno.
- c. Es procedente la convalidación de: Una asignatura semestral convalida por otra también semestral, una asignatura anual podrá convalidar por no más de dos asignaturas.
- d. En caso las notas utilizadas por la institución de origen sean diferente a la vigesimal se aplicará el cuadro de equivalencia siguiente:

### RANGO DE VALORES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS

Z	Vigesimal	Centesimal	Decimal	Calificación 7	Calificación 5	Condición	Observaciones
A	20	100	10	7.00	5.00	Aprobado	Excelente
	19	95	9.5	6.65	4.75		
	18	90	9.0	6.30	4.50		
B	17	85	8.5	5.95	4.25	Aprobado	Bueno
	16	80	8.0	5.60	4.20		
	15	75	7.5	5.25	3.75		
C	14	70	7.0	4.90	3.50	Aprobado	Regular
	13	65	6.5	4.55	3.25		
	12	60	6.0	4.20	3.00		
	11	55	5.5	3.85	2.75		
D	10	50	5.0	3.50	2.50	Desaprobado	Deficiente
	09	45	4.5	3.15	2.25		
	08	40	4.0	2.85	2.00		
E	07	35	3.5	2.50	1.75	Desaprobado	Pésimo
	06	30	3.0	2.15	1.50		
	05	25	2.5	1.70	1.25		

e. Para convalidar el Idioma **Inglés** aprobado en el Centro de Idiomas de la Universidad Peruana Los Andes deberá haber concluido los 8 ciclos (del 1 al 4 ciclo se convalidará con la asignatura de Inglés I y del 5 al 8 ciclo se convalidará con la asignatura de Inglés II). Debiendo adjuntar lo siguiente:

- ***Certificado de Idiomas y Constancia de notas del Centro de Idiomas de la Universidad.***

*En caso de tener UNA SOLA NOTA (sea por nivelación o convalidación) este es el promedio para el ciclo de ubicación. Razón por la se considera la misma nota para dos semestres.*

***Ejemplo:*** Nota convalidada 16 (proporcionado por centro de idiomas) se considera inglés I = 16, inglés II = 16

f. Los estudiantes que no lograron presentar la documentación para el proceso de convalidación se matricularán obligatoriamente en todas las asignaturas del primer ciclo según Calendario Académico, solicitando su convalidación en el siguiente semestre académico hasta en dos (2) oportunidades.

- g. El estudiante que no esté conforme con la convalidación realizada podrá presentar solicitud de reconsideración con la documentación sustentatoria al Decano de la facultad para la revisión y rectificación si amerita.
- h. Los ingresantes a la universidad en el proceso Admisión 2022-2, de las modalidades de ingreso de: Traslado Externo de una Universidad Nacional o Extranjera, Traslado Interno, Titulados o Graduados (Segunda Carrera), Titulados o Egresados de Institutos Pedagógicos o Tecnológicos, Oficiales de las FF. AA y FF. PP. que demandan convalidación podrán convalidar con el Plan de Estudios 2015 de manera EXCEPCIONAL, debido a que el plan de estudios 2022 se está implementando de manera progresiva, iniciándose en el periodo académico 2022-1 para el primer ciclo en todas las carreras profesionales de la universidad. en aplicación a la autonomía normativa de la universidad y la primacía del interés superior del estudiante, teniendo en consideración que el Plan de estudios 2015 cumple las exigencias de Ley 30220, a excepción de la Carrera Profesional de Medicina Humana.
- i. La Oficina de Registros y Matrículas podrá solicitar los documentos físicos requeridos en el Reglamento Académico al estudiante y/ o a la Facultad para efectuar el control posterior y con su conformidad, remitir al archivo estudiantil.

## DE LOS TIEMPOS

1. El/la Director(a) de Escuela Profesional deriva los expedientes a la Comisión de Convalidación dentro de las 24 horas de recepción del documento.
2. La duración de proceso de convalidación de las asignaturas no excederá de los ocho (8) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recepción del expediente respectivo.
3. La Comisión de Convalidación emitirá informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido el expediente, bajo responsabilidad (según formato). La inasistencia de un miembro de la comisión no invalida el proceso de convalidación.
4. La Oficina de Secretaria Docente emitirá o rectificará la resolución en plazo de dos (2) días hábiles a partir de la recepción del expediente, bajo responsabilidad.
5. Es responsabilidad de la Coordinación de Asuntos Académicos de las facultades, registrar la convalidación en el Sistema Académico en un plazo de dos (2) días hábiles, como el expediente administrativo electrónico (EAE) 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 **(con acceso y permisos a**

**modificar o ingresar nuevos archivos para la CAA y SD de la Facultad y ORYM) y** compartir el **link** (enlace) al correo institucional.

6. La Coordinación de Asuntos Académicos enviará un oficio indicando la cantidad de asignaturas convalidadas a la Oficina de Economía y Finanzas bajo responsabilidad, para efectos de cobro inmediato. O conjuntamente a la pensión

## **DEL PROCESO DE ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE**

El estudiante que se reincorpora y al que le alcanza el plan de estudios vigente La Facultad realizara lo siguiente:

- La Coordinación de Asuntos Académicos de oficio elaborará el Informe de adecuación de cambio de plan de estudios de los estudiantes, reincorporados o a los que les alcanzaron el plan de estudios vigente.
- La Coordinación de Asuntos Académicos tendrá en consideración el cuadro de equivalencia de la Carrera Profesional a la que pertenece el estudiante.
- La Coordinación de Asuntos Académicos remitirá el expediente administrativo electrónico (EAE) a secretaria Docente de la Facultad para la emisión de la resolución, la misma que debe estar ingresado los datos correspondientes en el sistema académico.
- Los documentos deberán remitir en una carpeta (**apellidos del estudiante**) según la secuencia adjunta en formato pdf:
  1. Historial académico
  2. Informa académico de adecuación,
  3. Resolución de adecuación al plan de estudios vigente
  4. Constancia de ingreso al sistema (constancia de adecuación)

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Los casos que no estén comprendidos en el presente documento, serán resueltos en las Facultades – Director de Escuela Profesional en coordinación con la Oficina de Registros y Matrículas.



**CUADRO N° 01**

FACULTAD	CARRERA PROFESIONAL	NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	TELEF.	CORREO INSTITUCIONAL
Ciencias Administrativas y Contables	Administración y Sistemas	Mg. Graciela Soledad Verástegui Velásquez	958601060	<a href="mailto:dep_administraciones@upla.edu.pe">dep_administraciones@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.gverastegui@upla.edu.pe">d.gverastegui@upla.edu.pe</a>
	Contabilidad y Finanzas	Mg. Sonia Luz Barzola Inga	964630929	<a href="mailto:dep_contabilidadf@upla.edu.pe">dep_contabilidadf@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.sbarzola@upla.edu.pe">d.sbarzola@upla.edu.pe</a>
Derecho y Ciencias Políticas	Derecho	Mg. Miguel Pedro Vilcapoma Ignacio	982880227	<a href="mailto:dep_derecho@upla.edu.pe">dep_derecho@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.mvilcapoma@upla.edu.pe">d.mvilcapoma@upla.edu.pe</a>
	Educación Inicial	Dra. Dolly Maricela Pimentel moscoso	964041439	<a href="mailto:dep_einicial@upla.edu.pe">dep_einicial@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.dpimentel@upla.edu.pe">d.dpimentel@upla.edu.pe</a>
	Educación Primaria	Dra. Dolly Maricela Pimentel Moscoso	964041439	<a href="mailto:dep_eprimaria@upla.edu.pe">dep_eprimaria@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.dpimentel@upla.edu.pe">d.dpimentel@upla.edu.pe</a>
Ingeniería	Arquitectura	Arq. Janet Patricia Salazar Baldeón	990011998	<a href="mailto:dep_arquitectura@upla.edu.pe">dep_arquitectura@upla.edu.pe</a>
	Ingeniería Civil	Mg. Yina Milagros Ninahuanca Zavala	993688568	<a href="mailto:dep_icivil@upla.edu.pe">dep_icivil@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.yninahuanca@upla.edu.pe">d.yninahuanca@upla.edu.pe</a>
	Ingeniería de Sistemas y Computación	Dr. Edward Eddie Bustinza Zuasnabar	990202665	<a href="mailto:dep_isistemasc@upla.edu.pe">dep_isistemasc@upla.edu.pe</a>
	Ingeniería del Medio Ambiente y Desarrollo	Mg. Duany Dávila Honorio	922427335	<a href="mailto:dep_imedioambiented@upla.edu.pe">dep_imedioambiented@upla.edu.pe</a>
	Ingeniería Industrial	Ing. Sandro Enrique Ruiz Bustamante	979560005	<a href="mailto:dep_iindustrial@upla.edu.pe">dep_iindustrial@upla.edu.pe</a>
Ciencias de la Salud	Enfermería	Mg. Tania Luz Vílchez Cuevas	954149398	<a href="mailto:dep_enfermeria@upla.edu.pe">dep_enfermeria@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.tvilchez@upla.edu.pe">d.tvilchez@upla.edu.pe</a>
	Farmacia y Bioquímica	Dr. Pedro Gonzalo Rengifo Gratelli	992301460	<a href="mailto:dep_farmacia@upla.edu.pe">dep_farmacia@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.prengifo@upla.edu.pe">d.prengifo@upla.edu.pe</a>
	Medicina Veterinaria y Zootecnia	Mg. Juan Carlos Solano Ayala	982880224	<a href="mailto:dep_veterinaria@upla.edu.pe">dep_veterinaria@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.jsolano@upla.edu.pe">d.jsolano@upla.edu.pe</a>
	Nutrición Humana	Mg. Katherine Lisset Arroyo Elescano	964575905	<a href="mailto:dep_nutricion@upla.edu.pe">dep_nutricion@upla.edu.pe</a>
	Obstetricia	Mg. Mildred Hilda Condor Privat	954149403	<a href="mailto:dep_obstetricia@upla.edu.pe">dep_obstetricia@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.mcondor@upla.edu.pe">d.mcondor@upla.edu.pe</a>
	Odontología	Mg. Omar Aliaga Ochoa	964605090	<a href="mailto:dep_odontologia@upla.edu.pe">dep_odontologia@upla.edu.pe</a>
	Psicología	Mg. Maribel Carmen Ruíz Balvin	964256093	<a href="mailto:dep_psicologia@upla.edu.pe">dep_psicologia@upla.edu.pe</a> <a href="mailto:d.mruiz@upla.edu.pe">d.mruiz@upla.edu.pe</a>
	Tecnología Médica, con mención en la especialidad de: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	Mg. Wilhelm Vladimir Guerra Cóndor	996293406	<a href="mailto:dep_tecnologiam@upla.edu.pe">dep_tecnologiam@upla.edu.pe</a>
	Tecnología Médica, con mención en la especialidad de: Optometría	Mg. Wilhelm Vladimir Guerra Cóndor	996293406	<a href="mailto:dep_tecnologiam@upla.edu.pe">dep_tecnologiam@upla.edu.pe</a>
	Tecnología Médica, con mención en la especialidad de: Radiología	Mg. Wilhelm Vladimir Guerra Cóndor	996293406	<a href="mailto:dep_tecnologiam@upla.edu.pe">dep_tecnologiam@upla.edu.pe</a>
Tecnología Médica, con mención en la especialidad de: Terapia Física y Rehabilitación	Mg. Wilhelm Vladimir Guerra Cóndor	996293406	<a href="mailto:dep_tecnologiam@upla.edu.pe">dep_tecnologiam@upla.edu.pe</a>	

Medicina Humana	Medicina Humana	Dr. Aníbal Valentín Díaz Lazo	964687687 964256105	dep_medicina@upla.edu.pe
-----------------	-----------------	-------------------------------	------------------------	--------------------------

## ANEXO 01

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado(a) con DNI N°  
..... de .....años de edad, domiciliado(a) en:  
..... con correo  
electrónico.....@....., declaro que los documentos que anexaré al **expediente administrativo electrónico<sup>(1)</sup>** (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**)<sup>(\*)</sup>
- Sílabos (**escaneado**)<sup>(\*\*)</sup>
- 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 párrafo del código penal (falsa declaración administrativa)

Huancayo, ... de ..... del 202...

Nombre del estudiante

DNI °

<sup>(1)</sup> Artículo 30° y 31° del Decreto Supremo 004-2019-JUS. T.U.O de la Ley 27444.

<sup>(\*)</sup> 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.

<sup>(\*\*)</sup> “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 referendadas por el director del Departamento Académico o quién hace sus veces, de la facultad de la universidad de origen. . . ”