

CARRERAS PARALELAS

REQUISITOS:

- Presentar una carta a la Jefe de la División de Gestiones, Admisiones y Registros, solicitando Carrera Paralela, mencionando la Carrera de origen y la Carrera de destino.
- Fotocopia simple del título de Bachiller
- Historial o Seguimiento Académico original, firmado por el Director de la Carrera, con promedio de notas y promedio de materias aprobadas
- Los estudiantes que no cuenten con historial académico presentaran certificado de notas originales y fotocopias.
- Plan de estudios con firma y sello de la Carrera de origen, incluyendo egresados.
- Los estudiantes egresados, presentaran certificado de egreso original y fotocopia.
- Fotocopia de la última matrícula universitaria (no legalizada) de la Carrera de origen.
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Los estudiantes que tengan homologaciones o convalidaciones (Por cambio de Plan de Estudios y otros deben presentar necesariamente la resolución y su certificado respectivo (no se aceptaran tablas de homologación).

PROCEDIMIENTO:

- Una vez que la Carrera establece el número de plazas para viabilizar el trámite de Carrera Paralela, la División de Gestiones, publica el calendario respectivo para recepción de solicitudes.
 - Realizada la recepción, revisión y selección, se publicará la nómina de los estudiantes acreedores a una plaza.
 - Con la presencia del estudiante admitido; en la unidad encargada del trámite (G.A.R.) se confirma la plaza, otorgando una orden para la compra del formulario.
 - Presentado el formulario, se registra el inicio de trámite en el Sistema, asignando un número de registro, ratificando los documentos presentados en el sistema como ser: materias aprobadas, número de materias en pensum, promedio general de notas.
 - El interesado realizará el trámite tanto en la Carrera de Origen como en la Carrera de destino, con el llenado y firma del formulario.
 - Concluida la etapa anterior, entregando la documentación al encargado de Carreras paralelas, se emitirá la orden de canje de matrícula.

- Una vez que el interesado adquiere la matrícula universitaria, adjuntará una copia del formulario a la Carrera de destino, así como toda la documentación que la Carrera requiera para abrir el file personal.

Nota: Una vez concluido el trámite, el Certificado de Egreso original será devuelto al interesado, quedando como constancia una copia del mismo.