



PROCEDIMIENTO

Nombre: Convalidación de materias de otras Universidades

Objetivo: Proporcionar a los estudiantes de otras Universidades, la oportunidad de realizar su traspaso a UNICEN.

NORMAS

Toda convalidación, debe acompañar una carta solicitud de convalidación de materias dirigida al Rector.

Los certificados de notas deben presentarse en originales con especificación de las materias aprobadas.

Los programas analíticos deben presentarse debidamente legalizados y foliados de las materias aprobadas por la Universidad de origen.

Área	Actividad	Descripción
Estudiantil Coord. Carrera	1	Elabora carta de solicitud de convalidación de materias
	2	Recaba y llena formulario de convalidación.
	3	Compra fólder Institucional.
	4	Entrega la documentación de convalidación
	5	Recibe y verifica la documentación de convalidación No procede
	7	Devuelve la documentación al estudiante para ser completados Si procede
	8	Da V°B° documentos de convalidación.
	9	Devuelve los documentos de convalidación
	Estudiantil	10
Rectorado	11	Recibe documentos de convalidación.



	12	Solicita verificación de autenticidad de documentos a la Universidad de origen. No confirma
	13	Rechaza la documentación de convalidación Si confirma
	14	Remite los documentos de convalidación
Coord. carrera	15	Recibe documentos de convalidación
	16	Elabora informe técnico de convalidación
	17	Entrega informe técnico y documentos de convalidación.
Sec. Gral.	18	Recibe informe técnico y documentos de convalidación
	19	Aprueba informe técnico y documentos de convalidación.
	20	Elabora resolución de convalidación
Rectorado	21	Recibe resolución de convalidación
	22	Firma resolución de convalidación y desglosa copias a las respectivas áreas que corresponden.
	23	Remite documentación de convalidación
DAR	24	Recibe y archiva documentos de convalidación en file del estudiante
	25	FIN DEL PROCESO