

	PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA		
	Código: MI-DO-PR06	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 1 de 4	

1. OBJETIVO

Otorgar a un aspirante, que ha cursado parte de un Programa Académico en la Universidad del Pacífico u otra Institución de Educación Superior, el derecho a matricularse en la Universidad del Pacífico en el mismo programa, o en uno afín, en un semestre superior al primero.

2. ALCANCE

Desde que el aspirante presenta la solicitud de admisión por transferencia hasta que se le autoriza la realización de su matrícula inicial.

3. DEFINICIONES.

Transferencia: es la opción que se tiene para acreditar en la Universidad del Pacífico las materias cursadas y aprobadas en otra Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, debidamente aprobada y reconocida por la autoridad competente.

4. CONDICIONES GENERALES.

El estudio de una solicitud de admisión por transferencia causa derechos económicos equivalentes al 15% del SMMLV, incluyendo el estudio de homologaciones.

El aspirante a un cupo por transferencia debe haber cursado y aprobado al menos dos (2) semestres en la Institución de procedencia.

El ingreso por transferencia, a un programa académico de la Universidad del Pacífico, será solo a semestres superiores al primero. Quien desee ingresar al primer semestre de un programa académico deberá someterse al proceso de inscripción y admisión regular establecido para tal efecto.

Las decisiones sobre transferencias serán comunicadas por el Director del Programa al aspirante y a la Oficina de Registro y Control Académico, junto con las homologaciones aceptadas (si es el caso).

	PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA		
	Código: MI-DO-PR06	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 2 de 4	

Quien sea admitido por transferencia deberá acogerse al sistema de liquidación financiera y currículo vigentes en el momento de su ingreso.

Quienes provengan de instituciones extranjeras deberán acreditar sus estudios de conformidad con lo que dispongan las normas legales vigentes sobre convalidación y homologación de estudios cursados en el exterior.

La transferencia no procede cuando ocurra alguna de las causales descritas en el artículo 27 del Reglamento Estudiantil.

Las notas obtenidas en el programa inicial serán homologadas, siempre que las asignaturas correspondan a las del programa de origen, especialmente en lo que a contenido se refiere (artículo 30 del Reglamento Estudiantil).

Los requisitos para la transferencia son los siguientes:

Certificado ORIGINAL de notas (con promedio acumulado) y de conducta, y contenidos de asignaturas, Fotocopia legible de Diploma y Acta de Grado del pregrado.

5. CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
1	Presentar solicitud de admisión por transferencia junto con los soportes de los requisitos exigidos	Aspirante	Academusoft y documentos
2	Revisar documentación y cumplimiento de requisitos de los aspirantes	Registro Académico	Reglamento Estudiantil y Reglamento de Admisión
3	Enviar documentos y soportes de los aspirantes por transferencia a los programas académicos	Registro Académico	Oficio
4	Analizar y decidir sobre las solicitudes de admisión por transferencia de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento estudiantil.	Programa Académico	Reglamento estudiantil

	PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA		
	Código: MI-DO-PR06	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 3 de 4	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
5	Informar sobre la decisión y reportar las homologaciones (si es el caso)	Programa Académico	MI-DO-FO03 formato de homologación de asignaturas
6	Revisar la escala de conversión numérica de las notas homologadas.	Registro Académico	Reglamento Estudiantil
7	Registrar datos y criterios de matricula financiera	Registro académico	Academusoft
8	Conceder autorización de matricula inicial y elaborar recibo de pago	Registro académico	Academusoft

6. DOCUMENTOS REFERENCIA

Reglamento Estudiantil (Acuerdo 029 de 2006)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/12/2008	01	Primera Edición
23/02/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ajuste de objetivo ➤ Ajuste en la definición de actividades ➤ Estructura del encabezado ➤ Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri normal ➤ Se relaciona documento de referencia ➤ Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre

	PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA		
	Código: MI-DO-PR06	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 4 de 4	

8. ANEXOS:

Reporte de Homologación de asignaturas MI-DO-FO03

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Salomón Micolta Angulo	George Garcés Rivas	Florencio Cándelo Estacio
Cargo	Director Académico	Representante de la Dirección	Rector