
	PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO		
	Código: MI-DO-PR08	Versión: 02	
	Aprobado: 14/10/2014	Página: 1 de 3	

1. OBJETIVO

Autorizar a los estudiantes activos para que continúen sus estudios en un programa académico diferente al matriculado inicialmente después de su proceso de admisión.

2. ALCANCE

Desde que el estudiante presenta la solicitud de traslado (cambio de programa) hasta que se le concede la autorización de matrícula en otro programa.

3. DEFINICIONES

Estudiante Activo: Es quien tiene matrícula académica vigente en el periodo más reciente desarrollado por la Universidad.

Traslado: Es el cambio que realizan internamente los estudiantes regulares de la Universidad, entre programas académicos afines.



Matrícula: es el acto mediante el cual un aspirante admitido adquiere la categoría de estudiante de la Institución, acepta y se compromete a cumplir lo Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones institucionales.

4. CONDICIONES GENERALES

La solicitud de traslado deberá ser presentada en la Oficina de Registro y Control Académico, dentro de los términos establecidos en el calendario académico respectivo.

Solo podrán concederse traslados entre programas académicos por una sola vez.

Las solicitudes de traslados (cambios de programa) tienen prioridad sobre las solicitudes de admisión por transferencia.

	PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO		
	Código: MI-DO-PR08	Versión: 02	
	Aprobado: 14/10/2014	Página: 2 de 3	

El Comité de cada Programa Académico es responsable por la aceptación o denegación de las solicitudes de traslado, así como la determinación de las asignaturas y calificaciones que se acepten como equivalentes.



Los derechos económicos por el traslado serán equivalentes al 5% del SMMLV.

Las notas obtenidas en el programa inicial serán homologadas, siempre que las asignaturas correspondan a las del programa de traslado, especialmente en lo que a contenido se refiere (artículo 34 del Reglamento Estudiantil).

El traslado, de un estudiante activo, no procede cuando ocurra alguna de las causales descritas en el artículo 33 del Reglamento Estudiantil.

5. CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
1	Presentar solicitud de traslado	Estudiante	Formato solicitud de reintegro o traslado MI-DO-fo02
2	Revisar condiciones académicas de los aspirantes a traslado	ORYCA	Documento
3	Enviar historial académico de los aspirantes al nuevo programa	ORYCA	Oficio
4	Verificar las condiciones académicas del estudiante	Programa Académico	Documentos
5	Analizar y decidir sobre las solicitudes de traslados	Programa Académico	Informe decisivo
6	Informar sobre la decisión y reportar las homologaciones (si es el caso)	Programa Académico	Oficio e informe decisivo
7	Actualizar datos académicos del estudiante	ORYCA	Academusoft
8	Conceder autorización de matrícula por traslado al estudiante	ORYCA	Academusoft

	PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO		
	Código: MI-DO-PR08	Versión: 02	
	Aprobado: 14/10/2014	Página: 3 de 3	

6. DOCUMENTOS REFERENCIA


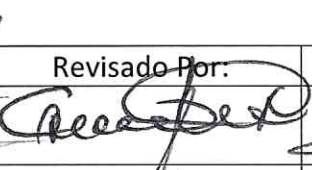

Reglamento Estudiantil (Acuerdo 029 de 2006)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/12/2008	01	Primera Edición
23/02/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ajuste en la definición del alcance ➤ 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 relaciona el documento anexo ➤ Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre

8. ANEXOS:

Formato solicitud de reintegro y/o traslado (MI-DOFO02)

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



PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO

Código: MI-DO-PR08

Versión: 02

Aprobado: 14/10/2014

Página: 4 de 3

