

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

GUIA DE ESTUDIANTE PARA SOLICITAR CONVALIDACION DE ASIGNATURAS – SEMESTRE
ACADEMICO 2021-2

Los estudiantes ingresantes o regulares que deseen solicitar convalidación de asignaturas, debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Ingresar al módulo de **MESA DE PARTES** a través de la página Web de la universidad o del siguiente link, <http://mesadepartes.uandina.edu.pe/>

- Click en el botón “**Abrir un nuevo Ticket.**”
- Llenar todos los datos solicitados.

EN DETALLE DEL (TRAMITE / SOLICITUD) CONSIGNAR:

- Solicito Convalidación de Asignaturas.

EN EL CUERPO DE LA SOLICITUD CONSIGNAR:

- Código del estudiante.
- Apellidos y nombres del estudiante.
- Escuela Profesional actual del estudiante.
- Universidad / Escuela Profesional anterior del estudiante.
- Número de celular del estudiante.
- Enumerar la relación de asignaturas a convalidar de acuerdo al siguiente formato:

FORMATO PARA CONVALIDACION DE ASIGNATURAS

	UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA:			UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO		
	Facultad de Procedencia :			Facultad de :		
	Escuela Profesional de Procedencia:			Escuela Profesional de:		
				Plan de estudios actual:		
Nro.	Denominación asignatura de procedencia	Categoría asignatura de procedencia	Créditos asignatura de procedencia	Denominación asignatura actual	Categoría asignatura actual	Créditos asignatura actual
1						
2						
...						

Paso 2: Adjuntar los siguientes documentos en formato pdf:

A) Para estudiantes que desean realizar convalidación interna (cuya escuela de origen pertenezca a la Universidad Andina del Cusco)

- No necesitan presentar ningún documento, únicamente deben consignar correctamente las asignaturas a convalidar en el **CUERPO DE LA SOLICITUD del Paso 1 (FORMATO PARA CONVALIDACION DE ASIGNATURAS)**.

B) Para estudiantes que procedan de una universidad extranjera.

- Presentar Certificado de Estudios legalizado por el consulado y traducido al español.
- Presentar silabo oficial firmado y sellado legalización por vía consular y estar traducido al español.
- Presentar Declaración Jurada de autenticidad de documentos presentados.

C) Para estudiantes que procedan de otra universidad del interior del país (Estudiantes de Traslados externos/Ingresantes con estudios en otras universidades).

- Certificado de Estudios firmados y sellados por la universidad de origen (dentro del territorio nacional).
- Silabo Oficial firmados y sellados por la universidad de origen (dentro del territorio nacional).
- Presentar Declaración Jurada de autenticidad de documentos presentados.

D) Para estudiantes que hubieran realizado el programa de Movilidad Estudiantil

- Certificado oficial de calificaciones firmado por el Rector de la universidad de destino.
- Silabo oficial firmado y sellado por la universidad de destino.
- Presentar Declaración Jurada de autenticidad de documentos presentados.

Paso 3: El pago por concepto de convalidación es por cada asignatura. La Dirección de Servicios Académicos a través del ERP University ejecutará la Resolución emitida por el Decano de la Facultad y provisionará los pagos; estos deben cancelados por el estudiante en el **último mes** del semestre académico en el que se emitió la resolución.

Nota Importante:

- En el caso de que el estudiante realice una **dispensa de estudios** en el semestre que tramitó la convalidación, tendrá que solicitar a la Facultad correspondiente, la actualización de su convalidación al siguiente semestre o al momento de solicitar su reinicio de estudios.
- El pago por concepto de convalidación se efectúa por cada asignatura y el costo se muestra en la siguiente tabla:

Descripción	Importe
Convalidación Externa	S/ 63.00
Convalidación Interna	S/ 58.00
Convalidación Internacional	S/ 83.00