

SOLICITUD DE CARRERAS PARALELAS (SOLO PARA CARRERAS QUE PERTENECEN A LA UMSA)

REQUISITOS:

1. Carta de Solicitud dirigida a la Jefa de la División de Gestiones, Admisiones y Registros, mencionando Carrera de origen y Carrera de destino.
2. Fotocopia simple de Diploma de Bachiller.
3. Record Académico original, firmado por el Director de Carrera, con promedio de notas y promedio de materias aprobadas
4. Los estudiantes antiguos, cuyas calificaciones no están registradas en la Base de Datos y no cuentan con historial académico, presentarán certificados de notas originales y fotocopias.
5. Plan de estudios con firma y sello de la Carrera de origen, incluyendo egresados.
6. Los estudiantes egresados, presentaran fotocopia del certificado de Conclusión de Estudios.
7. Fotocopia simple de la última matrícula universitaria de la Carrera de origen.
8. Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
9. Los estudiantes que tengan homologaciones o convalidaciones (por cambio de Plan de Estudios y otros), deberán presentar necesariamente Informe o Resolución y Certificado de Calificaciones (no se aceptarán tablas de homologación).
10. **El promedio mínimo de materias aprobadas es de 65 %**
11. **El promedio general de notas es de 65 %**
12. **El alumno que hubiera aprobado el 80 % o más de las materias del plan de estudios, queda liberado del promedio de notas (punto 11).**

Presentar esta documentación en folder color guindo.

PROCEDIMIENTO:

1. 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 la recepción de solicitudes.
2. Realizada la recepción, revisión y selección de postulantes, se publicará la nómina de los estudiantes acreedores a una plaza.

3. Los estudiantes aceptados se apersonarán a ventanilla 5 para recabar la orden de compra de Formulario de Carrera Paralela (adquirir el formulario en Caja Recaudadora). Presentar el formulario debidamente llenado, para dar inicio a la solicitud de Carrera Paralela.
4. El interesado llevará el trámite tanto a la Carrera de Origen como a la Carrera de destino, para el llenado del formulario y firmas de los Directores de las dos Carreras.
5. Concluida la etapa anterior, entregará la documentación al encargado de Carreras Paralelas y recabará la **ORDEN DE CANJE DE MATRÍCULA**, que le habilita a matricularse en las fechas señaladas para el efecto.
6. Una vez que el interesado adquiere la matrícula universitaria, deberá apersonarse a Kárdex de la Carrera de Destino para su correspondiente inscripción, presentando los requisitos exigidos por la Carrera y la COPIA DEL FORMULARIO DE CARRERA PARALELA.