



**SG-0736/2020.**

Lima, 10 de marzo de 2020.

Señor Doctor

**ELIO IVÁN RODRÍGUEZ CHÁVEZ**

Rector de la Universidad Ricardo Palma

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que el Consejo Universitario en sesión de fecha 09 de marzo de 2020, continuación de la sesión del Consejo Universitario del 04 de marzo de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo del Consejo Universitario N°0474-2020**

Vista la propuesta del señor Rector, doctor Elio Iván Rodríguez Chávez, solicitando la aprobación del proyecto de actualización del Reglamento de Traslado Interno, presentado por el Director de la Oficina Central de Registros y Matrícula, Profesor Miguel Cetraro de Souza, y considerando las intervenciones y sugerencias de los Miembros del Consejo Universitario y luego del intercambio de opiniones; **el Consejo Universitario acordó: aprobar, por unanimidad, la actualización del Reglamento de Traslado Interno que consta de VII Capítulos, 31 Artículos y dos Disposiciones Transitorias, en los siguientes términos:**

**REGLAMENTO DE TRASLADO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 1º Traslado Interno es el proceso a través del cual un estudiante de una determinada carrera postula a otra carrera de la propia universidad.
- Art. 2º Tienen derecho a solicitar Traslado Interno todos los estudiantes, incluidos los estudiantes del Programa de Estudios Profesionales por Experiencia Laboral Certificada (EPEL), que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Art. 3º Corresponde a la Oficina Central de Registros y Matrícula la programación y administración del proceso de Traslado Interno en las fechas dispuestas en el Calendario de Actividades de la Universidad que figuran en la página web.
- Art. 4º El número de vacantes para cada carrera, será propuesto al Decano por los directores de las Escuelas Profesionales para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- Art. 5º Es condición para ocupar una vacante programada, que el postulante esté aprobado en la prueba de selección.
- Art. 6º Cada Facultad, a solicitud de la Oficina Central de Registros y Matrícula, designará una Comisión de profesores, que se denominará Comisión de Traslado Interno, encargada de

*"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"*



## Secretaría General

verificar los expedientes de los postulantes, de administrar la prueba de selección, de la entrevista personal y de realizar la convalidación de cursos.

Art. 7º La Oficina Central de Registros y Matrícula designará un docente por cada Facultad que se integrará a las Comisiones de Traslado Interno, en calidad de Coordinador para ejecutar el proceso de Traslado Interno. El Coordinador será acreditado por escrito ante la Facultad y tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades propias del proceso con la Oficina Central de Registros y Matrícula, la Facultad y la Comisión de Traslados Internos.
- b) Vela por el estricto cumplimiento del cronograma de actividades del proceso correspondiente al Traslado Interno.
- c) Es responsable de la remisión de los expedientes de los postulantes, de la Oficina Central de Registros y Matrícula a la Facultad y verifica que sean entregados a la Comisión de Traslados Internos.
- d) Pone en conocimiento de la Comisión de Traslados Internos el número de vacantes para cada carrera, a fin de realizar las convalidaciones de cursos que correspondan.
- e) Coordina el ingreso de las notas al sistema de evaluación de Traslados Internos.
- f) Coordina la remisión del Acta de Examen de Traslados Internos a la Oficina Central de Registros y Matrícula.
- g) Coordina la devolución de los expedientes de los postulantes a la Oficina Central de Registros y Matrícula y verifica que estos contengan, además de la documentación recepcionada, las fichas de convalidaciones de cursos de los ingresantes y los exámenes calificados de todos los postulantes.

Art. 8º El traslado interno de un estudiante se autoriza por Resolución emitida por la Oficina Central de Registros y Matrícula. Copia de esta Resolución se remitirá a la Facultad respectiva, Oficina Central de Informática y Cómputo y Oficina de Cuentas Corrientes. Una copia se entregará al interesado.

Art. 9º El período de vigencia para la efectividad de los Traslados Internos, es el semestre para el cual ha sido autorizado, prorrogable por única vez a otro semestre consecutivo, al cabo del cual prescribe indefectiblemente si el estudiante no se ha matriculado en su nueva carrera.

Art. 10º El proceso de Traslado Interno se rige por el presente Reglamento y las disposiciones que emita el Consejo Universitario.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS REQUISITOS

Art. 11º Los requisitos para que un estudiante pueda solicitar traslado interno son los siguientes:

- a) Haber aprobado en la carrera de origen 20 créditos como mínimo o el primer semestre en su totalidad.
- b) Haber estado matriculado en el semestre inmediato anterior en la carrera de origen; en caso contrario, el interesado deberá primero reincorporarse a su carrera de origen.

*“Formamos seres humanos para una cultura de Paz”*



## Secretaría General

- c) No estar incurso en sanción alguna en el momento de presentar la solicitud de traslado interno.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Art. 12º Las solicitudes de Traslado Interno se presentan en la Oficina Central de Registros y Matrícula, en el período fijado para tal fin adjuntando los siguientes documentos:

- a) Record Histórico de Notas de la carrera de origen, expedido, a solicitud, por la Oficina Central de Registros y Matrícula.
- b) Constancia de la Oficina de Cuentas Corrientes, de estar al día en el pago de sus pensiones, incluyendo la última armada del semestre que registra matrícula en la carrera de origen.
- c) Sílabos de las asignaturas aprobadas en la Facultad de origen, refrendados por el Director de la Escuela correspondiente.
- d) Recibo cancelado de los derechos de Traslado Interno.
- e) Constancia de no estar incurso en los alcances de los Artículos 170º y 171º del Estatuto de la Universidad en el momento de presentar la solicitud de Traslado Interno, proporcionada por la Facultad.

Art. 13º Los estudiantes que tengan deudas con la Universidad y no están en posibilidad de cancelarlas en su totalidad para cumplir lo dispuesto en el literal b) del artículo anterior, podrán por excepción solicitar a la Oficina de Economía el fraccionamiento de su deuda con calendario de pagos. En caso favorable, dicha Oficina emitirá una constancia de fraccionamiento que se adjuntará al expediente.

Art. 14º No se aceptará ningún expediente incompleto.

Art. 15º La presentación de los documentos para los Traslados Internos, se hará en los plazos señalados para tal efecto, sin que por ningún motivo se pueda dar trámite a ningún expediente fuera de los mismos.

Art. 16º Las solicitudes de Traslado Interno serán registradas para este fin por la Secretaría de la Oficina Central de Registros y Matrícula.

Art. 17º Las solicitudes de Traslado Interno registradas seguirán el siguiente trámite:

- a) Revisión de los expedientes por la Oficina Central de Registros y Matrícula.
- b) Envío de los expedientes revisados a la Comisión de Traslados Internos de cada Facultad
- c) Estudio de los expedientes por las Comisiones de Traslado Interno.
- d) Publicación por las Comisiones de Traslado Interno de las Facultades de las listas de los postulantes que estuvieran aptos para rendir la prueba.



## Secretaría General

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS COMISIONES DE TRASLADO INTERNO

- Art. 18º Las Comisiones de Traslado Interno estarán integradas por tres profesores designados por los Decanos de las Facultades según lo dispuesto en el Art. 6º del presente Reglamento, de preferencia entre aquellos que tengan conocimiento de la convalidación de cursos.
- Art. 19º Son funciones de las Comisiones de Traslado Interno:
- Evaluar los expedientes de los postulantes para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en los Art. 11º y 12º del presente Reglamento,
  - Realizar las convalidaciones de las asignaturas a favor de los postulantes a que hubiere lugar, dentro de los plazos establecidos en el cronograma respectivo, bajo responsabilidad.
  - Atender y dar trámite a las solicitudes de ampliación de convalidación de cursos. La ampliación será realizada por una sola vez en caso de ser procedente.
  - Informar, por escrito, al Decanato sobre los resultados de la prueba de selección.
  - Remitir a la Oficina Central de Registro y Matricula los expedientes de los postulantes adjuntando el Acta del Examen de Traslado Interno y la Ficha de Convalidación de cursos, a fin de que sea expedida la resolución correspondiente.
  - Actuar como jurado en el examen.

### CAPÍTULO V

#### DEL JURADO DEL EXAMEN DE SELECCIÓN

- Art. 20º Las Comisiones de Traslado Interno actuando como Jurado del Examen de Selección tendrán las siguientes funciones:
- Elaborar el temario del examen de selección y remitirlo a la Oficina Central de Registros y Matrícula, en los plazos señalados en el cronograma correspondiente, para que sea dado a conocer a los postulantes.
  - Elaborar y aplicar el examen.
  - Calificar los exámenes.
  - Ingresar el resultado de los exámenes en el sistema de evaluación de traslados internos para su procesamiento y publicación.
  - Elaborar el Acta del Examen de Traslados Internos.
  - Informar al Decanato el resultado de los exámenes.
  - Realizar las convalidaciones de cursos de los postulantes que hayan logrado ingreso a través de esta modalidad.
  - Remitir a la Oficina Central de Registros y Matrícula:
    - El Acta del Examen de Traslado Interno
    - Las Fichas de convalidaciones de los postulantes admitidos
    - Los exámenes calificados de todos los postulantes
    - Los expedientes de los postulantes.



## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN**

Art. 21º Todos los postulantes a Traslado Interno, que reúnan los requisitos exigidos rendirán una prueba de selección que será administrada por las Comisiones de Traslado Interno y los Coordinadores de la Oficina Central de Matrícula en cada facultad.

Para alcanzar vacantes por Traslado Interno, se requiere necesariamente haber aprobado la prueba de selección y alcanzar vacante, en estricto orden de mérito.

Art. 22º La prueba de selección se realizará en fecha única para todas las carreras programadas por la Oficina Central de Registros y Matrícula sobre la base del temario que será entregado al postulante al abonar el derecho correspondiente.

Art. 23º La prueba de selección escrita se complementará, con una entrevista personal.

Art. 24º Las preguntas se formularán en el momento del examen. El postulante contará con un plazo de dos (02) horas para resolver la prueba de selección.

Art. 25º Terminada la prueba, se desglosarán las puntas de identificación. La calificación se hará en forma anónima el mismo día, en el local de la Facultad.

Para la calificación de la prueba y de la entrevista personal se empleará la escala vigesimal, incluyendo fracciones de unidad. El puntaje final será igual a la suma de las cifras parciales con que ha sido calificada cada pregunta, considerándose el excedente de 0.5 ó más como un punto adicional.

La entrevista versará sobre orientación vocacional y cultural general.

Art. 26º Los resultados de los exámenes serán transcritos al Acta de Prueba de Selección, en la cual se anotarán a los postulantes examinados, por orden de mérito y los calificativos que han obtenido. Asimismo, en el Acta deberán figurar los ausentes con la mención No se presentó (NSP).

El Acta de la Prueba de Selección será suscrita por las Comisiones de Traslado Interno y por los Coordinadores designados por la Oficina Central de Registros y Matrícula.

Art. 27º Las notas obtenidas en la Prueba de Selección tienen carácter definitivo e inapelable y no procede ningún recurso de revisión.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS**

Art. 28º Los expedientes de aquellos postulantes que hayan aprobado y alcanzado vacante estarán sujetos proceso de convalidación de los cursos aprobados en la carrera de origen que sean equivalentes a los cursos de la carrera a la cual se traslada.



## Secretaría General

Art. 29° Para efecto de la convalidación de cursos se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La afinidad entre los contenidos de los cursos de ambas carreras,
- Los objetivos o competencias de los cursos,
- El número de horas lectivas,
- El número de créditos.

Art. 30° La convalidación se presentará en informes individuales que correrán adjunto al expediente respectivo.

Art. 31° Los cursos del Programa de Estudios Básicos serán convalidados automáticamente.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los estudiantes regulares que realicen traslado interno, asumirán la escala de pensiones vigente de la carrera a la cual se trasladan.
- Los estudiantes del Programa de Estudios Profesionales por Experiencia Laboral (EPEL) que se trasladen a las carreras profesionales y adquieran la condición de alumnos regulares asumirán las pensiones propias de dichas carreras.

Atentamente,

**ANDRÉS ENRIQUE MALDONADO HERRERA**  
Secretario General

Se adjunta expediente en copias

Distribución

• Vicerrectorado Académico	1	
• Vicerrectorado de Investigación	1	
• Dirección General de Administración	1	
• Facultades	8	
• Escuela de Posgrado	1	
• DACA		
• Oficina Central de Admisión		1
• OFICIC	1	
• OCRM	1	
• Archivo	1	