

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-06	EDICIÓN 4 VERSIÓN 2	FECHA DE REVISIÓN 15/01/2021	PAGINA 1 DE 9
--	--------------------------------------	--	-------------------------

CAMBIO DE CARRERA



SICAL
SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

Graciela González Palos	Dra. Sandra Edith Nava Muñoz	Dr. Francisco Gerardo Pérez Gutiérrez
Responsable del Proceso	Secretaria Escolar de la Facultad de Ingeniería	Secretario Académico de la Facultad de Ingeniería
<i>Responsable</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>

<i>CÓDIGO</i> FAI-DCE-PRC-06	<i>EDICIÓN 4</i> <i>VERSIÓN 2</i>	<i>FECHA DE REVISIÓN</i> 15/01/2021	<i>PAGINA</i> 2 DE 9
--	--------------------------------------	--	-------------------------

CAMBIO DE CARRERA

1. Objetivo

El alumno puede solicitar cambio de carrera dentro de la Facultad cuando haya concluido su segundo, tercero o cuarto semestre de estancia en la misma. El período para realizar esta solicitud se inicia una semana después del término del semestre y concluye cinco días después. Sólo podrá realizar un cambio de carrera dentro de la Facultad.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los alumnos de la Facultad de Ingeniería de UASLP.

3. Responsables

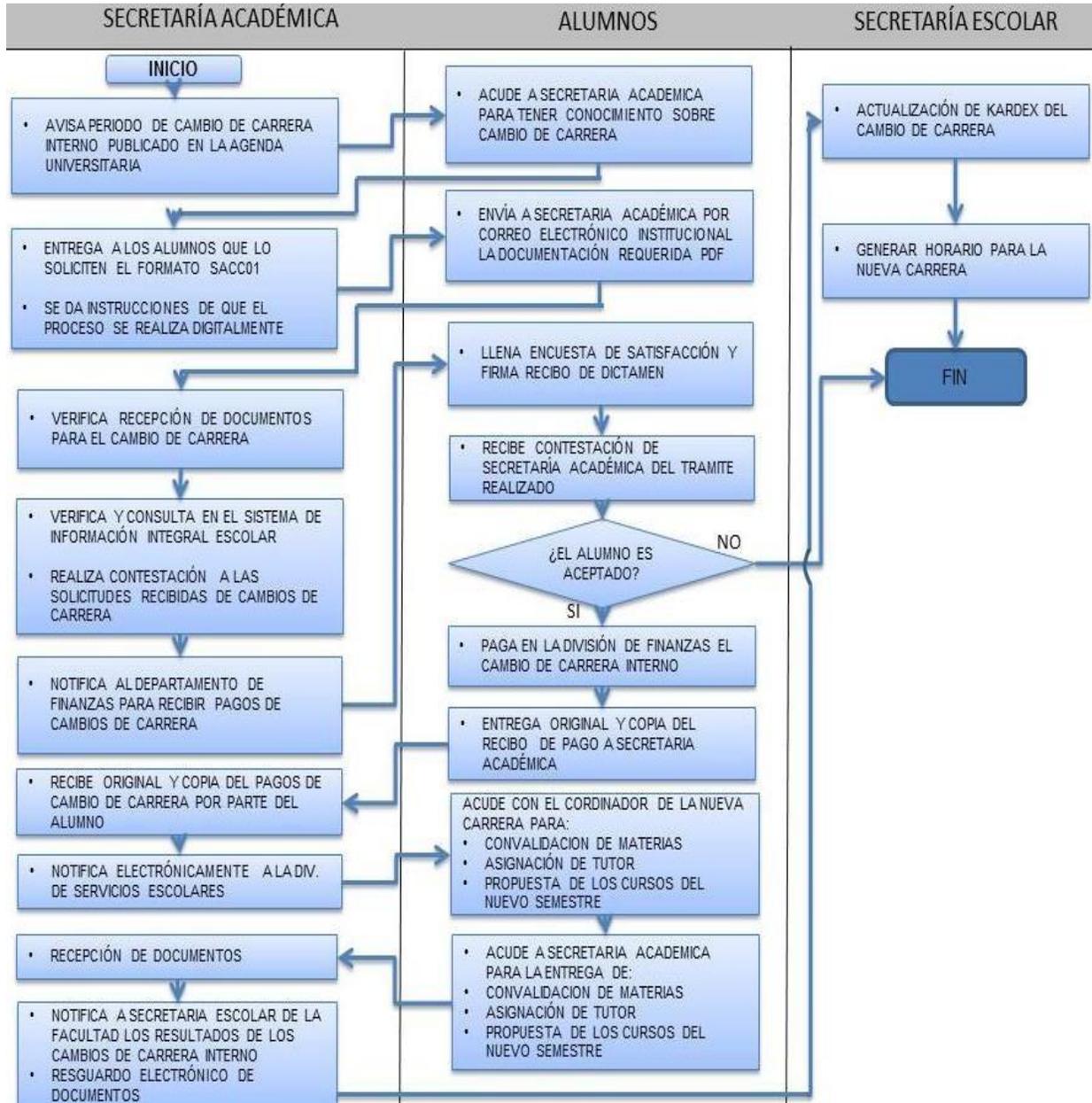
Secretaría Académica
Secretaría Escolar

4. Definiciones

No aplica

5. Desarrollo

CAMBIO DE CARRERA



CÓDIGO FAI-DCE-PRC-06	EDICIÓN 4 VERSIÓN 2	FECHA DE REVISIÓN 15/01/2021	PAGINA 4 DE 9
--	--------------------------------------	--	-------------------------

CAMBIO DE CARRERA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	MATERIAL O EQUIPO	DOCUMENTO O REGISTRO	REQUISITO
1	Solicitud de cambio de carrera.	El alumno acude a la Secretaría Académica a solicitar la Forma SACC01 e información para el trámite	Secretaría Académica		Forma SACC01.	No aplica
2	Entrega a los alumnos formato SACC01 solicitudes de cambio de carrera	El alumno envía electrónicamente en formato PDF a Secretaría Académica la documentación siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Forma SACC01 debidamente contestada ○ Carta de intención de cambio de carrera ○ Constancia de entrevista emitida por el coordinador de la carrera a la que se solicita el cambio ○ Constancia de la entrevista en el Centro de Orientación y Atención Psicopedagógica. ○ Copia del recibo de pago del ciclo escolar vigente ○ Carta de no adeudo de material o equipo de Laboratorio en su área 	Secretaría Académica	Correo Electrónico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ○ Forma SACC01 debidamente contestada ○ Carta de intención de cambio de carrera ○ Constancia de entrevista emitida por el coordinador de la carrera a la que se solicita el cambio ○ Constancia de la entrevista en el Centro de Orientación y Atención Psicopedagógica. ○ Copia del recibo de pago del ciclo escolar vigente ○ Carta de no adeudo de material o equipo de Laboratorio en su área académica de origen 	No aplica

CAMBIO DE CARRERA

		académica de origen Posteriormente se le indica la fecha en que deberá recoger contestación del trámite realizado.				
3	Verificación, recepción de documentos para el cambio de carrera	La Secretaría Académica verifica en el correo Institucional si la información proporcionada por el alumno está completa En caso de que la información no este completa se le informa por correo electrónico al alumno lo que deberá completar para la continuación del trámite.	Secretaría Académica	Correo Eléctrico Institucional	No aplica	No aplica
4	Verificación en el sistema de información integral escolar y contestación a la solicitud.	La Secretaría Académica verifica en el Sistema de Información Integral Escolar las calificaciones y créditos aprobados en el último año cursado, así como la documentación recibida. En cada caso, la Secretaría Académica solicita el llenado de la encuesta de satisfacción y llenado de recibo de dictamen antes de entregar al alumno la contestación sobre el cambio. Si fue aceptado su cambio de carrera, el alumno acude a la División de Finanzas	Secretaría Académica	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Forma SACC01 debidamente contestada ○ Carta de intención de cambio de carrera ○ Constancia de entrevista emitida por el coordinador de la carrera a la que se solicita el cambio ○ Constancia de la entrevista en el Centro de Orientación y Atención Psicopedagógica. 	No aplica

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-06	EDICIÓN 4 VERSIÓN 2	FECHA DE REVISIÓN 15/01/2021	PAGINA 6 DE 9
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

CAMBIO DE CARRERA

		<p>de la Zona Universitaria para realizar el pago de cambio de carrera con la Carta de Aceptación otorgada.</p> <p>En caso de no cumplir con algún requisito, se forma una comisión que analiza caso por caso para emitir un dictamen final, mismo que se comunica al alumno.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ○ Copia del recibo de pago del ciclo escolar vigente ○ Carta de no adeudo de material o equipo de Laboratorio en su área académica de origen ○ Llenado de Encuesta del procedimiento de cambio de carrera ○ Llenado de un recibo de dictamen a su solicitud de cambio de carrera dentro de la facultad. ○ Oficio de respuesta al procedimiento de cambio interno de carrera ○ Recibo de Pago de cambio de carrera 	
5	Elaboración de notificaciones para la div. de finanzas de la zona universitaria, división de servicios escolares, coordinador	La Secretaría Académica acepta cambios de carrera si el alumno cumple los requisitos establecidos por la Facultad y se le otorga el cambio de carrera. Así mismo se le indica en el oficio el plazo en el que tiene que realizar una nueva	Secretaría Académica	Correo Institucional	Original y copia del Pago de cambio de carrera Dictamen de Convalidación de materias Asignación de nuevo	No aplica

CAMBIO DE CARRERA

	<p>de la nueva carrera y secretaría escolar de la facultad.</p>	<p>Tutoría Académica.</p> <p>El alumno puede participar en la convocatoria del siguiente semestre siempre y cuando no rebase el cuarto semestre.</p> <p>Secretaría Académica recibe original y copia del pago del cambio de carrera.</p> <p>Secretaría Académica envía correo electrónico a la División de Servicios Escolares notificando el cambio, a la Coordinación de la carrera de origen y de la carrera a la que se le solicitó el cambio; a esta última se le solicita un estudio de equivalencia de materias con el objeto de generar el kárdex de la nueva carrera, así como la propuesta de cursos para el nuevo semestre y designación de un nuevo Tutor Académico.</p> <p>Posteriormente se le notifica a Secretaría Escolar de dicho cambio y se le envía el dictamen de convalidación de materias así como la propuesta de cursos para el nuevo semestre y designación de un nuevo Tutor Académico.</p>			<p>tutor</p> <p>Propuesta de los cursos a llevar para el nuevo semestre</p>	
--	---	---	--	--	---	--

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-06	EDICIÓN 4 VERSIÓN 2	FECHA DE REVISIÓN 15/01/2021	PAGINA 8 DE 9
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

CAMBIO DE CARRERA

6	Entrevista con el coordinador de la nueva carrera	El coordinador de la nueva carrera le proporciona tutoría al alumno con énfasis en la inscripción del siguiente semestre, correspondiente a su nueva carrera.	Alumnos	No aplica	No aplica	No aplica
7	Actualización de kárdex	La Secretaría Escolar actualiza el kárdex, modifica la clave del alumno y archiva en el expediente del alumno la documentación recibida de Secretaría Académica.	Secretaría Escolar	No aplica	Kárdex	No aplica
8	Resguardo electrónico de documentos	Secretaría Académica resguarda electrónicamente toda la documentación generada para este proceso con el fin de obtener de manera más rápida el acceso a la información y al mismo tiempo lograr que el proceso sea más sustentable y ecológico.	Secretaría Académica	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> a) Forma SACC01. b) Carta de intención de cambio de carrera. c) Constancia de entrevista del Coord. de carrera. d) Constancia de entrevista. Psicopedagógica e) Copia del recibo de pago anual. f) Carta de no adeudo de material o equipo de laboratorio. g) Convalidación de materias. h) Kardex de la carrera de procedencia. i) Convalidación de materias en la nueva carrera. j) Nuevo Kardex actualizado de la nueva carrera k) Horario para el periodo a cursar. 	No aplica

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-06	EDICIÓN 4 VERSIÓN 2	FECHA DE REVISIÓN 15/01/2021	PAGINA 9 DE 9
--	--------------------------------------	---	--------------------------------

CAMBIO DE CARRERA

6. Registros

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCIÓN
Forma SACC01	Solicitud de Cambio de Carrera	Físico/Digital	Permanente	Secretaría Académica y Archivo de la Facultad	NA
Forma SACC02	Constancia de Cambio de Carrera	Físico/Digital	Permanente	Secretaría Académica y Archivo de la Facultad	NA
Forma SACC03	Recibo de Pago	Físico/Digital	Permanente	Secretaría Académica y Archivo de la Facultad	NA

7. Control de Cambios

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	EDICIÓN 3, VERSIÓN 0	09/01/2017	Actualización por nuevo ciclo de certificación.
TODAS	EDICIÓN 4, VERSIÓN 0	30/11/2019	Actualización por nuevo ciclo de certificación.
CARATULA	EDICIÓN 4, VERSIÓN 1	5/09/2020	Cambio de Responsabilidades
TODAS	EDICIÓN 4, VERSIÓN 2	15/01/2021	Actualización del procedimiento