

Procedimiento de Cambio Interno de Carrera en la Facultad de Ingeniería

Aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ingeniería en reunión ordinaria del 17 de diciembre de 2020

Para realizar un Cambio de Carrera Interno se deben cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos por la Facultad.

A) Requisitos de elegibilidad

- a) Contar con el carácter de alumno de la Facultad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- b) Haber aprobado al menos 80 créditos durante el año inmediato anterior a la solicitud de cambio y haber obtenido un promedio aprobatorio de al menos 8.0 durante el mismo periodo.
- c) No contar con más de cinco semestres inscrito en la Facultad. El alumno podrá iniciar su nueva carrera a partir del tercer semestre y hasta el quinto semestre.
- d) Realizar una reunión con el coordinador(a) de la carrera solicitada, quién emitirá una constancia que avala la realización de la entrevista.
- e) Realizar una entrevista en el Centro de Orientación y Atención Psicopedagógica de la Facultad, que avalará las habilidades y aptitudes necesarias para desempeñarse en la nueva carrera.
- f) Tener disponible al menos 50% de sus oportunidades de exámenes a regularización y materias reprobadas.
- g) Solamente se permite un cambio interno de carrera.

B) Documentación requerida para llevar a cabo el trámite.

- a) Solicitud de cambio de carrera en el formato correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la Facultad.
- b) Carta de intención de cambio de carrera, en formato libre, con firma de enterado de su Asesor Académico y Coordinador del programa de origen.
- c) Constancia de entrevista, en formato libre, emitida por el Coordinador(a) de la carrera a la que se solicita el cambio.
- d) Constancia de entrevista en formato libre, generada por el Centro de Orientación y Atención Psicopedagógica.
- e) Copia de recibo de pago de inscripción en el ciclo escolar vigente.
- f) Carta de no adeudo de material o equipo de laboratorio en su Área Académica de origen.

C) Proceso para llevar a cabo el trámite.

- a) Previo al periodo de solicitudes de cambio de carrera, cada Área Académica indicará a la Secretaría Académica el número de lugares disponibles en cada una de sus carreras, para recepción de estudiantes de reacomodo.
- b) Los cambios de carrera se asignarán atendiendo al promedio aprobatorio obtenido por el alumno durante el año inmediato a la solicitud de cambio, considerando el número de plazas disponibles en la carrera de su elección. Si un alumno opta por renunciar al cambio, se otorgará el lugar al siguiente alumno con mejor promedio.
- c) La Secretaría Académica de la Facultad determinará los periodos para entrega de solicitudes de cambio de carrera y las fechas en las que se tendrá respuesta. Ésta se entregará por escrito y se solicitará el llenado de una encuesta de satisfacción.
- d) El alumno beneficiado con el cambio realizará el pago de cambio de carrera en Finanzas y entregará el recibo correspondiente en la Secretaría Académica.
- e) La Secretaría Académica gestionará las acciones necesarias para la incorporación del alumno a su nueva carrera e integrará la notificación de cambio en el expediente del alumno.

Los casos de los alumnos que no cumplan con la totalidad de los requisitos antes mencionados serán tratados por un comité conformado por los titulares de la Dirección, la Secretaría Académica, la Secretaría Escolar de la Facultad, así como la Jefatura del Área y Coordinación de la carrera a la que se solicita el cambio para emitir un dictamen.



UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí

Procedimiento de cambio interno de carrera



Oportunidades para realizar la solicitud

