



Universidad de Ciencias
y Artes de América Latina

tutorial de solicitudes en línea

TRASLADO INTERNO

universidad de ciencias y artes de américa latina- UCAL

Debes tomar en cuenta...

Reglamento de Estudios

DE LOS TRASLADOS INTERNOS

Art. 45°. Del Régimen de Traslados Internos entre Carreras

El porcentaje máximo de traslados internos que una carrera puede recibir de alumnos de otra carrera de la universidad es de 5% del total de las vacantes establecidas inicialmente de la carrera receptora de los traslados.

Art. 46°. De los Periodos de Traslado Interno

El alumno que desee trasladarse de una carrera a otra podrá hacerlo sólo después de haber estado matriculado en el primer ciclo de la carrera a la que ingresó. Tratándose de traslados en ciclos posteriores, el alumno sólo podrá solicitar dicho traslado desde un mes antes de concluir el semestre académico hasta quince días antes del inicio de la matrícula regular.

Art. 47°. Del Procedimiento de Traslado Interno

Para dar inicio al procedimiento de traslado interno, el alumno deberá llenar el formulario previo pago de los derechos correspondientes y presentar los documentos requeridos a la Dirección de Administración Académica, que encaminará el expediente a la Dirección de la Carrera de origen y a la que el alumno pretende trasladarse para que éstas evalúen el caso y decidan acerca de la conveniencia del traslado. El fallo es emitido por la dirección de la carrera de destino y es comunicado vía el expediente presentado a la Dirección de Administración Académica acerca de la procedencia o no del traslado del alumno.

Art. 48°. Del Límite de Traslados Internos

El alumno puede solicitar su traslado de una carrera a otra tan sólo en una oportunidad a lo largo de su matrícula en la universidad. Los casos excepcionales serán admitidos de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo anterior, pero requieren el discernimiento y decisión de la Comisión Organizadora de la universidad.

Art. 49°. De los alumnos con Matrícula Cancelada

El alumno que tiene matrícula cancelada en una carrera podrá solicitar traslado a otra siempre y cuando el curso desaprobado por tercera vez (03) no esté incluido en el plan de estudio de la carrera a la cual pretende trasladarse.

Tener en cuenta:

Antes de ingresar tu solicitud en línea, debes haber realizado el pago en caja UCAL, según el tarifario vigente.

Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho por Tramitación	Plazo de entrega (días útiles)	Vía de Recepción de la Solicitud
Rotación Estudiantil				
Traslado interno - entre facultades	Haber realizado la matricula en algún semestre académico y previa aprobación de la Coordinación de Carrera	S/. 300	7	Campus Evolution: Solicitud en línea
Traslado interno - entre carreras	Haber realizado la matricula en algún semestre académico y previa aprobación de la Coordinación de Carrera	S/. 150	7	Campus Evolution: Solicitud en línea

1º Ingresas a tu campus evolution.

ucal universidad de ciencias y artes de américa latina

campus evolution

Bienvenidos

Se ha detectado un sistema operativo que no es compatible con este sitio web. Para obtener mejores resultados, utilice uno de los siguientes sistemas operativos:
[Mac OS X 10.6\(Snow Leopard\)](#)
[Mac OS X 10.5\(Leopard\)](#)
[iPad](#)
[Oracle Linux Enterprise](#)
[Windows 8](#)
[Windows 7](#)
[Mac OS X 10.7\(Lion\)](#)

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

El GRUPO UCAL TOULOUSE, con el fin de asegurar que los procesos administrativo-académicos estén soportados con tecnología de clase mundial y las mejores prácticas del mercado, pone a disposición de sus docentes, alumnos y personal administrativo el nuevo sistema Campus Evolution.
Acompáñanos en este proceso de cambio!

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE AMÉRICA LATINA

GRUPO UCAL TOULOUSE
formamos mentes creativas

2º Ingresas a autoservicio.

The screenshot displays the 'campus evolution' web application interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. To the right, there are links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the logo, there are two main navigation options: 'Favoritos' and 'Menú Principal'. The 'Menú Principal' dropdown menu is open, showing a search bar and two menu items: 'Autoservicio' (highlighted with a red box) and 'Definición de SACR'. A blue 'Ayuda' link is located in the top right corner of the page.

3º Ingresas a TRÁMITES.

The screenshot shows the 'campus evolution' web portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Desconexión' links. Below it, a breadcrumb trail reads 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio'. The main content area is titled 'Menú Principal > Autoservicio' and contains a grid of service tiles. Each tile has an icon, a title, a brief description, and a list of sub-links. The 'Trámites' tile is highlighted with a red rectangular box. The sub-links for 'Trámites' include 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)', 'Trámite de Traslado Interno', and 'Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)'. Other visible tiles include 'Prematricula', 'Centro de Alumnado', 'Finanzas del Campus', 'Progreso Académico/Graduación', 'AWS Service Tester', 'Planificación Académica', 'Datos Personales en Campus', 'Encuestas Pendientes', 'Inscripciones', and 'Registros Académicos'.

Service Category	Service Name	Description	Sub-links
Administrative	Prematricula		
Academic	Centro de Alumnado	Permite gestionar las actividades docentes.	
Academic	Planificación Académica	Permite crear el planificador académico.	Carrito de Compras Inscripción Mi Historial de Cursos
Academic	Inscripciones	Permite consultar citas, planificar e inscribirse en clases además de consultar horarios y calendarios de alumnos y de exámenes.	Mis Actividades Citas de Inscripción Mi Horario de Clases 3 Más...
Financial	Finanzas del Campus	Permite al usuario consultar su cuenta, realizar pagos electrónicos y aprobar o rechazar sus concesiones de ayuda financiera.	Consulta de Cuentas Perfil de Pagos Consulta de Ayuda Financiera
Personal	Datos Personales en Campus	Permite mantener la información personal y consultar retenciones y tareas pendientes en los registros.	Resumen de Datos Personales Direcciones Direcciones de Correo-E 2 Más...
Academic	Registros Académicos	Permite consultar calificaciones y asesores además de solicitar expedientes e informes de verificación.	Solic Comprobación Inscripción Mi Historial de Cursos <small>Permite consultar una lista de los cursos que ha finalizado.</small>
Academic	Progreso Académico/Graduación	Permite consultar el informe de progreso académico y solicitar la graduación.	Mis Condiciones Académicas
Administrative	Trámites		Rectif. de Nota Alumnos (Alu.) Trámite de Traslado Interno Rectif. Asist. Alumnos (Alum.) 4 Más...
Administrative	Encuestas Pendientes	Muestra el listado de encuestas pendientes	
Administrative	Seleccionar Mención	Seleccionar Mención	

4º Seleccionas el trámite que deseas realizar.

The screenshot shows the 'campus evolution' website interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. At the top right, there are links for 'Personaliza y controla Google' and 'Inicio | Descarga'. Below the logo, there is a navigation menu with 'Favoritos', 'Menú Principal', and 'Autoservicio'. Under 'Autoservicio', there is a sub-menu 'Menú Principal > Autoservicio > Trámites'. The main content area is a grid of service tiles, each with a document icon and a title. The tile for 'Trámite de Traslado Interno' is highlighted with a red border. Other tiles include 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)', 'Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)', 'Trámite de Retiro de Curso', 'Reserva de Matrícula', and 'Constancias y Certificados'.

 Rectif. de Nota Alumnos (Alu.) Rectif. de Nota Alumnos (Alumnos)	 Trámite de Traslado Interno Trámite de Traslado Interno	 Rectif. Asist. Alumnos (Alum.) Rectif. Asistencia Alumnos (Alumnos)
 Trámite de Retiro de Curso Trámite de Retiro de Curso	 Reserva de Matrícula Reserva de Matrícula	 Constancias y Certificados Constancias y Certificados
 Trámite Dupli. Carné Instit. Trámite Duplicado de Carné Institucional		

5º Seleccionas “añadir valor”.

The screenshot shows the 'Trámite de Traslado Interno' page in the 'campus evolution' system. The breadcrumb trail is 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno'. The page title is 'Trámite de Traslado Interno' with links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the title, there are links for 'Nueva Ventana' and 'Ayuda'. The main instruction reads: 'Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores'. Two buttons are visible: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor', with the latter highlighted by a red box. Below these is a 'Criterios de Búsqueda' section with the following fields:

ID Solicitud:	Comienza por ▼	<input type="text"/>
ID Empleado:	Comienza por ▼	0000000089
Fecha Creación:	= ▼	<input type="text"/>
Estado:	= ▼	<input type="text"/>

At the bottom of the search criteria section, there are buttons for 'Buscar' and 'Borrar', and links for 'Búsqueda Básica' and 'Guardar Criterios Búsqueda'. At the very bottom of the page, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

6º Haces clic en “añadir”.

The screenshot displays the 'campus evolution' web application interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. The top right corner contains links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the logo is a breadcrumb trail: 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno'. To the right of the breadcrumb trail are links for 'Nueva Ventana' and 'Ayuda'. The main heading is 'Trámite de Traslado Interno'. Below the heading are two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. Underneath these buttons is a text input field labeled 'ID Solicitud:' containing the text 'NEXT'. A yellow button labeled 'Añadir' is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the page, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

7º Seleccionas los buscadores y consignas los datos solicitados.

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

Trámite de Traslado Interno

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: 01/12/15 Estado: Nuevo

ID Alumno: 0000001 ID Usuario:

*Institución: UCAL UCAL

*Grado Académico: PRGU Pregrado

Ciclo Lectivo: 2152

*Prog Académico Actual: [Anexos \(0\)](#)

*Prog Académico Nuevo: [Anexos \(0\)](#)

Comentarios:

[Enviar p/Aprobación](#)

El alumno que efectúe Traslado Interno vía Online, el área de Crédito educativo le comunicará mediante correo electrónico, la escala de pagos y cantidad de cuotas correspondientes para el nuevo ciclo.

8º Eliges el programa actual.

The screenshot shows the 'campus evolution' web application interface. The main page is titled 'Trámite de Traslado Interno' and displays the following information:

- ID Solicitud: NEXT
- Fecha Creación: 01/12/15
- Estado: Nuevo

The left sidebar contains the following fields:

- ID Alumno: 000000008
- *Institución: UCAL
- *Grado Académico: PRGU
- Ciclo Lectivo: 2152
- *Prog Académico Actual: [Empty field]
- *Prog Académico Nuevo: [Empty field]
- Comentarios: [Empty text area]

A red arrow points to the '*Prog Académico Actual' field. Below the sidebar is a button labeled 'Enviar p/Aprobación' and a note: 'El alumno que efectúe Traslado comunicará mediante correo electrónico a los correspondientes para el nuevo programa.' A modal window titled 'Consultar Prog Académico Actual' is open, containing the following fields:

- ID Empleado: 0000000089
- Institución Académica: UCAL
- Programa Académico: Comienza por [Dropdown]
- Descripción: Comienza por [Dropdown]

Below these fields are buttons for 'Consultar', 'Borrar', and 'Cancelar', along with a link for 'Consulta Básica'. The modal also includes a search results section titled 'Resultados Búsqueda' with a table:

Programa Académico	Descripción
PRGAI	Arquitectura de Interiores

The table is highlighted with a red box. The modal also features a 'Ver 100' indicator, navigation buttons for 'Primero', '1 de 1', and 'Último', and an 'Ayuda' link.

9º Eliges el nuevo programa.

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno

Nueva Ventana | Ayuda | Personalizar Página

Trámite de Traslado Interno

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: 01/12/15 Estado: Nuevo

ID Alumno: 0000000089

*Institución: UCAL

*Grado Académico: PRGU

Ciclo Lectivo: 2152

*Prog Académico Actual: PRGAI

*Prog Académico Nuevo:

Comentarios:

Enviar p/Aprobación

El alumno que efectúe Traslado Interno comunicará mediante correo electrónico a los docentes correspondientes para el nuevo ciclo lectivo.

Consultar Prog Académico Nuevo

Ayuda

Institución Académica: UCAL

Programa Académico: Comienza por

Descripción: Comienza por

Consultar Borrar Cancelar [Consulta Básica](#)

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-4 de 4 Último

Programa Académico	Descripción
PRGAA	Arquitectura
PRGAI	Arquitectura de Interiores
PRGCC	Comunicaciones
PRGDD	Diseño Gráfico Publicitario

10º Haces Clic en: Enviar aprobación...

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoseervicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

Trámite de Traslado Interno

ID Solicitud: NEXT **Fecha Creación:** 01/12/15 **Estado:** Nuevo

ID Alumno: 0000001 **ID Usuar:** :ole

***Institución:** UCAL UCAL

***Grado Académico:** PRGU Pregrado

Ciclo Lectivo: 2152

***Prog Académico Actual:** PRGAI Arquitectura de Interiores [Anexos \(0\)](#)

***Prog Académico Nuevo:** PRGDD Diseño Gráfico Publicitario

Comentarios:

Enviar p/Aprobación

El alumno que efectúe Traslado Interno vía Online, el área de Crédito educativo le comunicará mediante correo electrónico, la escala de pagos y cantidad de cuotas correspondientes para el nuevo ciclo.

11º Luego de realizar todos los pasos el tramite quedará en pendiente

The screenshot displays the 'Trámite de Traslado Interno' interface. At the top, the 'campus evolution' logo is visible on the left, and 'Inicio' and 'Desconexión' links are on the right. A breadcrumb trail reads: 'Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno'. Below this, there are links for 'Nueva Ventana', 'Ayuda', and 'Personalizar Página'.

The main content area is titled 'Trámite de Traslado Interno' and contains the following details:

- ID Solicitud:** 000000000000000064
- Fecha Creación:** 01/12/15
- Estado:** Pendiente
- ID Alumno:** 00000000
- ID Usuario:** (empty)
- Institución:** UCAL UCAL
- Grado Académico:** PRGU Pregrado
- Ciclo Lectivo:** 2152
- Prog Académico Actual:** PRGAI Arquitectura de Interiores
- Prog Académico Nuevo:** PRGDD Diseño Gráfico Publicitario
- Comentarios:** (empty text box)
- Anexos (0):** (link)

Below the details, there are links for 'Nro. de boleta' and 'Ver Ejemplo'.

The bottom section, titled 'Estado Aprobación', shows an 'Aprobaciones' flow diagram for the 'Trámite de Traslado Interno' which is currently 'Pendiente' (highlighted with a red box). The flow consists of three steps:

- Pendiente:** Varios Aprobadores, Coordinación Académica
- No Reenviado:** Aqapito Ivana Nicole, Alumno ingresa boleta
- No Reenviado:** Varios Aprobadores, Administración Académica

12º Esperas la aprobación del coordinador académico la cual será notificada en tu correo institucional.

13º una vez obtenida la aprobación de Coordinación académica se visualiza lo siguiente.

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite de Traslado Interno

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

Trámite de Traslado Interno

ID Solicitud: 000000000000000064 **Fecha Creación:** 01/12/15 **Estado:** Pendiente

ID Alumno: 00000001 **ID Usuario:** U2014100029

Institución: UCAL UCAL

Grado Académico: PRGU Pregrado

Ciclo Lectivo: 2152

Prog Académico Actual: PRGAI Arquitectura de Interiores [Anexos \(0\)](#)

Prog Académico Nuevo: PRGDD Diseño Gráfico Publicitario

Comentarios:

Nro. de boleta [Ver Ejemplo](#)

Estado Aprobación

Aprobaciones

Trámite de Traslado Interno: **Pendiente**

Aprobaciones

```
graph LR; A[Aprobado] --> B[Pendiente]; B --> C[No Reenviado];
```

Aprobado
✓ [garibay Pablo Cesar](#)
Coordinación Académica
01/12/15 - 16:31

Pendiente
🕒 [Aqapito Ivana Nicole](#)
Alumno ingresa boleta

No Reenviado
🗑️ [Varios Aprobadores](#)
Administración Académica

14º Ingresas a tu correo institucional y haces clic en el link y procedes a colocar el número de boleta.

La solicitud de trámite de traslado interno ha sido aprobada

Campus Evolution

Enviado: miércoles 23/12/2015 05:52 p.m.

Para: Karen Sonco

La solicitud ha sido Aprobada:

Nº de Solicitud: 000000000000000089

Solicitante: 2013009393 - Guerrero Saito, Milagros Victoria

Institución: UCAL

Grado Académico: PRGU

Programa Académico Actual : PRGAI -

Programa Académico Nuevo : PRGDD -

Nº Boleta :

Situación : Procede.

http://campusevolution.ucal.edu.pe:8000/psp/cs90prd_2/EMPLOYEE/HRMS/c/QQ_CS_MNU.QQ_TRIN_APPROVAL.GBL?Page=QQ_TRINTER_PNL&Action=U&QQ_IDENTIFIER=0000000000000000893

15º coloca el número de boleta y clic en aprobar.

avoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Bandeja Entrada

Trámite de Traslado Interno

ID Solicitud:	0000000000000000089	Fecha Creación:	
ID Alumno	2013009393	Guerrero Saito, Milagros Victoria	
Institución:	UCAL	UCAL	
Grado Académico	PRGU	Pregrado	
Ciclo Lectivo	2152		
Prog Académico Actual:	PRGAI	Arquitectura de Interiores	
Prog Académico Nuevo:	PRGDD	Diseño Gráfico Publicitario	
Comentarios:	<input type="text"/>		
Nro. de boleta	<input type="text" value="BOL-001-5136713"/>		

Ver Ejemplo

Eventos Aprobación

Comentario:

2

Estado Aprobación

Aprobaciones

3

Trámite de Traslado Interno: **Pendiente**

Aprobaciones

- Aprobado**
✓ [Velarde heidemano Eduardo Thom](#)
Coordinación Académica
23/12/15 - 17:52
- Aprobado**
✓ [Guerrero Milagros Victoria](#)
Alumno ingresa boleta
23/12/15 - 18:11
- Pendiente**
⌚ [Varios Aprobaciones](#)
Administración Académica

Comentarios



16º Esperas la aprobación de la administración académica la cual será notificada en tu correo institucional.

