

## TRÁMITE VIRTUAL: CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIOS

**a. Descripción**

Trámite que realiza el estudiante que solicita cambiar su modalidad de estudios.

**b. Requisitos del solicitante**

El estudiante que decide realizar el cambio de modalidad de estudios lo hará antes y durante el proceso de matrícula.

Las carreras profesionales de salud como Enfermería, Farmacia y Bioquímica y Nutrición y Dietética solo se ofrecen en la modalidad presencial.

**c. Archivo adjunto**

El estudiante debe adjuntar:

- Declaración jurada de aceptación de cambio de modalidad de estudios.

**d. Modalidades de estudio**

Disponible para pregrado

- Ciclo 2023-I: Solo cambio de modalidad de presencial a semipresencial
- A partir del Ciclo 2023-II: Cambios de modalidad de presencial a semipresencial (solicitudes de cambio por primera vez) y de semipresencial a presencial (solo para estudiantes que pasan al segundo ciclo).

**e. Normativa:**

Términos y Condiciones para la matrícula de modalidad presencial y semipresencial de la UCH

**f. Costo de trámite**

No tiene costo.

**g. Duración del trámite**

02 días hábiles

**h. Responsable**

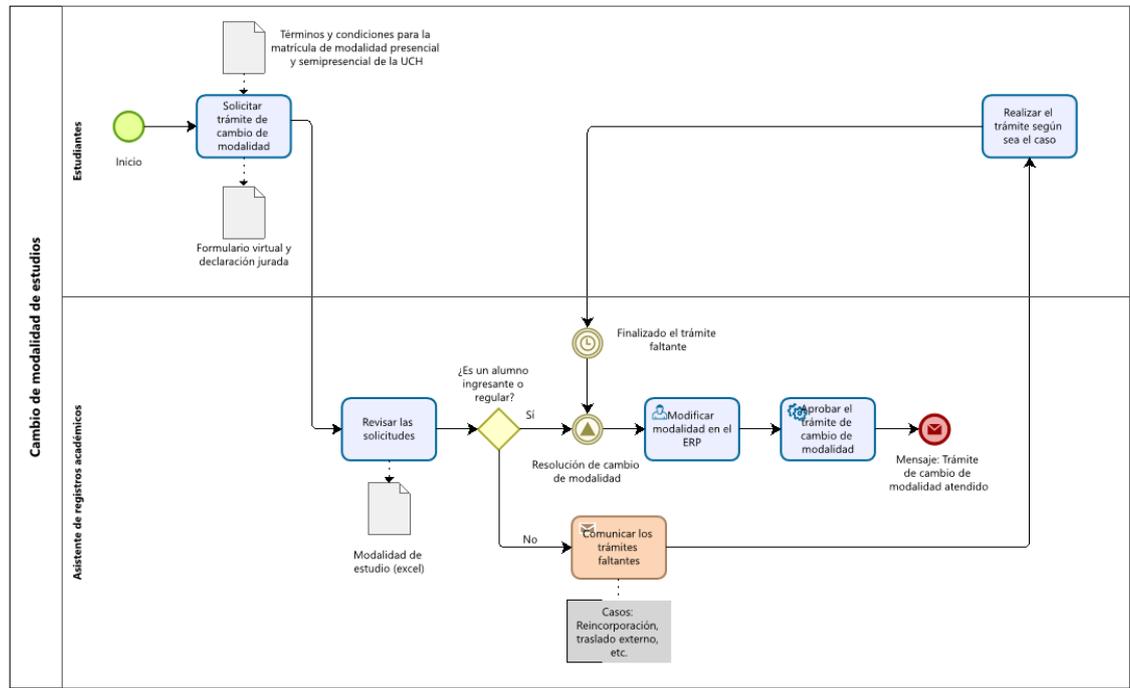
- Asistente de registros académicos

**i. Pasos a seguir por el estudiante**

- Solicitar el trámite de cambio de modalidad en la página web institucional (Servicios- Trámites- Cambio de modalidad de estudios), completar el formulario en línea dentro de las fechas establecidas (del 01 al 31 de marzo), descargar y adjuntar la declaración jurada en caso se encuentre conforme con los términos y condiciones para la matrícula de modalidad presencial y semipresencial de la UCH.
- Recibir un mensaje de trámite de cambio de modalidad atendido.

- Visualizar el cambio de modalidad en su ERP (Registro de reporte o Matrícula).

## j. Flujo de proceso



Powered by  
b2mag  
Modeler

## k. Descripción de las actividades

1. El estudiante ingresa a la página web institucional (Servicios- Trámites- Cambio de modalidad de estudios), y solicita el cambio de modalidad de estudios mediante el llenado de sus datos en el formulario virtual, leyendo los términos y condiciones para la matrícula de modalidad presencial y semipresencial de la UCH. En el caso que se encuentre de acuerdo con dicho documento, debe descargar y adjuntar la declaración jurada.
2. La asistente de registros académicos se encarga de revisar las solicitudes mediante el Excel generado por dicho formulario, denominado “Modalidad de Estudios”, en el cual debe de verificar en el ERP (Reporte del alumno) si el solicitante es un estudiante ingresante o regular. Si se confirma que es un estudiante ingresante o regular, la asistente de registros académicos debe de agregarlo en la resolución de cambio de modalidad creada en el ERP.
3. Luego, en el ERP, debe de modificar la modalidad de estudios, de acuerdo a lo solicitado por el estudiante.
4. Si no es un estudiante regular, debe comunicarle al estudiante mediante correo electrónico, el / los trámites(s) faltante(s).
5. El estudiante debe de realizar los trámites faltantes, en el cual una vez finalizado, el asistente de registros académicos puede agregarlo en la resolución de cambio de modalidad creada en el ERP, así como la actividad detallada en el punto 3.

6. Por último, la asistente de registros académicos se encarga de aprobar el trámite de cambio de modalidad de estudios en el Excel generado por el formulario, enviando de manera automática el mensaje de trámite atendido, para conocimiento del estudiante.