

REGLAMENTO DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La convalidación de asignaturas es un acto de carácter oficial que consiste en el reconocimiento de validez, y en la incorporación en el récord académico del solicitante, de las asignaturas equivalentes que éste hubiere aprobado en otros Centros de Educación de Nivel Superior, ó en una carrera distinta en la universidad.

Este procedimiento opera a pedido de parte y es aplicable a las siguientes modalidades de admisión:

- a) Exonerados del examen ordinario de admisión en general;
- b) Traslado Interno;
- c) Traslado Externo;
- d) Segunda Profesión;

ARTÍCULO 2.- La convalidación de asignaturas se basa en el dictamen académico de equivalencia por aplicación de criterios silábicos específicos por parte de las Comisiones de Convalidación de cada Facultad. Los criterios son:

- a) Equivalencia en los contenidos
- b) Equivalencia en créditos y/o en horas
- c) Grado de dependencias de la asignaturas.
- d) Calificación obtenida por el solicitante en las asignaturas a convalidar.
- e) Prestigio académico del Centro Educativo de Nivel Superior de origen.

Aplicados estos criterios, y de existir equivalencias, la Comisión de Convalidación de Facultad dictamina favorablemente la convalidación en el marco de la correspondencia de los silabos.

ARTÍCULO 3.- Las solicitudes de convalidación de asignaturas se admitirán a trámite, una vez producido el ingreso y la matricula del solicitante y el pago respectivo por el trámite de convalidación, durante las dos semanas iniciales del primer período de estudios, en los siguientes casos, salvo en lo dispuesto en el inciso b):

- a) Por traslado externo, a condición que el solicitante haya aprobado por lo menos dos periodos lectivos semestrales, o uno anual o 36 créditos, en otro Centro de Educación de Nivel Superior.
- b) Por traslado interno interfacultades, con la opinión favorable de la Dirección Académica.
- c) Por segunda profesión.
- d) Por Convenios de adecuación silábica suscritos con otros Centros de Educación de Nivel Superior.

**TITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACION DE ASIGNATURAS**

**CAPITULO I
DE LA SOLICITUD DE CONVALUDACION**

ARTÍCULO 4.- Los requisitos de admisibilidad de las solicitudes de convalidación de acuerdo a las siguientes modalidades son los siguientes:

4.1 Traslado Externo:

4.1.1 Certificados originales de estudios expedidos por el Centro de Educación de Nivel Superior de origen.

4.1.2 Los Silabos de las asignaturas aprobadas, que corresponderán en denominación y en periodo académico a las asignaturas consignadas en el certificado de estudios.

Los silabos deberán estar autenticados por la autoridad administrativa o académica competente del Centro Educativo de Nivel Superior de origen.

4.2 Segunda Profesión:

4.2.1 Los mismos requisitos para traslado externo; y,

4.2.2 Copia del Título profesional autenticada por el Centro de Educación de Nivel Superior de origen.

4.3 Traslado Interno:

4.3.1 Certificados de estudios e historia académica.

4.4 Para el caso de Convenios de adecuación silábica:

4.4.1 Según las disposiciones del respectivo convenio.

4.4.2 Los mismos requisitos establecidos para traslado externo que sean aplicables al convenio de adecuación silábica respectivo.

**CAPITULO II
DE LAS COMISIONES DE CONVALIDACION**

ARTÍCULO 5.- La Dirección Académica designa una Comisión de Convalidación de Asignaturas, presidida por el propio Coordinador de Facultad y conformada por dos docentes con reconocida trayectoria académico-profesional.

CAPITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONVALIDACION

ARTÍCULO 6.- La solicitud de convalidación será dirigida al Dirección Académica de la institución y se presentará firmada por el solicitante en la Facultad correspondiente debidamente aparejada con los requisitos de admisibilidad que para cada caso contempla el Art. 4°.

Las solicitudes serán presentadas dentro de las fechas fijadas en los respectivos procesos de ingreso que convoque el instituto a fin de proceder a la matrícula de manera oportuna.

ARTÍCULO 7.- Dentro de las 72 horas de recibida la solicitud, el Coordinador de la Facultad convocará a la Comisión de Convalidación, la que emitirá el Dictamen de Convalidación en función de los estudios realizados y según correspondencia silábica en cumplimiento de los criterios y requisitos exigidos para cada modalidad.

ARTÍCULO 8.- La Comisión de Convalidación, en aplicación de los criterios de convalidación del Artículo 2°, levantará por cada sesión un Acta de Convalidación para cada solicitud, la misma que deberá ser firmada por todos los integrantes.

ARTÍCULO 9.- Con el Acta de Convalidación, el Coordinador de Facultad emitirá un informe al Director solicitando la expedición de la Resolución Directoral de Convalidación.

ARTÍCULO 10.- El Director Académico podrá observar el dictamen de convalidación. En caso de observación se procede a devolver el expediente para la revisión y subsanación respectiva por parte de la Comisión de Convalidación.

De no existir observación el Director Académico, emitirá en un plazo no mayor de 72 horas la Resolución Directoral de Convalidación que tiene carácter inimpugnable.

Se entregará copia de la Resolución de Convalidación a la Coordinación de Servicios Académicos, a la respectiva Facultad, y al propio peticionario a través de Servicios al Alumno.

ARTÍCULO 11.- La Coordinación de Servicios Académicos al recibir la Resolución y el expediente de Convalidación deberá disponer el registro en la Base de Datos de la convalidación, y procederá a archivar el expediente bajo responsabilidad.

TITULO III DEL REGISTRO CENTRAL DE CONVALIDACIONES

ARTÍCULO 12.- El Registro Central de Convalidaciones está a cargo de la Coordinación de Servicios Académicos, responsable de la administración, archivo y conservación de cada uno de los expedientes.

ARTÍCULO 13.- La Coordinación de Servicios Académicos lleva el Control y Registro de cada expediente anotando el Número de Resolución, Fecha de Expedición, Nombre completo del alumno, la mención y la Facultad de destino.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Las situaciones no previstas por el presente reglamento serán tratadas en aplicación de los principios generales de convalidación establecidos en el presente Reglamento.

SEGUNDA: La Dirección Académica podrá dictar las medidas complementarias que permitan la correcta aplicación del presente Reglamento.

TERCERA: En casos excepcionales, Las autoridades del Instituto podrán exigir la presentación de una declaración jurada acerca de la autenticidad de contenido y procedencia de los documentos aparejados a la solicitud de convalidación, con cargo a posterior verificación en cualquier momento.

CUARTA: En caso de detectarse error, falsedad o nulidad parcial o total en la documentación o información utilizada para la convalidación, el Instituto se reserva el derecho de declarar la nulidad de la Resolución de Convalidación y de emplear los medios legales que correspondan al caso en particular, sin perjuicio de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar.

DISPOSICION FINAL

ARTÍCULO ÚNICO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del siguiente día de su aprobación mediante Resolución de la Dirección Académica del Instituto de Gestión y Salud.

Lince, 20 de Febrero de 2009