

Reglamento de convalidaciones de la Universidad del Valle de Guatemala

El Consejo Directivo de la Universidad del Valle de Guatemala,

Considerando:

Que la Constitución Política de la República le confiere libertad para desarrollar sus actividades académicas y docentes, así como para el desenvolvimiento de sus planes y programas;

Que el Artículo 21 de la Ley de Universidades Privadas, Decreto No. 82-27 del Congreso de la República de Guatemala, establece que los cursos aprobados en cualquier universidad privada del país tendrán plena validez en las otras, siempre que los contenidos programáticos lo permitan de acuerdo con sus estatutos y reglamentos;

Que es justificable y razonable aprovechar los estudios realizados en otra Universidad por un estudiante que se traslada a la Universidad del Valle de Guatemala;

Que los planes de estudio de las diversas carreras de esta Universidad son guías académicas que promueven la formación integral de excelencia de nuestros graduados.

Que es conveniente establecer una normativa para conceder convalidaciones de créditos y aprendizajes alcanzados, a los estudiantes que se trasladan de otras universidades a UVG

Acuerda las siguientes directrices:

1. Directrices para convalidaciones

- 1.1. La Universidad del Valle de Guatemala convalidará, hasta un máximo del 50% de la carrera de un estudiante que se traslada de otra universidad a UVG.
- 1.2. Un estudiante regular de UVG no puede aprobar un curso en otra institución de educación superior y luego solicitar su convalidación. De la misma manera un estudiante no puede retirarse de la universidad, tomar un curso en otra universidad, regresar a UVG y solicitar su convalidación.
- 1.3. Se podrán solicitar convalidaciones de cursos que han sido aprobados dentro de los últimos 5 años.
- 1.4. La nota de aprobación de un curso a convalidar debe ser igual o mayor de un 70% de la escala numérica o literal del curso.
- 1.5. La Vicerrectoría Académica podrá autorizar convalidaciones de cursos provenientes del programa de Advanced Placement (AP), Bachillerato

Internacional, y Bachilleratos avanzados. Realizará con la ayuda de decanos y directores el análisis del programa del curso y del rendimiento del estudiante en el mismo. En estos casos únicamente se aceptará el certificado de notas oficial correspondiente.

2. Directrices para Sustituciones

- 2.1. Con una justificación detallada y por escrito en el mapa curricular del estudiante, los directores de departamento pueden autorizar la sustitución de un curso del pensum por otro, siempre que exista equivalencia en los aprendizajes alcanzados y en los créditos académicos.
- 2.2. Los estudiantes que participan en programas de intercambio podrán sustituir los cursos aprobados en universidades extranjeras siempre y cuando el intercambio y la selección de cursos a tomar sea autorizado previamente por el director de departamento y permanezcan como estudiantes regulares en la UVG.
- 2.3. Los directores de departamento podrán solicitar a Vicerrectoría Académica la sustitución de un curso o taller del pensum por un curso o taller de educación continua si es justificable y hay equivalencia en los aprendizajes alcanzados y en los créditos. En estos casos el curso de educación continua debe incluir la evaluación apropiada para la asignación de los créditos correspondientes y el estudiante deberá asumir el pago de la cuota vigente del curso sustituido.
- 2.4. Los estudiantes de UVG deben completar su mapa curricular en el campus donde están matriculados. En el caso en que se trasladen a otro campus de UVG, el director de departamento realizará un análisis para determinar el mapa curricular o plan de estudios modificado necesario en el nuevo programa e informará al decano correspondiente.

3. Directrices para Exoneraciones

En casos excepcionales de estudiantes con rendimientos de 90% o mayor en bachilleratos avanzados, la Vicerrectoría académica podrá analizar la exoneración de cursos del primer semestre, para aquellos estudiantes que se han graduado en mayo e ingresen a UVG en el 2º semestre de las carreras de 5 años de duración.

4. Procedimientos administrativos para el trámite de convalidaciones

- 4.1. El estudiante que necesite que se le confieran convalidaciones de cursos debe solicitarlo por escrito a Secretaría General de UVG acompañando su solicitud con las certificaciones originales y una fotocopia de los estudios realizados y copias autenticadas de los programas de los cursos, los mismos deben ser los correspondientes a los años en que aprobó dichos cursos.

- 4.2. El expediente de la solicitud será cursado al Decano de la Facultad correspondiente para estudio y dictamen.
- 4.3. El Decano hará las consultas del caso con directores y profesores antes de proponer las convalidaciones y cursará su dictamen a Vicerrectoría.
- 4.4. Cuando se hayan concedido las convalidaciones o aprobado el pensum específico, según el caso, la Secretaría agregará lo actuado al expediente del estudiante y notificará a este lo que haya sido resuelto.
- 4.5. El cobro institucional por las convalidaciones será de media cuota del valor de la cuota vigente del curso a convalidar.

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán analizados por el Decano en conjunto con la Vicerrectoría Académica.

APROBADO en Secretaría del Consejo Académico el miércoles 21 de marzo de 2012