



POLÍTICA DE CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS

CONVALIDACIONES Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS (GRADO ASOCIADO Y DIPLOMA)

Se considera como convalidación de créditos todos aquellos créditos de asignaturas aprobadas que se encuentran contempladas en un esquema curricular de una institución de Educación Superior y/o Post Secundaria No Universitaria autorizada a nivel nacional (Puerto Rico y Estados Unidos) o sus equivalentes en el extranjero.

Por la naturaleza ocupacional de nuestros programas, la institución podrá convalidar, de acuerdo al programa a matricularse, como sigue:

Grado Asociado - hasta un 50% del total los créditos requeridos para completar el programa a matricularse.

Diploma - hasta un máximo de nueve (9) créditos en los programas de 38 y 36 créditos y hasta doce (12) créditos en los programas de 54 créditos

La convalidación de créditos se aplicará de acuerdo al cumplimiento del esquema curricular vigente en alineación de contenidos, horas lectivas y créditos. Las horas y créditos de los cursos que serán convalidados no pueden ser menor a los del nuevo esquema curricular y de la misma manera, los contenidos de los cursos deberán ser consistentes con el currículo vigente.

Los créditos a convalidarse deberán tener una vigencia de no más de seis (6) años.

Los créditos de los cursos a convalidarse tienen que haberse aprobados como mínimo con un índice de 2.0 ó “C”.

El (la) Director(a) Académico (a) tomará la decisión si acepta o no los créditos solicitados por cada estudiante. Ante la ausencia o vacante de este funcionario, el Registrador (a) y el Profesor Líder del programa de procedencia del estudiante; evaluarán la solicitud y aprobarán las convalidaciones, según la política institucional para estos fines.

Los créditos convalidados figurarán con la denominación “Y” en la transcripción de crédito del estudiante y no tendrán ningún efecto en el cómputo del promedio académico acumulativo (GPA).



Requisitos y procesos a seguir:

1. La petición de convalidación será iniciada por el estudiante en la Oficina de Admisiones durante el proceso de matrícula. El Representante de Admisiones orientará al estudiante sobre la *Política Institucional de Convalidaciones* y las posibilidades que tiene el estudiante para convalidar cursos.
2. Para que las peticiones de convalidaciones sean tramitadas y evaluadas, los solicitantes deben haber sido admitidos en el programa correspondiente.
3. El estudiante acompañado y/o asistido por su Representante de Admisiones solicitarán el Formulario Oficial de Convalidaciones en la Oficina de Registraduría. El mismo deberá ser debidamente cumplimentado y entregado durante las primeras dos (2) semanas a partir del comienzo de clases en la primera sesión académica de su programa de estudio con la institución.
4. El estudiante tiene que someter, para su procesamiento, la transcripción oficial de créditos y copia del catálogo de la institución donde cursó los estudios. Podrá solicitársele, copia del prontuario/s de los cursos a ser convalidados.
5. El estudiante será notificado de forma oficial sobre los créditos aprobados por convalidación; a través de la Oficina de Registraduría.
6. La Oficina de Registraduría notificará a las Oficinas de Asistencia Económica y Recaudaciones los cursos aprobados por convalidación de cada estudiante.

CONVALIDACIÓN POR EXAMEN DE RETO (GRADOS ASOCIADOS Y DIPLOMA)

El estudiante que entienda que posee el conocimiento o la experiencia profesional que se enseña en una asignatura puede retarla por medio de exámenes.

Esta alternativa educativa para demostrar dominio de conocimiento y destrezas en los estudiantes, será aplicada para el nivel de programas conducentes a Grado Asociado y Diploma.

El estudiante no podrá retar más de dos (2) asignaturas por sesión académica en los



programas de grado asociado y retará una (1) asignatura por sesión académica en los programas de diploma. No se retarán las asignaturas de Práctica Externa en ambos niveles.

El costo de cada examen de reto a nivel de diploma y grado asociado será de \$50.00 por crédito y el pago del mismo no es reembolsable.

Los créditos convalidados figurarán con la denominación “YR” en la transcripción de crédito del estudiante y no tendrán ningún efecto en el cómputo del promedio académico acumulativo (GPA).

Requisitos y procesos a seguir:

1. El estudiante solicitará retar una asignatura cuando esta aparezca en su programa de clases. En tal caso, durante el proceso de su matrícula, el estudiante solicitará retar la asignatura, cumplimentando en la Oficina de Registraduría el formulario de Solicitud de Examen de Reto.
2. El estudiante deberá hacer los pagos correspondientes en la Oficina de Recaudaciones antes de iniciar los procesos de coordinación y administración del examen. No será permitido prórrogas o planes de pagos.
3. El (la) Director (a) Académico (a) será el responsable de los procesos de coordinación para seleccionar el personal facultativo que administrará y evaluará el examen, el lugar, horario y la notificación oficial al estudiante de cuando y donde será llevado a cabo el examen. Será este funcionario el que divulgue al estudiante los resultados del examen y el que entregue la documentación correspondiente a la Oficina de Registraduría para que los mismos sean guardados en el expediente del estudiante.
4. El periodo para coordinar y administrar los exámenes de reto serán durante las primeras dos (2) semanas de la sesión académica.
5. El estudiante que no apruebe el examen de reto, deberá tomar la asignatura en la sesión académica establecida en su programa original de clases.
6. La Oficina de Registraduría notificará a las Oficinas de Asistencia Económica y Recaudaciones los cursos aprobados por convalidación por examen de reto de cada estudiante.