

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS

¿ Cuando realizar el trámite?

Se realiza cuando el estudiante ha cursado estudios previos en otras Universidades del país.

¿ Deben matricular la asignatura?

Si. En caso de tener un dictamen favorable la Unidad de Estudios y Registros Académicos de la UNAG realizará la cancelación de la matrícula.

¿ En qué consiste el proceso?

Se comparan los contenidos de las asignaturas que solicitan equivalencias y se realiza un análisis para determinar si son equivalentes con el Plan de Estudios de la Carrera que actualmente esta cursando en la UNAG.

Requisitos:

1. Llenar el formato de equivalencias.
2. Certificación de estudios de la Universidad procedente.
3. Programa analítico original de la asignatura, firmados y sellados en cada hoja, por el responsable de la Universidad procedente.
4. Comprobante de pago (L. 25.00 por cada unidad valorativa). El pago se realizará en Banco Atlántida (Caja Empresarial, Secretaría UNAG), con el numero de registro del alumno.
5. Recibir el formato lleno de comprobante de solicitud en trámite (Unidad de Estudios y Registros).
6. Llenar el formato de registro de trámites de equivalencias.

Procedimiento:

1. Después de realizar la matricula debe presentarse a la Unidad de Estudios y Registros Académicos de la Secretaría General (UERA-SA) de la UNAG, para solicitar equivalencias. Aquí un responsable de la sección realizará el cálculo de las unidades valorativas (U.V.) para que se realice el pago correspondiente según el Plan de Arbitrios.
2. Entregar el recibo de pago junto con la documentación (requisitos) a la UERA-SA. Un responsable verificará que la documentación este completa, caso contrario no se aceptará la solicitud.
3. El responsable de la sección deberá entregar al estudiante un comprobante de que la solicitud de equivalencia está en trámite.
4. El responsable de la sección llenará el formato de registro de solicitud de trámites de equivalencias (solo en caso de que se entreguen todos los requisitos).
5. La documentación completa se remitirá a través de memorando a la Facultad correspondiente, para que sean analizados y para que realice el dictamen.
6. La solicitud de equivalencias será devuelto de la Facultad a la UERA-SA con el dictamen.
7. Al tener un dictamen favorable el responsable de la sección procederá a llenar con código de equivalencia y registrar el archivo digital correspondiente y cargarlo directamente al sistema digital de calificaciones del estudiante.
8. Se archivarán los documentos en el expediente de cada uno de los estudiantes.
9. El trámite tarda de 15 a 20 días después de entregada la documentación. Los alumnos deben presentarse a la clases normales hasta que se emita el dictamen.

