

La Infrascrita Secretaria General de la Universidad Francisco Gavidia Certifica: Que en el punto 5 del acta de la Sesión Ordinaria 06/13/CD/O de fecha 02 de septiembre del año 2013 aparece asentado el Acuerdo que literalmente dice: **Acuerdo N° 38/13/CD/O**. El Consejo Directivo revisó, analizó y aprobó en todas sus partes las reformas que actualizan el Reglamento del Registro Académico y entrará en vigencia a partir del dos de septiembre del año dos mil trece.

Y para los efectos legales consiguientes, extendiendo firma y sello la presente certificación en San Salvador, a los seis días del mes de septiembre del año dos mil trece.



*[Handwritten Signature]*  
**Licda. Teresa de Jesús González de Mendoza**  
**Secretaria General.**



## REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA

QUEDA REGISTRADO BAJO EL No. 36  
DEL FOLIO 52 DEL TOMO 1  
DEL LIBRO DE REGISTRO DE REGLAMENTOS  
INTERNOS, SEGUN ART. 43 DE LA LEY DE  
EDUCACION SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 21 DE 01 DEL 2014



*Claudia Lorena Rojas Zamora*  
Gerente de Registro, Incorporación y Asistencia Legal  
Dirección Nacional de Educación Superior

**San Salvador, El Salvador Septiembre de 2013.**



**E**l Consejo Directivo de la Universidad Francisco Gavidia en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 19, último inciso del Artículo 23 y literal b) del último inciso del Art. 25 de la Ley de Educación Superior y a las facultades que le conceden el literal n) del Art. 17, en concordancia con el Art. 58, ambos de los Estatutos, aprueba el presente Reglamento General del Registro Académico de la Universidad Francisco Gavidia.

## **“REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA”**

### **CAPITULO I: OBJETIVO**

**Art. 1.** El presente Reglamento tiene por finalidad regular lo relativo a normas, procesos, procedimientos, medidas y resoluciones relativas al Registro Académico de la Universidad Francisco Gavidia en concordancia con la Ley de Educación Superior, los Estatutos de la Universidad, los Reglamentos de las Facultades y demás Reglamentos Generales pertinentes.

### **CAPITULO II: ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO**

**Art. 2.** El Registro Académico de la Universidad Francisco Gavidia, está bajo la responsabilidad del Secretario General.

**Art. 3.** El Secretario General depende de la Rectoría y es el responsable de coordinar el sistema académico universitario con base a la Ley de Educación Superior, a los estatutos de la Universidad y demás disposiciones o políticas que emanen del Consejo Directivo.

**Art. 4.** El Secretario General es a la vez el Jefe del Registro Académico de la Universidad y como tal tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y coordinar el sistema del Registro Académico de la Universidad;
- b) Proponer al Rector las reformas a las normas contenidas en éste reglamento o la adopción de nuevas, para ser conocidas por el Consejo Directivo de la Universidad, quien tomará el acuerdo de aprobación respectivo;
- c) Firmar las certificaciones de notas para trámites de graduación y toda certificación o constancias de estudios y de notas; títulos, diplomas para surtir efecto en el interior y exterior de la Universidad;



- d) Establecer políticas y lineamientos para el funcionamiento del Registro Académico centralizado y descentralizado (Centro Regional de Occidente);
- e) Dictaminar sobre casos especiales de índole académico que por la naturaleza de las mismas compete conocer al Consejo Directivo y tramitar su acuerdo correspondiente;
- f) Las demás atribuciones de índole administrativo-académico que le asigne la rectoría.

**Art. 5.** El Secretario General para el desempeño de sus funciones tendrá un Asistente del Registro Académico y las funciones de éste son:

- a) Colaborar en la Planificación y programación del sistema administrativo-académico de la Universidad referente a: información de la programación académica y su normativa, registro automatizado de los estudiantes, actualización de las estadísticas estudiantiles, control del rendimiento académico y otras que sean afines.
- b) Confrontar todos los documentos emanados del Registro Académico previa firma del Secretario General; y
- c) Todas las atribuciones de índole administrativo-académico que le asigne el Secretario General.

**Art. 6.** En el Centro Regional de Occidente habrá un Registro Académico Local, a cargo de un coordinador nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Director del Centro. Esta Administración seguirá las mismas políticas administrativas-académicas de la Sede Central y mantendrá una estrecha coordinación y colaboración con el Jefe del Registro Académico Central.

**Art. 7.** Corresponde al Registro Académico del Centro Regional:

- a) Planificar, programar y coordinar los distintos servicios administrativos-académicos del Centro, a base de los lineamientos emanados del Registro Académico Central;
- b) Proporcionar la información de índole administrativo-académico que le sea solicitada por el Jefe del Registro Académico de la Universidad;
- c) Informar a los estudiantes que demanden trámites de ingreso, reingreso, equivalencias, cambios de carrera, traslados y tercera matrícula;
- d) Llevar actualizado por ciclo el expediente de los estudiantes y la verificación que los documentos estén completos;
- e) Llevar un control de los diferentes acuerdos tomados por los organismos universitarios competentes de las solicitudes realizadas por los estudiantes, con el fin de anexar a su expediente académico la resolución a la solicitud;
- f) Elaborar los controles de actividades administrativo-académicas o de servicio social realizadas por cada estudiante de acuerdo al Reglamento de Proyección Social;

- g) Recibir y tramitar las solicitudes de índole administrativo-académicas presentadas por los estudiantes para que sean resueltas por las autoridades competentes;
- h) Llevar estadísticas por carrera y por ciclo respecto a: inscritos, egresados, cambios de carrera, traslados, tercera matrícula, retiro de ciclo, entre otros.
- i) Las demás concomitantes a esta actividad que en el futuro se acuerden por las Autoridades correspondientes.



### CAPITULO III: PLAN DE ESTUDIOS

**Art. 8.** Se define como educación superior al nivel de estudios cuyo requisito para acceder a él, es que el estudiante posea título de Educación Media y comprende: La Educación Tecnológica y la Educación Universitaria según lo establece el artículo 4 de la Ley de Educación Superior.

**Art. 9.** Los grados académicos universitarios reconocidos por la Ley de Educación Superior son:

- a) Técnico: estudios con una duración no menor de dos años y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas, según el artículo 8 de la Ley de Educación Superior.
- b) Profesor: se otorgará la calidad de profesor al estudiante que haya cursado y aprobado el plan de estudios para formación de docentes autorizado por el Ministerio de Educación. El Plan de Estudios tendrá una duración no menor de tres años y una exigencia académica mínima de noventa y seis unidades valorativas según lo establece el artículo 9 de la Ley de Educación Superior.
- c) Tecnólogo: se otorgará al estudiante que curse y apruebe un plan de estudios con mayor profundización que el de Técnico; tendrá una duración mínima de cuatro años y una exigencia académica no menor de ciento veintiocho unidades valorativas, según el artículo 10 de la Ley de Educación Superior.
- d) Licenciado, Ingeniero o Arquitecto: estudios con una duración no menor de cinco años y una exigencia mínima de ciento sesenta unidades valorativas, según el artículo 11 de la Ley de Educación Superior.
- e) Maestro: es una especialización particular posterior al grado de Licenciado, Ingeniero y Arquitecto, el plan de estudio para la obtención del grado de Maestro tendrá una duración no menor de dos años y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas, según el artículo 12 de la Ley de Educación Superior.
- f) Doctor: el plan de estudios tendrá una duración no menor de tres años y comprenderá un mínimo de noventa y seis unidades valorativas, según el artículo 13 de la Ley de Educación Superior.

**Art. 10** Los planes de estudios de las carreras que sirve la Universidad Francisco Gavidia deberán ser diseñados por el Decano de cada Facultad de Estudio y presentados

al Consejo Directivo para su aprobación a través del Rector y éste posteriormente los someta a registro en la Dirección de Educación Superior del Ministerio de Educación.



- Art. 11.** Los planes de estudio vigentes serán sometidos a revisión dentro del término de duración de la carrera. La aprobación de las reformas a los planes de estudios procederá simultáneamente con la aprobación del Plan de Absorción correspondiente.
- Art. 12.** Los planes de estudio y acuerdos originales de aprobación de carreras deben ser resguardados en Rectoría y sus respectivas copias en las Facultades correspondientes y Registro Académico.
- Art. 13.** Todo estudiante debe cumplir con las disposiciones contempladas en el art. 15 inciso segundo de la Ley de Educación Superior, referido a la duración de las carreras para obtener la calidad de egresado e iniciar su proceso de Graduación.
- Art. 14.** Todo estudiante que egrese con un CUM mayor o igual a 9.0 (nueve punto cero) podrá egresar en un tiempo mínimo de cuatro años lectivos. El estudiante con un CUM mayor o igual a 8.0 (ocho punto cero) podrá egresar en un tiempo mínimo de cuatro años y medio, en base al artículo 15 de la Ley de Educación Superior.

#### **CAPITULO IV: EVALUACION**

- Art. 15.** La evaluación en las diferentes asignaturas será un proceso continuo y a fin de asignar calificaciones se harán cuatro Pruebas Objetivas cuyo valor total será el 60% del promedio final, también tendrán otras evaluaciones que se llamarán laboratorios cuyo valor total es de 40% del promedio final y se harán cuatro como mínimo durante el ciclo lectivo.
- Art. 16.** La escala de calificación de las evaluaciones será de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0).
- Art. 17.** La calificación mínima de aprobación por asignatura será de seis punto cero (6.0) y el CUM de Egreso será de siete punto cero (7.0). Otras disposiciones del Sistema de evaluación están contempladas en el Reglamento de Evaluación de los Estudiantes.
- Art. 18.** El estudiante tendrá derecho a realizar una Prueba Objetiva diferida por ciclo lectivo en cada una de las asignaturas que curse, según calendario académico, cancelando el arancel correspondiente según establece el artículo 10 del Reglamento de Evaluación de los Estudiantes. La Prueba Objetiva final no podrá diferirse. El Consejo Directivo podrá autorizar diferidos en la prueba objetiva final previo estudio del caso debidamente documentado.

**Art. 19** Si el estudiante por causa fortuita necesitaré realizar una prueba diferida extraordinaria lo debe tramitar según lo establece el artículo 13 del Reglamento de Evaluación de los Estudiantes.



## CAPITULO V: AÑO ACADEMICO

**Art. 20.** El año académico comprenderá 2 Ciclos lectivos tal como lo establece la Ley de Educación Superior y se denominarán Ciclo 01 y Ciclo 02. Habrá cuando sea necesario un Ciclo Extraordinario que se desarrollará entre junio y julio de cada año o cuando el Consejo Directivo lo determine y durará 5 semanas como mínimo y 80 horas clase cada asignatura. Para lo cual las facultades presentarán la oferta académica para cada ciclo extraordinario, basada en criterios ya establecidos en acuerdos emitidos por el Consejo Directivo. Cada estudiante podrá cursar un máximo de dos asignaturas cuando su CUM sea mayor o igual a 8.0.

**Art. 21.** Toda asignatura que no se encuentre en la oferta académica presentada por las facultades para el Ciclo Extraordinario, deberá ser solicitada a petición de los estudiantes a través de solicitud al Consejo Directivo y de ser aprobada, los estudiantes cancelarán el costo.

**Art. 22.** El período para el inicio y finalización de las actividades administrativo-académicas en cada ciclo y año, lo fijará el Consejo Directivo a propuesta del Rector.

## CAPITULO VI: INGRESO Y MATRICULA

**Art. 23.** El aspirante que desee ingresar y matricularse por primera vez en la Universidad, tramitará su solicitud en la Unidad de Nuevo Ingreso del Registro Académico Central o en el Registro Académico del Centro Regional con sede en Santa Ana según el caso. Para tal efecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Admisión debidamente completada **ya sea en forma física y/o virtual;**
- b) Presentar Original y fotocopia de la certificación de Partida de Nacimiento reciente (seis meses), una fotografía tamaño carné, copia de NIT, original y copia del Documento Único de Identidad personal de conformidad con la ley para aquellos que sean mayores de 18 años;
- c) Presentar comprobante de haber realizado la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), si aplica;
- d) Presentar Original y copia del título de bachiller expedido válidamente en la República;
- e) Realizar los cursos y las pruebas que determine el Consejo Directivo;
- f) Los que no sean salvadoreños deberán presentar los documentos equivalentes a los exigidos en el literal b, c, y d para comprobar su



nacimiento, nacionalidad, identidad y estudios debidamente autenticados y registrados en el país;

- g) Cancelar seguro de accidentes (aplica únicamente a estudiantes de Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas y Técnico en Guía Turístico)
- h) Cancelar matrícula, cuotas y demás aranceles correspondientes al ciclo lectivo fijados por el Consejo Directivo, con excepción de los que tengan beca de estudios.

**Art. 24.** Los estudiantes no podrán cursar simultáneamente otra carrera, estos deberán finalizar la carrera en la cual se encuentran registrados para inscribirse en otra.

**Art. 25.** Los estudiantes procedentes de otras universidades legalmente establecidas en el país o extranjeras que soliciten ingreso a la Universidad, en la Unidad de Nuevo Ingreso del Registro Académico Central o en el Registro Académico del Centro Regional con sede en Santa Ana según el caso. Para tal efecto debe cumplir lo estipulado en el capítulo XIII de equivalencias de este reglamento y además los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Admisión debidamente completada;
- b) Presentar Original y fotocopia de la certificación de Partida de Nacimiento reciente (seis meses), una fotografía tamaño carné, copia de NIT, original y copia del Documento Único de Identidad personal de conformidad con la ley para aquellos que sean mayores de 18 años;
- c) Presentar comprobante de haber realizado la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), si aplica;
- d) Presentar Original y copia del título de bachiller expedido válidamente en la República;
- e) Presentar original y fotocopia de la Certificación de notas debidamente autenticada de la Institución de procedencia.
- f) Los que no sean salvadoreños deberán presentar los documentos equivalentes a los exigidos en el literal b, c y d para comprobar su nacimiento, nacionalidad, identidad y estudios debidamente autenticados y registrados en el país;
- g) Cancelar matrícula, cuotas y demás aranceles correspondientes al ciclo lectivo fijados por el Consejo Directivo, con excepción de los que tengan beca de estudios.

**Art. 26.** Todos los aspirantes que sean de nuevo ingreso o ingreso por equivalencias y que por motivos justificados no pudieren presentar su título de bachiller o su Certificación de notas autenticada de la Universidad de procedencia, contarán únicamente con seis meses para su presentación; de lo contrario no podrán inscribirse en el siguiente ciclo.



**Art. 27.** Ningún estudiante podrá matricularse en esta Universidad más de una vez como estudiante de Nuevo Ingreso, si se diera el caso el Secretario General anulará la segunda matrícula ya que el número de carnet válido es el primero obtenido.

**Art. 28.** Ningún estudiante podrá ser matriculado mientras se encuentre expulsado temporalmente o permanentemente por faltas graves cometidas en la Universidad, salvo que el Consejo Directivo, al evaluar los motivos por los que fueron expulsados por el Comité Disciplinario, acuerde conceder la matrícula.

**Art. 29.** Para la matrícula oficial de cada ciclo académico se tomará la inscripción de estudiantes hasta el día 28 de febrero en el ciclo 01 y la del 31 de agosto en el ciclo 02 de cada año.

**Art. 30.** Para todo trámite académico es obligatorio presentar carnet de estudiante actualizado.

## **CAPITULO VII: REINGRESO DE ESTUDIANTES**

**Art. 31.** Todo estudiante graduado en esta Universidad que desee estudiar una nueva carrera podrá hacerlo como estudiante de reingreso graduado, deberá presentar en la Unidad de Archivo del Registro Académico o en el Centro Regional de Occidente los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de reingreso graduado;
- b) Fotografía tamaño carné;
- c) Original y fotocopia de la partida de nacimiento reciente (seis meses), DUI y NIT;
- d) Solicitud de equivalencias internas si las necesitare.
- e) Fotocopia de título correspondiente a la carrera de la cual se ha graduado.

**Art.32.** Los estudiantes inactivos que deseen continuar sus estudios en la carrera en la cual estaban matriculados, podrán realizar trámites de reingreso en la Unidad de Archivo del Registro Académico o en el Centro Regional de Occidente y deberán presentar los siguientes requisitos:

### **Menos de 5 años de inactividad**

- a) Solicitud de reingreso debidamente completada;
- b) Solicitud de Equivalencias debidamente completada si la requiere.

### **5 años de inactividad o más**

- a) Solicitud de reingreso debidamente completada;
- b) Original y fotocopia del Título de Bachiller;



- c) Presentar Original y fotocopia de la certificación de Partida de Nacimiento reciente (seis meses), fotografía tamaño carné, copia de NIT, original y copia del Documento Único de Identidad personal de conformidad con la ley para aquellos que sean mayores de 18 años;
- d) Presentar comprobante de la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), si aplica;
- e) Los estudiantes inactivos por más de cinco años académicos, presentarán además solicitud de equivalencias y/o absorción si fuere necesario.

**Art. 33.** Todos los estudiantes de reingreso deberán recibir asesoría académica en la facultad respectiva para determinar el Plan de Estudios en el cual reingresarán.

**Art. 34.** Los trámites de reingreso se harán en los períodos señalados en el calendario académico de cada ciclo lectivo.

### **CAPITULO VIII: INSCRIPCION DE ASIGNATURAS**

**Art. 35.** Para el ciclo 01, previo a la inscripción de asignaturas el estudiante deberá someterse a un proceso de asesoría en la facultad respectiva, si lo necesita. Para el ciclo 02, todos los estudiantes de nuevo ingreso deberán recibir asesoría en la facultad respectiva. Todos los estudiantes registrados en carreras de profesorado deberán recibir asesoría tanto en el ciclo 01 como en el ciclo 02 de cada año.

**Art. 36.** La inscripción de asignaturas será administrada por el Registro Académico en los periodos programados en coordinación con las Facultades y la Dirección Financiera. Una vez realizada la inscripción de asignaturas por parte de los estudiantes no habrá reembolso de aranceles por ningún motivo.

**Art. 37.** Los estudiantes podrán inscribirse en forma extemporánea a más tardar hasta la quinta semana después de iniciado el ciclo, previa autorización del Consejo Directivo y de acuerdo a criterios establecidos.

**Art. 38.** Los requisitos para inscribir asignaturas, son los siguientes:

**a) Estudiantes de Nuevo Ingreso:**

a.1 Cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en el Art. 23;

**b) Estudiantes de Antiguo Ingreso:**

b.1 Estar solvente con pagos del ciclo anterior y Biblioteca (verificado en el sistema);

b.2 Estar solvente con requisitos de ingreso establecidos en el Art. 23;

**c) Estudiantes de Reingreso:**

c.1 Realizar acción Académica de Reingreso; y

c.3 Estar solvente con lo exigido en el literal b numeral 1;

**d) Estudiantes Becarios:**

- d.1 Presentar carta de otorgamiento o refrenda de beca extendida por la Dirección de Desarrollo Estudiantil en la Jefatura de Colecturía al menos una semana antes de realizar su proceso de inscripción;
- d.2 Solvencias exigidas en el literal b numeral 1;



- Art. 39.** La inscripción de asignaturas no será validada si el pago indicado en el talonario virtual no fue realizado en el tiempo establecido.
- Art. 40.** Si el estudiante reprueba asignaturas en segunda matrícula, deberá realizar el trámite correspondiente de tercera matrícula. No podrá inscribir la asignatura sin haber realizado dicho trámite en línea.
- Art. 41.** Los estudiantes no podrán inscribir asignaturas fuera de su plan de estudio.
- Art. 42.** Las asignaturas que fueran autorizadas en asesoría sin haber ganado el prerequisite correspondiente serán anuladas de la inscripción por el Registro Académico; y el caso será remitido al Consejo de Decanos para su evaluación.
- Art. 43.** Solamente podrán solicitar autorización para carga académica, aquellos estudiantes que quieran adelantar asignaturas de su plan de estudios y que tengan un CUM igual o mayor que 8.0, siempre y cuando la carga académica no exceda de 4 U.V.

## **CAPITULO IX: RETIRO DE ASIGNATURAS**

- Art. 44.** El periodo ordinario de retiro de asignaturas será en las primeras cuatro semanas después de iniciado el ciclo académico y se realizará en el Registro Académico de la Sede Central y en el Centro Regional de Occidente completando el formulario respectivo.
- Art. 45.** El retiro de asignatura podrá realizarse en forma extraordinaria dentro de la quinta y octava semana después de iniciado el ciclo respectivo cancelando el arancel determinado.
- Art. 46.** A partir de la novena semana de iniciado el ciclo académico, el Secretario General será el que autorice los retiros de asignatura previa justificación laboral, médica o casos especiales, previo pago del arancel respectivo y sin derecho al reembolso de aranceles de laboratorios.

## **CAPITULO X: CAMBIOS DE CARRERA**

- Art. 47.** El estudiante podrá cambiar de carrera solamente dos veces y en los períodos señalados en la programación del ciclo académico y para efectuarlo deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Solicitud de cambio de carrera expresando causas del cambio;
- b) Pago del arancel correspondiente.

El Consejo Directivo podrá autorizar un tercer cambio de carrera previa Orientación Vocacional en la instancia correspondiente en la Institución y pago del arancel.

- Art. 48.** La aprobación del cambio de carrera lo realizará el Jefe del Registro Académico y se emitirá la acción académica correspondiente.
- Art. 49.** No podrá concederse cambio de carrera a los estudiantes de nuevo ingreso que lo soliciten en el ciclo académico de su ingreso, salvo que se justifique y previa Orientación Vocacional en la instancia correspondiente de la Institución y pago del arancel.
- Art. 50.** Las equivalencias que se otorgarán al estudiante al realizar cambio de carrera serán de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Equivalencias.

## CAPITULO XI: TRASLADOS

- Art. 51.** El traslado parcial consiste en inscribir asignaturas en la Sede Central siendo estudiante del Centro Regional de Occidente o viceversa. El traslado total consiste en el cambio de sede de un estudiante y sólo podrá realizarse dos veces durante toda su carrera, para lo cual se abrirá expediente del estudiante emitiendo la acción académica respectiva.
- Art. 52.** El estudiante podrá solicitar traslado parcial y/o total del Centro Regional de Occidente a la Sede Central o viceversa en los períodos señalados en el calendario académico y será resuelto a través de solicitud a Consejo Directivo con su respectiva justificación.
- Art. 53.** A los estudiantes del Centro Regional de Occidente que hayan cumplido con los requisitos de egreso, se les tramitará el traslado total de forma automática a la Unidad de Egresados de la Sede Central. En estos casos el Registro Académico del Centro Regional de Occidente enviará el expediente completo del estudiante para su registro, revisión y archivo en el Registro Académico de la Sede Central.
- Art. 54.** Los estudiantes de Nuevo Ingreso no podrán solicitar traslado en el ciclo académico de su ingreso, salvo que se justifique y será aprobado por el Jefe del Registro Académico o del Director del Centro Regional de Occidente.



## CAPITULO XII: SEGUNDA Y TERCERA MATRICULA

- Art. 55.** Los estudiantes que reprueben una asignatura podrán volver a inscribirla en segunda matrícula cuando la Universidad la vuelva a ofertar.
- Art. 56.** Si una asignatura reprobada es prerrequisito para una posterior, el estudiante no podrá por ningún motivo cursar ésta hasta que el prerrequisito sea aprobado.
- Art. 57.** Se define como tercera matrícula a la tercera inscripción de una misma asignatura.
- Art. 58.** El estudiante debe realizar la acción académica de tercera matrícula para poder cursar la asignatura que ha reprobado en segunda matrícula, de conformidad al art. 40 de este reglamento.
- Art. 59.** El Jefe de Registro Académico determinará la carga académica a inscribir en el ciclo respectivo, tomando en cuenta los criterios siguientes:
- El estudiante que inscriba en tercera matrícula una asignatura podrá inscribir como máximo dos asignaturas adicionales en primera o segunda matrícula;
  - El estudiante que inscriba dos asignaturas en tercera matrícula no podrá inscribir asignaturas adicionales;
  - En otros casos, el estudiante deberá presentar Solicitud a Consejo Directivo quién resolverá aceptando o denegando la solicitud.
- Art. 60.** Los estudiantes que reprueben una asignatura en tercera matrícula no podrán continuar con la carrera a la cual están inscritos. Sin embargo, podrán inscribirse en una nueva carrera en la cual no se encuentre la asignatura dentro del Plan de Estudios.

## CAPITULO XIII: EQUIVALENCIAS

- Art. 61.** La Universidad Francisco Gavidia establece cuatro tipos de equivalencias:
- Equivalencias Internas:** son asignaturas otorgadas que fueron aprobadas en otra carrera en la Institución.
  - Equivalencias Externas:** son asignaturas otorgadas que fueron aprobadas en otras Instituciones de Educación Superior del país o extranjeras.
  - Equivalencias por Absorción:** son asignaturas otorgadas por la actualización del plan de estudio.
  - Equivalencias por Examen de Suficiencia:** son asignaturas otorgadas mediante la aprobación de un examen administrado por la Institución.

**Art. 62.** Los estudiantes de otras universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero, que deseen continuar sus estudios en esta Universidad deberán tramitar sus equivalencias con base a lo siguiente:

- a) Presentar su solicitud en la Facultad respectiva en los períodos señalados en el Calendario Académico.
- b) Las solicitudes de equivalencias deberán ser resueltas por el Decano de la Facultad respectiva en el período señalado en el Calendario Académico.
- c) Para conceder equivalencia a las asignaturas aprobadas en otra Universidad, el estudiante deberá presentar los atestados de la Institución en la cual aprobó la asignatura.
- d) Una asignatura se considerará equivalente cuando su contenido, orientación, metodología, duración y sistema de evaluación corresponda al 75% o más de la asignatura equivalente en esta Universidad.
- e) El estudiante deberá aprobar en esta Universidad un mínimo de 32 unidades valorativas (U.V.).

**Art. 63.** A los estudiantes que se les conceda equivalencia deberán matricularse en los períodos señalados por el Consejo Directivo.

#### **CAPITULO XIV: SERVICIO SOCIAL**

**Art. 64.** Los estudiantes deberán cumplir un servicio social de acuerdo al Reglamento de Proyección Social, el cual será requisito indispensable para poder obtener la calidad de egresado.

#### **CAPITULO XV: EGRESO**

**Art. 65.** Para que un estudiante pueda obtener la calidad de egresado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su carrera;
- b) Completar Solicitud de Trámite de Egreso;
- c) Presentar constancia de haber realizado su servicio social de acuerdo al Reglamento de Proyección Social;
- d) Cancelar los aranceles correspondientes;
- e) Presentar Solvencia de Pagos para trámites de egreso;
- f) Haber obtenido un Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) mayor o igual a siete punto cero (7.0).

**Art. 66** Para efectos del Art. 65, la Unidad de Egresados del Registro Académico verificará que el expediente del estudiante contenga los documentos de conformidad al Art. 23 del presente Reglamento.





- Art. 67.** La Certificación de Egreso será emitida únicamente por la Unidad de Egresados del Registro Académico de la Sede Central una vez el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 65.
- Art. 68.** La Certificación de Egreso, para que surta efecto, deberá ser suscrita por el Secretario General y podrá ser autenticada por el Rector.
- Art. 69.** La vigencia de la Certificación de Egreso será de dos años dentro de los cuales el egresado deberá obtener su grado académico, caso contrario deberá cumplir las medidas de actualización de la calidad de egresado, reguladas en el Reglamento de Graduación. El período de la validez de egreso cuenta a partir de haber finalizado el Plan de estudio, independientemente haya tramitado o no su egreso.

## **CAPITULO XVI: ESTATUS ACADÉMICO**

- Art. 70.** La Universidad Francisco Gavidia a nivel de carreras de Pregrado puede entregar cuatro tipos de títulos.
- a) Título de Ingeniero, Licenciado o Arquitecto en las respectivas especialidades, para aquellos estudios profesionales de cinco años de duración.
  - b) Título de Profesor, para aquellos estudios profesionales de 3 años de duración.
  - c) Título de Técnico, para aquellos estudios profesionales de 2 ó 3 años de duración.
  - d) Título de Tecnólogo, para aquellos estudios profesionales con una duración mínima de cuatro años.
- Art. 71.** Los títulos de Pregrado deben llevar las firmas del Rector, Secretario General, Decano y del graduado.

## **CAPITULO XVII: BECAS Y MEDIAS BECAS**

- Art. 72.** Las becas y medias becas son exoneraciones de pago total o parcial de los aranceles de cada ciclo lectivo respectivamente, otorgadas por acuerdo de la Comisión de Becas de la Universidad, con base al Reglamento de Becas.
- Art. 73.** El estudiante que desee solicitar una beca de estudios debe hacerlo por escrito en la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

## CAPITULO XVIII: OTRAS DISPOSICIONES

**Art. 74.** Todo lo no contemplado en el presente Reglamento, deberá ser resuelto por el Consejo Directivo de la Universidad, a propuesta del Rector y las resoluciones que se tomen se tendrán como incorporadas a éste y serán de cumplimiento obligatorio.



## CAPITULO XIX: DEROGATORIO Y VIGENCIA

**Art. 75.** Este Reglamento deroga en todas sus partes al Reglamento del Registro Académico, vigente desde el veintitrés de enero del año dos mil nueve.

**Art. 79.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su registro en la Dirección Nacional de Educación Superior DNES/MINED.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil trece.