

**UNIVERSIDAD POLITECNICA DE  
EL SALVADOR**

**INSTRUCTIVO PARA EQUIVALENCIAS  
Y EXAMENES DE SUFICIENCIA**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVO GENERAL**

Art. 1. El presente Instructivo de Equivalencias y Exámenes de Suficiencia establece las disposiciones específicas que regularán los procedimientos relacionados con la entrega, presentación, tiempos y forma de la documentación requerida en los trámites señalados.

**CAPITULO II  
DE LAS EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS**

Art. 2. Los estudiantes que soliciten equivalencias de asignaturas, deberán presentar a la Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad los documentos siguientes:

- a) El formulario de solicitud de ingreso por equivalencia correspondiente, completado con los datos requeridos.
- b) La certificación oficial de notas debidamente autenticada por las autoridades de la institución de educación superior de procedencia.
- c) Los programas que expresen los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje, con los que se pretende establecer equivalencias, sellados y firmados por las autoridades académicas correspondientes; éstos se presentarán cuando exista duda con respecto a la equivalencia entre asignaturas que se pretende otorgar.
- d) El comprobante cancelado del arancel establecido para el otorgamiento de las equivalencias solicitadas.
- e) El original y una copia del Título de Bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente incorporado y/o del grado académico respectivo debidamente legalizado.
- f) La certificación de la partida de nacimiento, extendida durante los últimos seis meses.
- g) Copia del Documento Único de Identidad (DUI)
- h) Una fotografía en blanco y negro tamaño pasaporte.

Art. 3. Recibido el expediente académico del estudiante, la Unidad de Registro Académico revisará la autenticidad de la documentación contenida en el mismo, y verificará su validez, remitiendo el expediente al Decanato correspondiente para su análisis, estudio y dictamen.

Art. 4. Posterior al análisis y estudio respectivo del expediente académico del alumno, el Decanato emitirá su dictamen respecto de las asignaturas que pueden concederse por equivalencia, y remitirá el expediente a la Vice-Rectoría Académica, la que verificará su contenido y autorizará mediante su Visto Bueno, enviando dicho expediente a la Unidad de Registro Académico.

Art. 5. Recibido el expediente por parte de la Unidad de Registro Académico, ésta efectuará la revisión del estudio de equivalencias realizado, si dicho estudio no tuviere inconsistencias con

respecto a los planes de estudio y reglamentos establecidos, será remitido a la Secretaría General, a efecto de someterlo a consideración y aprobación de la Junta de Directores.

Art. 6. Aprobado por la Junta de Directores, el dictamen del estudio de equivalencias será consignado en el expediente académico del alumno y notificado al mismo, por parte de la Unidad de Registro Académico.

Recibido éste, en un plazo no mayor de noventa días, el alumno podrá solicitar revisión si tiene observaciones u objeciones respecto de las asignaturas concedidas por equivalencia.

### **CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES DE SUFICIENCIA**

Art. 7. Para optar a un examen de suficiencia, el interesado deberá solicitarlo ante la Secretaría General de la Universidad, presentando la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito en el formulario de Solicitud de Exámenes de Suficiencia, en donde dará fe de tener plena conciencia de que posee los conocimientos del curso solicitado.
- b) Recibo de pago correspondiente al arancel establecido.
- c) Documentos extendidos por personal y entidad competente con los que den fe de que el solicitante está apto para demostrar que posee el conocimiento requerido, extendidos durante los últimos tres meses.

Art. 8. Recibida la documentación señalada en el artículo anterior, el Secretario General la remitirá a la Vice-Rectoría Académica, quien a su vez la hará llegar al Decano de la Facultad respectiva para su análisis y dictamen. Si el dictamen fuera procedente, el Decano comisionará al personal especialista a fin de elaborar la prueba, fijando lugar, hora, fecha y contenido a evaluar para la administración del examen solicitado, en común acuerdo con el interesado.

Art. 9. Los exámenes de suficiencia deberán ser calificados por parte del especialista dentro de los siete días siguientes de realizada la prueba y reportado su resultado a la Secretaría General a efecto de someterlo a consideración y aprobación de la Junta de Directores.

Una vez aprobado, será remitido a Registro Académico para su registro y archivo, procediendo luego, la Secretaría General a la comunicación oficial de los resultados al interesado.

Art. 10. Los casos de otorgamiento de equivalencias y exámenes de suficiencia no previstos en este Instructivo, se someterán a consideración de la Junta de Directores de la Universidad.

***Aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Politécnica de El Salvador,  
en Acta No. 07/2010, Punto No .2 de la Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de  
Junio de 2010.***