

POLÍTICA CONVALIDACIÓN O TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Propósito

El propósito de la Política de Convalidación de Créditos es definir los procesos a seguir en la convalidación, además de mantener nuestro compromiso de asegurar la calidad en los egresados.

Introducción

Reconociendo la diversidad de conocimientos y la integración de las experiencias de trabajo como una modalidad en el aprendizaje que se imparte a nivel educativo, Atenas College, establece una política institucional dirigida a la convalidación de créditos de estudiantes procedentes de otras instituciones educativas.

Definición de Términos

1. Estudiante de Transferencia

El estudiante que haya aprobado doce o más créditos en otra(s) instituciones postsecundarias universitarias debidamente acreditadas y autorizadas por el Estado. Los estudiantes que deseen hacer transferencias y que estén interesados en el programa de Asistente del Terapeuta Físico, sólo se aceptarán si se transfieren de una institución acreditada por CAPTE. El estudiante de transferencia deberá regirse por la Política de Admisión de Atenas College.

2. Convalidación de Cursos por Transferencia

Es la aceptación de cursos académicos provenientes de instituciones postsecundarias universitarias debidamente acreditadas y autorizadas por el Estado. Estos cursos deben ser de igual o mayor creditaje y la descripción y contenido debe ser homóloga a los que ofrece Atenas College. Se identificará en la Transcripción de Créditos con una (T), sin calificación.

3. Convalidación por Experiencia Laboral

Es la aceptación de la evidencia de que el estudiante se ha destacado en el área de trabajo, ejerciendo tareas que demuestren las actividades diseñadas en el/los curso/s a acreditar.

4. Convalidación por Prueba de Ejecución

El estudiante tendrá que demostrar, a través de una prueba de ejecución, que domina el contenido del curso que desea se le convalide.

5. Convalidación por Examen de Reto

Consiste en que el estudiante tendrá que demostrar, a través de un Examen de Reto, que posee las competencias que requiere el curso y que puede aplicar las destrezas que se imparten en el curso a retar.

Requisitos Generales

1. El/La candidato/a solicitará la convalidación antes de matricularse en el curso.
2. El/La candidato/a será responsable de que Atenas College reciba oficialmente la transcripción de créditos de la Institución de procedencia. De ser necesario, deberá proporcionar una copia del catálogo de dicha institución.
3. Las clases a ser convalidadas deberán ser congruentes con las que ofrece Atenas College.
4. El/La candidato/a deberá haber obtenido una calificación de (C) o más en las clases que serán convalidadas.
5. La institución de procedencia deberá estar legalmente autorizada por el Estado para ofrecer los cursos que se desean convalidar.
6. Los cursos convalidados de otra institución se reflejarán en el expediente académico del estudiante con una “T”, sin calificación. No se considerarán para el promedio general, pero sí para el porcentaje de créditos intentados vs aprobados.
7. En caso de que un curso de la institución de procedencia tenga un valor de créditos mayor, se convalidará el curso con el número de créditos del programa de Atenas College.
8. Se convalidará hasta un 40% del total de los cursos aprobados.
9. Los cursos a ser convalidados en la División de Grados, deberán tener una vigencia no mayor de cinco (5) años en los cursos de concentración y quince (15) años en los cursos generales.
10. Los cursos a ser convalidados tanto en los cursos de concentración, como en los cursos generales de la División Técnica tendrán una vigencia de cinco (5) años.
11. El/La candidato/a con un grado asociado conferido en otra Institución, se evaluará que los cursos y créditos sean congruentes al grado asociado que ofrece Atenas College. No les aplicará el término de expiración y máximo de créditos a convalidarse.

12. Los estudiantes admitidos de otras instituciones que tengan un grado asociado aprobado y se admitan a un bachillerato deberán tomar, en Atenas College, un 60% del curso del Bachillerato.

Requisitos y Procedimientos de Convalidación por Experiencia Laboral

1. Deberá cumplir con todos los requisitos generales de convalidación.
2. El/La candidato/a que le interese se le convalide algún curso por experiencia laboral deberá mostrar evidencia de las competencias del curso al Decano del Programa o a su representante que sustente su experiencia de trabajo, así como su desempeño laboral.
3. El/La candidato/a debe obtener una calificación de C o más, en los cursos que serán convalidados.
4. El/La candidato/a deberá pasar por una entrevista con el/la Decano/a Auxiliar correspondiente o su representante.
5. El/La Decano/a Auxiliar o su representante evaluará y procederá a analizar la evidencia de acuerdo al diseño curricular del programa de Atenas College.
6. El/La candidato/a podrá solicitar convalidación de crédito, por experiencia laboral solamente si su experiencia en el ámbito laboral ha sido de tres años o más. Dicha experiencia laboral debe ser por servicios remunerados y certificada por el Director de Recursos Humanos del lugar donde trabajó. La certificación debe incluir el nombramiento con fecha de inicio y terminación del contrato y descripción de las tareas que realizaba. No se convalidarán trabajos voluntarios.
7. El/La Decano/a Auxiliar o su representante podrá determinar cuál o cuáles modalidades de evaluación utilizará al momento de convalidar algún curso por experiencia laboral. Las modalidades son:

a. Prueba de Ejecución

El/La candidato/a tendrá derecho a solicitar la Prueba de Ejecución sólo si no han transcurrido más de seis (6) meses fuera del ámbito laboral al momento de solicitar la Prueba de Ejecución. La solicitud para tomar dicha prueba deberá realizarla en la oficina del Decano/a del Programa del cual desea matricularse, dos semanas antes a la fecha de inicio del curso. Deberá cumplir con el pago del **50%** del costo regular por crédito convalidado en la oficina de Recaudaciones. El pago no será reembolsable. (Estos costos no serán sufragados con ayudas federales, estatales o institucionales).

El máximo de créditos a convalidarse mediante la Prueba de Ejecución es el 40% del total de créditos del programa. Si se combina con otras modalidades

descritas, el total a convalidarse no podrá exceder el 50% del total de créditos del programa.

El/La Decano/a del Programa identificará un profesor(a) para que le suministre, al estudiante una prueba de ejecución. Con esta prueba el estudiante deberá demostrar que tiene las competencias necesarias y requeridas, según provista en el prontuario del curso a convalidar. Sólo tendrá una oportunidad para tomar la prueba. Los resultados de esta prueba debe ser no menos de un 70%. Si no pasa la Prueba de Ejecución, tendrá que matricularse en el curso.

b. Examen de Reto

El examen de Reto es una de las opciones mediante la cual se le permite al candidato completar los requisitos de un curso teórico, sin asistir al mismo. Para que esto ocurra:

1. Una vez es evaluado para experiencia laboral ya está cumpliendo con los requisitos generales de convalidación.
2. El/La candidato/a solicitará una evaluación para tomar Examen de Reto con su Decano/a del Programa o su representante. Dicha solicitud deberá realizarse dos semanas antes del inicio de curso.
3. El/La candidato/a será entrevistado con la/el Decano/a o Coordinador/a del Programa y completará el formulario correspondiente. (Ver Anejo A)
4. El/La candidato/a deberá pagar el cincuenta por ciento (50%) del costo del curso regular por crédito convalidado en la oficina de Recaudaciones. El pago no será reembolsable. (Estos costos no serán sufragados con ayudas federales, estatales o institucionales).
5. El/La candidato/a debe obtener una calificación de C o más.
6. El/La candidato/a tendrá derecho a tomar el examen de reto una sola vez. De no pasar el examen, tendrá que matricularse en el curso.

El/La candidato/a sólo podrá solicitar examen de reto, si no ha transcurrido más de un año fuera del ámbito laboral al momento de solicitar el Examen de Reto. Esta experiencia debe ser por servicios remunerados, no se aceptarán trabajos voluntarios.

Vigencia

Esta política tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación.

Aprobado por

María L. Hernández Núñez, MSN, Ph.DH, DHC
Presidenta / Decana

Fecha: 28 / 10 / 2016
Día Mes Año

C. Departamento de Registraduría, Decanato Académico, Departamento Admisiones, Decanato Auxiliar de Asuntos
Administrativos