



INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS – MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE

PREÁMBULO

Este documento establece los pasos del proceso de convalidación de asignaturas para la movilidad estudiantil saliente. Los dos pasos del Acuerdo de Estudio son: 1) Pre-convalidación, 2) Modificación y/o Confirmación del Acuerdo de Estudios.

Los criterios de convalidación varían de una UA a otra y cada una fija los criterios y requisitos que estime convenientes para dicha convalidación. **El estudiante declara conocer y aceptar los criterios de convalidación informados por su Unidad Académica.**

El estudiante comprende que la convalidación es un **proceso que deberá realizar personalmente** a su regreso y que **no es un proceso automático**. El estudiante deberá presentar el certificado oficial con las calificaciones que obtuvo durante su movilidad, los programas de las asignaturas que desea convalidar y otros materiales o documentos que su UA pudiera considerar necesarios o pertinentes.

Importante: Este proceso de convalidación de asignaturas es válido para todos los estudiantes UC del programa de modalidad o de doble grado/titulación. **Los estudiantes de la Escuela de Ingeniería** que realicen su convalidación en formato digitalizado deben obligatoriamente, al finalizar el procedimiento, dejar una copia de su Acuerdo de Estudios en su carpeta de intercambio en Dropbox.

PASO 1: ACUERDO DE ESTUDIOS

1. El estudiante confirma el cupo que le otorgó la Vicerrectoría de Asuntos Internacionales (VRAI) para realizar un intercambio bilateral en la institución anfitriona.
2. **La VRAI proporcionará al estudiante el Formulario: Acuerdo de Estudios**, el cual equivale a una conversación informada entre el estudiante y su UA inmediatamente después de que el estudiante confirme el cupo que le otorgó la VRAI para realizar un programa de movilidad.
3. El estudiante, en conjunto con su UA, podrá evaluar una pre-convalidación de hasta **diez (10) asignaturas tentativas** previa revisión del catálogo de cursos de la institución anfitriona confirmada en el cupo asignado por la VRAI. En caso de que el estudiante **no tenga claridad de las asignaturas a inscribir** en la institución anfitriona y/o la UA **no tiene la capacidad para determinar dicha pre-convalidación**, en el recuadro 2 del formulario de acuerdo de estudio, se debe fijar los criterios y requisitos que la UA estima conveniente para realizar la convalidación de asignaturas al retorno de la movilidad del estudiante. Para que la UA pueda revisar los programas de estudio tentativos, el estudiante deberá agregar el link de acceso a su carpeta 2. Pre-convalidación (en Dropbox), en donde se guardarán los programas de estudio de las asignaturas que está solicitando pre-convalidación.
4. Tanto el estudiante, como su UA, firman el Acuerdo de Estudios y mantienen una copia de este formulario.
5. El estudiante tiene la **obligación de dejar** una copia de este formulario en su carpeta de intercambio **previo al inicio de su programa de movilidad bilateral**.

PASO 2: MODIFICACIÓN Y/O CONFIRMACIÓN AL ACUERDO DE ESTUDIOS

1. El estudiante tiene por obligación confirmar y/o modificar las asignaturas tentativas establecidas en el recuadro 3 “Pre-convalidación” del Formulario de Acuerdo de Estudio.
2. El/la estudiante debe completar el recuadro 4 “Modificación y/o Confirmación de Acuerdo de Estudio” y enviar una copia a su unidad académica **dentro de los primeros 30 días de haber comenzado el programa de movilidad en el extranjero y/o haber inscrito de manera oficial cursos en la institución anfitriona**, señalando las asignaturas definitivas en su carga académica y agregando el link de su carpeta 2. Pre-convalidación (en Dropbox) en donde se guardarán los programas de estudio de cada una de las asignaturas para ser revisados por parte de la UA. De igual forma, esto es aplicable a estudiantes que **no pudieron completar una pre-convalidación** previo al inicio de su programa de movilidad (Recuadro 2 del Formulario de Acuerdo de Estudio).
3. **Se define como modificación del Acuerdo de Estudio** el envío de la carga académica oficial inscrita en la institución anfitriona que ha sufrido ajustes en alguna de las asignaturas previamente pre-convalidadas debido a: falta de vacante en la institución anfitriona,



incompatibilidad de horarios, desinterés por inscribir la asignatura, asignatura no programa para el semestre de estudio, incumplimiento de los requisitos necesarios para tomar la asignatura en la institución anfitriona y/o recomendación de la UA de cambiar la asignatura.

4. Para **modificar**, el estudiante debe rellenar el recuadro 4 “Modificación y/o Confirmación” del Formulario de Acuerdo de Estudio, indicando la carga académica oficial inscrita y los ajustes realizados a dicha carga. Además deberá agregar el link de la carpeta 2. Pre-convalidación (en Dropbox) en donde el estudiante deberá guardar **los programas académicos de cada una de estas asignaturas**, en el formato que le indique su UA respectiva, y dentro del mismo plazo de los 30 días establecidos. La UA tiene un plazo de 10-15 días hábiles para indicarle al estudiante el estado de su solicitud y las instrucciones para comenzar con la convalidación de asignaturas. **De considerarlo pertinente, la UA podrá solicitar cambios de alguna asignatura y/o tomar otra asignatura adicional.**
5. **Se define como confirmación de Acuerdo de Estudio** el envío de la carga académica oficial inscrita en la institución anfitriona que no ha sufrido modificaciones según lo acordado en el recuadro 2 “Pre-convalidación” del Acuerdo de Estudio; o bien, el envío de la carga académica oficial sin pre-convalidación, la cual se inscribió siguiendo los criterios y requisitos fijados por la UA en el recuadro 2 del Acuerdo de Estudio.
6. Para **confirmar la carga académica que NO fue pre-convalidada**, el estudiante debe rellenar el recuadro 4 “Modificación y/o Confirmación” y solicitar la validación de la carga académica a su UA, agregando el link de la carpeta 2. Pre-convalidación (en Dropbox) en donde el estudiante deberá guardar **los programas académicos de cada una de las asignaturas**, en el formato que le indique su UA respectiva, y dentro del mismo plazo de los 30 días establecidos. La UA tiene un plazo de 10-15 días hábiles para indicarle al estudiante el estado de su solicitud y las instrucciones para comenzar con la convalidación. **De considerarlo pertinente, la UA podrá solicitar cambios de alguna asignatura y/o tomar otra asignatura adicional.**
7. Para **confirmar la carga académica que fue pre-convalidada**, el estudiante deberá dejar solo el formulario con el **recuerdo 3 “Pre-convalidación”** ya autorizado por su UA, dentro del mismo plazo de los 30 días establecidos. La UA tiene un plazo de 10-15 días hábiles para indicarle al estudiante el estado de su solicitud y las instrucciones para comenzar con la convalidación. **De considerarlo pertinente, la UA podrá solicitar cambios de alguna asignatura y/o tomar otra asignatura adicional.**
8. **En caso de modificación y/o confirmación, el estudiante tiene la obligación de dejar una copia del acuerdo de estudio en su carpeta Dropbox dentro del mismo plazo establecido.**

PASO 3: CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

1. El proceso de convalidación se realiza de manera personal por el estudiante al retorno de su movilidad con su respectiva UA, y está sujeto al cumplimiento de lo especificado en el paso 1 y 2 de este instructivo de convalidación de asignaturas para la movilidad estudiantil saliente.
2. El estudiante comprende y acepta que la convalidación de asignaturas se hará de acuerdo con los reglamentos vigentes a nivel de la institución y su Unidad Académica.
3. **Para poder optar a convalidación, el estudiante debe haber tenido un desempeño académico general adecuado y las asignaturas que desee convalidar deben haber sido aprobadas con nota igual o superior al mínimo de aprobación de la institución anfitriona.**
4. El estudiante deberá respetar el mínimo y/o máximo de créditos que la institución anfitriona y la UC le exijan inscribir y que haya señalado en el Acuerdo de Estudios o en su eventual Modificación.
5. La UA podrá determinar un número mínimo de créditos a convalidar en un intercambio en el extranjero, sea éste presencial o completamente remoto. Se debe considerar que el número máximo de créditos a acumular es de 60 créditos UC en un semestre, o bien, los que la unidad académica permita con el acuerdo de la Vicerrectoría Académica. En el caso de cursos realizados en un intercambio mixto (presencial en UC y remoto en otra institución), el número máximo de créditos a inscribir debe incluir tanto el equivalente en créditos inscritos en la institución anfitriona como los de la UC.
6. El Reglamento del Estudiante de Pregrado establece que la Facultad o Unidad podrá utilizar la calificación «C» (sin equivalencia



numérica) para las convalidaciones de otras instituciones chilenas o extranjeras. Asimismo, se podrá calificar con una nota que se considerará para el cálculo del promedio ponderado acumulado. La Vicerrectoría Académica entregará directrices a las Unidades para llevar a cabo estas convalidaciones. A modo de apoyo, la VRAI dispondrá de un repertorio de escalas de notas por país que será de uso interno para las UA y pueda facilitar la conversión de créditos al momento de realizar la convalidación.

7. En relación con el certificado de notas el estudiante tiene **un plazo de 5 días hábiles** para informar la llegada de sus notas a su UA y a la VRAI. La UA podrá determinar que es posible comenzar el proceso de convalidación con certificados de notas descargables de los portales de las instituciones extranjeras, similar a la ficha acumulada que el estudiante descarga de su Portal UC, lo que permitiría iniciar el proceso de convalidación a la espera de las notas oficiales. Esta opción **bajo ningún concepto** reemplaza el certificado oficial de notas ni permite oficializar una convalidación ante Registros Académicos.
8. **La UA podrá determinar si acepta o no realizar convalidación de cursos que otorguen sólo certificado de asistencia o calificaciones del tipo Pass/No Pass**, lo cual deberá ser informado al estudiante al momento de la firma del Formulario 1 y quedar estipulado en el mismo.

POLÍTICAS RESPECTO DE LA ÉTICA

1. El estudiante **no puede tener sanciones académicas y/o disciplinarias** antes de postular y/o viajar a la institución de destino.
2. La Secretaría General podrá sancionar al estudiante y no autorizar el Intercambio Bilateral, si éste se encuentra en situación conflictiva o en proceso de revisión académica, en la cual se pueden presentar cuestionamientos de conductas éticas entre la postulación y viaje a la institución de destino. De igual modo, la UA podrá informar a la VRAI para que esta última evalúe la autorización del intercambio en caso de que éste cuente con sanciones a la integridad definidas por su propia UA.
3. El estudiante se compromete a tener un desempeño académico y conductual ejemplar durante su intercambio, dejando en alto el nombre de la Pontificia institución Católica de Chile.