



Reglamento del Registro Académico de la Universidad Francisco Gavidia

El Salvador, C. A., marzo de 2025



Créditos

Mario Antonio Ruiz Ramírez, MAEd.
Rector de la UFG.

Teresa de Mendoza, MAEd.
Secretaria General.

Actualización

Rolando Fajardo Zepeda, MBA.
Encargado de Constancias y Certificaciones de Registro Académico.

Revisión, ajustes, estandarización y registro en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Olinda Beatriz López Palacios, MEd.
Jefe de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.

Rosa Petrona Romero de Estrada, MGCDEC.
Técnica de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.

Evelyn Argentina Zepeda, MIIS.
Técnica de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.



Índice

Contenido	Página
Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento.....	4
Capítulo I Objeto del Reglamento.....	4
Capítulo II Alcance.....	4
Capítulo III Glosario.....	4
Capítulo IV Organización y funcionamiento.....	6
Capítulo V Plan de Estudio.....	8
Capítulo VI Evaluación.....	9
Capítulo VII Año académico.....	10
Capítulo VIII Ingreso y matrícula.....	11
Capítulo IX Reingreso de estudiantes.....	13
Capítulo X Inscripción de asignaturas o módulos.....	13
Capítulo XI Retiro de asignaturas o módulos.....	14
Capítulo XII Cambios de carrera o modalidad de educación.....	15
Capítulo XIII Traslados.....	16
Capítulo XIV Segunda y tercera matrícula.....	16
Capítulo XV Equivalencias.....	17
Capítulo XVI Servicio social.....	18
Capítulo XVII Egreso.....	18
Capítulo XVIII Estatus académico.....	19
Capítulo XIX Becas y medias becas.....	19
Capítulo XX Disposiciones generales.....	19
Capítulo XXI Derogatoria y vigencia.....	19

Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento

El Consejo Directivo de la Universidad Francisco Gavidia en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 25, literal b), 40 y 43 de la Ley de Educación Superior y en consonancia con los Artículos 17 literal n) y 58, ambos de los Estatutos de la Universidad, decreta el siguiente Reglamento.

Capítulo I Objeto del Reglamento

Art. 1. El presente Reglamento tiene por finalidad regular normas, procesos, procedimientos, medidas y resoluciones relativas al Registro Académico de la Universidad Francisco Gavidia (UFG) en concordancia con la Ley de Educación Superior, los Estatutos de la Universidad y demás Reglamentos Generales pertinentes aplicables para las diferentes modalidades de educación.

Capítulo II Alcance

Art. 2. El presente Reglamento es aplicable a la Sede de San Salvador y el Centro Regional de Occidente (CRO) del departamento de Santa Ana, a las carreras de pregrado y a las modalidades de educación presencial, semipresencial y no presencial. Además, es aplicable a las carreras producto de la Alianza UFG-ASU/CINTANA.

Capítulo III Glosario

Art. 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Aspirante: Estudiante que posee un título de bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero y/o estudiantes, procedentes de otra Institución de Educación Superior (IES) que solicitan los servicios de educación superior en la UFG.

Becas o medias becas: Exoneraciones de pago total o parcial de los aranceles de cada ciclo lectivo, otorgadas por acuerdo de la Comisión de Becas de la Universidad, con base al Reglamento de Becas.

Coefficiente de Unidades de Mérito (CUM)¹: Es el cociente resultante de dividir el total de unidades de mérito ganadas entre el total de unidades valorativas, de las asignaturas cursadas y aprobadas.

¹ Art. 7 de la LES.



Crédito Académico (CA)²: Es la unidad que mide el tiempo estimado de la actividad académica del estudiante, distribuido en igual proporción entre las horas lectivas del docente y las autónomas de trabajo que la asignatura/módulo le requiere.

Estima el volumen de trabajo en tiempo de dedicación de los estudiantes a partir de los resultados del aprendizaje. Se establecen créditos académicos para favorecer la flexibilidad curricular de los programas de estudio y la movilidad de estudiantes, mediante el reconocimiento de cualificaciones y período de estudio a nivel nacional e internacional.

Dictamen de equivalencias: Documento elaborado por un responsable designado en una facultad, el cual contiene la validación de créditos académicos, asignaturas o módulos equivalentes aprobados por el estudiante en otras IES.

Educación Superior: Es el 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.

Expediente: Carpeta física o digital de un estudiante; que contiene los documentos de ingreso, resultados académicos, servicio social, egreso y graduación.

Ingreso: Acto de ser admitido como estudiante en alguna de las carreras que ofrece la Universidad.

Ingreso por equivalencias: Acto de ser admitido como estudiante de la Universidad teniendo antecedentes académicos en otras IES nacionales o extranjeras; estos antecedentes son aceptados e incorporados al historial académico del estudiante interesado.

Inscripción en línea: Registro de la inscripción de asignaturas o módulos desde el Web Desktop y que puede realizarse desde cualquier lugar (remotamente), siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto.

Nuevo ingreso: Acto de ser admitido como estudiante de la Universidad, procediendo de instituciones de educación media nacional o extranjera.

Plan de estudio: Corresponde al conjunto de asignaturas o módulos a ser cursados en una carrera universitaria específica. Cada plan de estudio contiene un correlativo de asignaturas o módulos, un código que identifica al plan de estudio, el código y nombre de asignatura o módulo y las unidades valorativas correspondientes.

Reingreso: Acto de ser admitido como estudiante de la Universidad a personas que ya han pertenecido a la misma y se reincorporan para continuar con su formación académica.

Registro y auténtica: Inscripción o reconocimiento legal de títulos o certificaciones de notas que realiza la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación Ciencia y

² Artículo 3 del Reglamento del Sistema de Créditos Académicos UFG.

Tecnología (DNES/MINEDUCYT), a través de la Gerencia de Registro, e Incorporaciones y Asesoría Legal de Educación Superior del MINEDUCYT.

Requisito de asignatura o módulo: es un requerimiento necesario para cursar una asignatura o módulo específico.

SIL: Sistema de Ingreso de Notas en Línea.

Tercera matrícula: Se define como tercera matrícula a la tercera inscripción de una misma asignatura o módulo.

Unidad Valorativa (UV)³: Equivale a un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiante, atendidas por un docente, en un ciclo de dieciséis semanas, entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos. Las horas de trabajo académico pueden ser actividades como: clases, seminarios, foros, prácticas, laboratorios, talleres, prácticas empresariales, proyectos de innovación tecnológica, entre otros.

Capítulo IV Organización y funcionamiento

Art. 4. El cumplimiento de este Reglamento, es responsabilidad de las facultades, del CRO y del Registro Académico de la Universidad.

La estructura organizativa de las facultades está conformada de la siguiente manera: decano, asistente de decanos, coordinadores de carrera, docentes a tiempo completo, docentes hora clase y estudiantes.

La estructura del CRO se integra por un director, coordinadores de carrera, docentes a tiempo completo, docentes hora clase y estudiantes.

La estructura organizativa del Registro Académico es la siguiente: jefe del Registro Académico, asistente del jefe de Registro Académico y encargados de Unidades.

Art. 5. El Registro Académico de la UFG, está bajo la responsabilidad del Secretario General.

Art. 6. 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 se emanen del Consejo Directivo.

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.

6 de la LES.

- b) Proponer al Rector las reformas a las normas contenidas en este 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 (CRO).
- 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. 7. El Secretario General para el desempeño de sus funciones tendrá un Asistente del Registro Académico y las funciones de este 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.
- c) Y todas las atribuciones de índole administrativo-académico que le asigne el Secretario General.

Art. 8. En el CRO 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. 9. Corresponde al Registro Académico del CRO:

- a) Planificar, programar y coordinar los distintos servicios administrativos-académicos del Centro, con base a 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 o modalidad de estudio, cambio de plan, traslados y tercera matrícula.
- d) Mantener actualizado por ciclo el expediente de los estudiantes y la verificación que los documentos estén completos.
- e) Elaborar los controles de actividades administrativo-académicas o de servicio social realizadas por cada estudiante de acuerdo al Reglamento de Proyección Social.
- f) Recibir y tramitar las solicitudes de índole administrativo-académicas, presentadas por los estudiantes para que sean resueltas por las autoridades competentes.
- g) Llevar estadísticas por carrera y por ciclo respecto a: inscritos, egresados, cambios de carrera, traslados, tercera matrícula, cambio de plan, retiro de ciclo, entre otros.

- h) Las demás concomitantes a esta actividad que en el futuro se acuerden por las autoridades correspondientes.

Capítulo V Plan de Estudio

Art. 10. Los grados académicos universitarios reconocidos por la Ley de Educación Superior y que están contemplados en este Reglamento son:

- a) Técnico: estudios con una duración no menor de dos años y una exigencia mínima de sesenta y cuatro UV, 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 estudio para formación de docentes autorizado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. El plan de estudio tendrá una duración no menor de tres años y una exigencia académica mínima de noventa y seis UV según lo establece el artículo 9 de la Ley de Educación Superior.
- c) Licenciado, Ingeniero o Arquitecto: estudios con una duración no menor de cinco años y una exigencia mínima de ciento sesenta UV o su equivalente en Créditos Académicos, según el artículo 11 de la Ley de Educación Superior.

Art. 11. Los planes de estudio de las carreras que sirve la UFG deberán ser enviados para revisión por el decano de cada facultad de estudio, a la Unidad Académica de Gestión Estratégica (UAGE), para su revisión y al Consejo Directivo para su aprobación a través del Rector. La UAGE será responsable de registrarlos en la DNES/MINEDUCYT.

Art. 12. De conformidad con la Ley de Educación Superior, los planes de estudio deben actualizarse al menos una vez, durante la duración de la carrera.

Art. 13. Los planes de estudio registrados son resguardados en Rectoría en formato digital, en la facultad respectiva y en el Registro Académico en formato impreso y de forma digital en el Sistema Informático para el Seguimiento a Reglamentos y Planes de Estudio (SIRPE), administrado por la UAGE. Los Acuerdos Ejecutivos originales son resguardados en Rectoría.

Art. 14. 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. 15. Todo estudiante que obtenga desde sus primeros ciclos académicos, un CUM mayor o igual a 9.0 (nueve punto cero), podrá egresar en un tiempo mínimo de cuatro años lectivos. El estudiante que obtenga desde sus primeros ciclos académicos 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.



Art. 16. Para los planes de estudio diseñados con enfoque por competencias, el concepto de asignaturas será equivalente al de módulos.

Capítulo VI Evaluación

Art. 17. La evaluación en las diferentes asignaturas o módulos será un proceso continuo; en donde, el número de evaluaciones parciales durante un ciclo será de 4 y la duración máxima de éstas será de dos horas clase. Cada evaluación parcial tendrá una ponderación del 15%, haciendo un total del 60% de la nota final y deberán ser individuales y escritas; salvo en aquellas asignaturas o módulos en los cuales por su naturaleza se vuelva necesario efectuar las pruebas en forma práctica y/u oral.

Durante el ciclo académico sólo se realizarán cuatro laboratorios, los cuales deberán hacer un total del 40% de la nota final. Los laboratorios podrán ser individuales o en grupo, según sea el caso específico.

En el caso de las carreras en la modalidad de educación no presencial, el número de evaluaciones y ponderaciones está determinado en el Reglamento de Educación no Presencial de la UFG.

Art. 18. La escala de calificación será de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0). Las calificaciones mínimas para aprobación son las siguientes:

- a) Para asignaturas de carreras con enfoque por objetivos, será de seis punto cero (6.0).
- b) Para módulos de carreras con enfoque por competencias, será de seis punto cero (6.0).
- c) Para carreras de profesorado y licenciatura en Educación, será de siete punto cero (7.0)

Art. 19. De acuerdo a los Artículos 17 al 20 del Reglamento de Evaluación de los Estudiantes, el estudiante tendrá derecho a realizar en cada una de las asignaturas o módulos que curse, solamente una prueba diferida y/o extraordinaria, cancelando el arancel correspondiente y realizando su trámite en la facultad que imparte la asignatura o módulo.

La evaluación parcial final no podrá diferirse por ningún motivo, salvo causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado.

Las evaluaciones parciales diferidas se realizarán el día que se fije en el calendario de actividades académicas de la Universidad y cumplir con lo establecido en Artículo 16 del Reglamento de Evaluación de los Estudiantes.

Si el estudiante por causa fortuita necesitare realizar una evaluación parcial diferida extraordinaria, lo debe tramitar según lo establece el artículo 20 del Reglamento de Evaluación de los Estudiantes.

Art. 20. La evaluación parcial final, sólo podrá diferirse con la autorización del Consejo Directivo previo estudio del caso debidamente documentado.

Art. 21. Al final de cada ciclo lectivo el Registro Académico imprimirá el cuadro resumen de evaluaciones, conforme las calificaciones consignadas en el SIL; el cual se enviará al decano de la facultad respectiva para revisión y firma del docente responsable de la asignatura o módulo. El decano debe regresar estos registros en el tiempo establecido para el archivo respectivo.

Con la firma del cuadro resumen de evaluaciones a que se refiere el inciso anterior, se dará por cerrado el ciclo lectivo; no admitiendo modificaciones posteriores.

Si se da un caso fortuito referido a exámenes diferidos en la última evaluación parcial u otra causa debidamente comprobada con los atestados y que deben ser del conocimiento del decano respectivo, se hará un proceso especial, con previa autorización del Consejo Directivo a propuesta del jefe del Registro Académico a fin de proceder al registro de la nota en el expediente del estudiante.

Art.22. Lo concerniente a la evaluación de los aprendizajes en la modalidad de educación presencial y semipresencial, está determinado en el Reglamento de Evaluación de los Estudiantes.

Art. 23. Lo concerniente a la evaluación de los aprendizajes en la modalidad de educación no presencial, está determinado en el Reglamento de Educación no Presencial de la UFG.

Capítulo VII Año académico

Art. 24. El año académico comprenderá 2 Ciclos lectivos tal como lo establece la Ley de Educación Superior en el artículo 6 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 o módulo. Para lo cual las facultades presentarán la oferta académica para cada ciclo extraordinario, según lo establecido en los diferentes planes de estudios y el estudiante podrá cursar un máximo de 6 UV o su equivalente en Créditos Académicos.

Art. 25. 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.



Identidad personal de conformidad con la ley para aquellos que sean mayores de 18 años.

- c) Presentar comprobante de haber realizado la PAES o AVANZO, si aplica.
- d) Presentar original y copia del título de bachiller expedido válidamente en la República o su equivalente obtenido en el extranjero.
- 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.

Los aranceles ya cancelados, por ningún motivo serán reembolsables.

Para el caso de estudiantes que desean ingresar a carreras de educación deberán presentar los requisitos establecidos por la Universidad y los establecidos en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que habilitan para el ejercicio de la docencia en El Salvador de la DNES/MINEDUCYT.

Art. 29. Todos los aspirantes que sean de nuevo ingreso o ingreso por equivalencias y que por motivos justificados no pudieren presentar su título de bachiller, certificado de título o su certificación de notas autenticadas de la Universidad de procedencia, contarán únicamente con seis meses para su presentación; de lo contrario no podrán inscribirse en el siguiente ciclo.

Art. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. Para todo trámite académico es obligatorio presentar carnet de estudiante actualizado.

Capítulo IX Reingreso de estudiantes

Art. 34. Todo estudiante graduado en esta Universidad que desee estudiar una nueva carrera podrá hacerlo como estudiante de reingreso graduado y deberá tramitar su reingreso en línea y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de reingreso graduado.
- b) Tramitar equivalencias internas.
- c) Fotocopia de título correspondiente a la carrera de la cual se ha graduado y copia de la certificación global de notas.

Art.35. Los estudiantes inactivos que deseen continuar sus estudios en la carrera en la cual estaban matriculados, podrán realizar trámites de reingreso en línea.

Art. 36. Todo estudiante que desea reingresar, deberá hacerlo en el plan de estudio vigente.

Art. 37. Los trámites de reingreso se harán en los períodos señalados en el calendario académico de cada ciclo lectivo.

Capítulo X Inscripción de asignaturas o módulos

Art. 38. Para el ciclo 01, previo a la inscripción de asignaturas o módulos el estudiante que lo requiera podrá recibir asesoría en la facultad respectiva o en línea en el caso de la modalidad de educación no presencial. 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. 39. La inscripción de asignaturas o módulos será administrada por el Registro Académico en los períodos programados en coordinación con las facultades y la Dirección Financiera. Una vez realizada la inscripción de asignaturas o módulos por parte de los estudiantes no habrá reembolso de aranceles por ningún motivo.

Art. 40. Los estudiantes podrán inscribirse en forma extemporánea a más tardar hasta la cuarta semana después de iniciado el ciclo, previa autorización del Consejo Directivo y de acuerdo a criterios establecidos.

Art. 41. Los requisitos para inscribir asignaturas o módulos, son los siguientes:

a) Estudiantes de nuevo ingreso:

a.1. Cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en el Art. 26.

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. 26.

c) Estudiantes de reingreso:

- c.1. Realizar acción académica de reingreso y
- c.2. Estar solvente con lo exigido en el literal b numeral 1.

d) Estudiantes becarios:

- d.1. Los estudiantes se inscriben, después de haber sido notificados por la Dirección de Desarrollo Estudiantil de aprobación de la beca o refrenda.
- d.2. La Dirección de Desarrollo Estudiantil remite base de datos de los estudiantes a quienes se les ha aprobado la beca o refrenda para conservar la inscripción y no ser eliminada en el período correspondiente.
- d.3. La inscripción es validada con el pago correspondiente por parte de la institución que patrocina la beca.

Art. 42. La inscripción de asignaturas o módulos no será validada si el pago indicado en el talonario virtual no fue realizado en el tiempo establecido.

Art. 43. Si el estudiante reprueba asignaturas o módulos en segunda matrícula, deberá realizar el trámite correspondiente de tercera matrícula. No podrá inscribir la asignatura o módulo sin haber realizado dicho trámite en línea.

Art. 44. Los estudiantes no podrán inscribir asignaturas o módulos, fuera de su plan de estudio.

Art. 45. Las asignaturas o módulos que fueran autorizados 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. 46. Podrán solicitar autorización para carga académica, aquellos estudiantes que tengan un CUM igual o mayor que 8.0 y deseen nivelarse con su plan de estudio, siempre y cuando la carga académica no exceda de 4 UV o su equivalente en Créditos Académicos y deberán cancelar el arancel correspondiente.

Podrán solicitar carga académica para avanzar con su plan de estudio, los estudiantes que posean un CUM igual o mayor que 9.0.

Capítulo XI

Retiro de asignaturas o módulos

Art. 47. El período ordinario de retiro de asignaturas o módulos, será en las primeras nueve semanas de haber iniciado las clases y para lo cual el estudiante deberá ingresar al sistema de movimientos académicos en línea.



Art. 48. El retiro de asignatura o módulo podrá realizarse en forma extraordinaria, dentro de la décima primera y décima cuarta semana después de iniciadas las clases en el ciclo respectivo, cancelando el arancel determinado.

Art. 49. A partir de la décima quinta semana de iniciado el ciclo académico, el Secretario General será el que autorice los retiros de asignatura o módulo previa justificación laboral, médica o casos especiales; previo pago del arancel respectivo y sin derecho al reembolso de aranceles de laboratorios y pago de ebooks.

Art. 50. El período ordinario de retiro de ciclo, será en las primeras diez semanas después de haber iniciado las clases; para lo cual el estudiante deberá ingresar al sistema de movimientos académicos en línea.

A partir de la décima primera semana de iniciado el ciclo académico, el Secretario General será el que autorice los retiros de ciclo, previa justificación laboral, médica o casos especiales. Se deberá cancelar el arancel correspondiente, sin derecho a reembolso de pagos realizados en el ciclo.

Art. 51. Para el retiro extemporáneo de ciclo, el estudiante presentará solicitud al Consejo Directivo, con la debida justificación y será el mismo; quien emita la resolución de aceptación o denegación. Se deberá cancelar el arancel correspondiente, sin derecho a reembolso de pagos realizados en el ciclo.

No procede retiro de ciclo, si el estudiante cuenta con al menos una asignatura o módulo aprobado.

Capítulo XII

Cambios de carrera o modalidad de educación

Art. 52. El estudiante podrá cambiar de carrera o modalidad de educación solamente tres 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 o modalidad de educación expresando causas del cambio;
- b) Pago del arancel correspondiente por cambio de carrera o modalidad de educación y equivalencias otorgadas.

El Consejo Directivo podrá autorizar un cuarto cambio de carrera o modalidad de educación previa justificación del caso.

Art. 53. La aprobación del cambio de carrera o modalidad de educación, lo realizará el Secretario General y se emitirá la acción académica correspondiente.

Art. 54. Las equivalencias que se otorgarán al estudiante al realizar cambio de carrera, serán de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Equivalencias.

Capítulo XIII Traslados

Art. 55. El traslado parcial consiste en inscribir asignaturas o módulos en la Sede Central, siendo estudiante del CRO o viceversa. El traslado total consiste en el cambio de sede de un estudiante, para lo cual se abrirá expediente del estudiante emitiendo la acción académica respectiva.

Art. 56. El estudiante podrá solicitar traslado parcial y/o total del CRO 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. 57. A los estudiantes del CRO 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 CRO enviará el expediente completo del estudiante para su registro, revisión y archivo en el Registro Académico de la Sede Central.

Capítulo XIV Segunda y tercera matrícula

Art. 58. Los estudiantes que reprueben una asignatura o módulo, podrán volver a inscribirla en segunda matrícula cuando la Universidad la vuelva a ofertar.

Art. 59. Si una asignatura o módulo reprobado es prerrequisito para una posterior, el estudiante no podrá por ningún motivo cursar esta hasta que el prerrequisito sea aprobado.

Art. 60. El estudiante debe realizar la acción académica de tercera matrícula, para poder cursar la asignatura o módulo que ha reprobado en segunda matrícula, de conformidad al Art. 41 de este reglamento y solamente podrá inscribir dos asignaturas o módulos adicionales.

En el caso de estudiantes que inscriban una asignatura o módulo en tercera matrícula, únicamente podrán inscribir dos asignaturas o módulos más, en primera o segunda matrícula.

En otros casos, el estudiante deberá presentar Solicitud a Consejo Directivo quién resolverá aceptando o denegando la solicitud.

Capítulo XV Equivalencias

Art. 61. La Universidad Francisco Gavidia establece cuatro tipos de equivalencias:

- a) **Equivalencias internas:** son asignaturas otorgadas que fueron aprobadas en otra carrera en la Universidad.
- b) **Equivalencias externas:** son asignaturas otorgadas que fueron aprobadas en otras IES del país o extranjeras.
- c) **Equivalencias por absorción:** son asignaturas otorgadas por la actualización del plan de estudio.
- d) **Equivalencias por examen de suficiencia:** son asignaturas otorgadas mediante la aprobación de un examen administrado por la Universidad.

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, a través de la Dirección de Admisiones.
- 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 la certificación de notas de la Institución en la cual aprobó la asignatura.
- d) Tendrán equivalencia los estudios aprobados en forma presencial o no presencial, siempre que sean de la misma índole y cumplan con los siguientes requisitos:
 - Que el sistema de valoración de créditos académicos sea compatible con el de la UFG.
 - Que las asignaturas o módulos cursados provengan de una IES debidamente legalizada en el país o en su país de origen.
 - El interesado en que se le otorgue equivalencias deberá presentar certificación de notas de las asignaturas o módulos aprobados con anterioridad.
- e) El estudiante deberá aprobar en esta Universidad, un mínimo de 32 UV o su equivalente en Créditos Académicos.

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

Capítulo XVI 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.

Capítulo XVII 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 o módulos del plan de estudio de su carrera.
- b) Haber realizado su servicio social de acuerdo al Reglamento de Proyección Social.
- c) Cancelar los aranceles correspondientes y estar solvente de pagos. Los aranceles ya cancelados, por ningún motivo serán reembolsables.
- d) Haber obtenido un CUM mayor o igual a siete punto cero (7.0).
- e) Completar solicitud en línea de trámite de egreso.
- f) Otros especificados en el plan de estudio.
- g) Los egresados se graduarán con el mismo reglamento con el que ingresaron a la universidad.

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 a los artículos 26 y 28 del presente Reglamento.

Art. 67. Las certificaciones de notas y de egreso serán emitidas únicamente por la Unidad de Constancias y Certificaciones del Registro Académico de la Sede Central, una vez el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 65.

Art. 68. Las certificaciones de notas y de egreso, para que surtan efecto, deberán ser suscritas por el Secretario General y podrán ser autenticadas por el Rector.

Art. 69. El Registro Académico resguardará la certificación de notas y de egreso y las agregará al expediente del estudiante.

Art. 70. La vigencia de la certificación de egreso será de tres 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

General 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.

Capítulo XVIII Estatus académico

Art. 71. La UFG a nivel de carreras de Pregrado otorga tres tipos de títulos.

- a) Título de Ingeniero, Licenciado o Arquitecto en las respectivas especialidades, para aquellos estudios profesionales de cinco años de duración cuando el desempeño es medido por medio de Unidades Valorativas o cuatro años de duración cuando el desempeño es medido por Créditos Académicos.
- b) Título de Profesor, para aquellos estudios profesionales de 3 años de duración.
- c) Título de Técnico, para aquellos estudios profesionales de 2 o 3 años de duración.

Art. 72. Los títulos de pregrado deben llevar las firmas del Rector, Secretario General, Decano y del graduado.

Capítulo XIX Becas y medias becas

Art. 73. El estudiante que desee solicitar una beca de estudios debe hacerlo en la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

Capítulo XX Disposiciones generales

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 este y serán de cumplimiento obligatorio.

Capítulo XXI Derogatoria y vigencia

Art. 75. Este Reglamento deroga en todas sus partes al Reglamento del Registro Académico de la Universidad Francisco Gavidia, vigente desde el trece de agosto de dos mil diecinueve.

Art. 76. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil veinticinco, por acuerdo número n.º 21/25/CD/O del Acta de Sesión Ordinaria n.º 1/25/CD/O.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

QUEDA REGISTRADO BAJO EL N.º. 72 DEL FOLIO
N.º. 54 DEL TOMO N.º. 1 DEL LIBRO DE REGISTRO DE
REGLAMENTOS DE IES, SEGÚN ARTICULO No 43 DE
LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 09 DE ABRIL DEL 2025




Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante
Director Nacional de Educación Superior
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología