


- Modalidad a distancia es la que se imparte mediante correo, T.V., video u otro medio y requiere un mínimo de sesiones presenciales: introductoria, de consulta y de evaluación final.
- Modalidad virtual es la que se imparte a través de la INTERNET y no requiere asistencia presencial del estudiante, excepto en las sesiones de evaluación programadas como tales, que podrán realizarse en la Sede o en algún Centro, según se establezca.

SOBRE LAS MATERIAS COLEGIADAS

- El profesor responsable de una materia colegiada debe ser profesor permanente, deberá coordinar la participación de los demás docentes participantes en el curso, recibir sus evaluaciones y asignar la calificación final.
- La carga académica correspondiente a cada uno de los profesores participantes, se distribuirá de acuerdo con la programación del curso.
- Los cursos colegiados son aprobados por el Decano de la facultad correspondiente, previa solicitud del Director de Escuela y con la correspondiente justificación de la conveniencia de esta modalidad.
- Los profesores colegiados deben cumplir con todos los requisitos que establece la Universidad para sus docentes.

Aprobado por el Consejo Académico en la reunión extraordinaria No. 242 del 17 de diciembre de 2001.

Iusma
Imprenta 



Universidad Católica Santa María La Antigua

Instructivo para el Proceso de Reconocimiento y Convalidación de Créditos y Cursos No Tradicionales

Ediciones de
Secretaría General

PANAMA
2002



INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO Y CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS

1. Retirar el (los) formulario (s) en la Dirección de Escuela o de Programa de Postgrado respectivo.
2. Los créditos cursados en el extranjero deberán presentarse en originales y autenticados por las autoridades consulares.
3. Los créditos y contenidos de materias, deberán presentarse traducidos al español por un traductor autorizado, cuando hayan sido cursados en otra lengua.
4. Toda solicitud de Reconocimiento o Convalidación debe hacerse durante el primer año de ingreso a la USMA. No se aceptarán solicitudes de convalidación o reconocimiento después del 2º año de la carrera respectiva.
5. Los formularios han de ser llenados con la asesoría del Director de Escuela o de Programa de Postgrado.
6. No se reconocerán o convalidarán materias con un número inferior de créditos al de la materia para la que solicita reconocimiento o convalidación.
7. No se podrá cursar una materia que tenga como requisito previo aquella que están sometiendo a convalidación, hasta tanto la misma sea aprobada.
8. La Universidad sólo reconocerá o convalidará las materias aprobadas en otras Universidades durante los diez (10) años anteriores a la fecha de ingreso a la USMA. Se exceptúan de este requisito, previa comprobación, a aquellas personas tituladas que están en ejercicio de la profesión.
9. Los formularios deberán ser completados en original y copia.

REGULACIONES SOBRE CURSOS NO TRADICIONALES

- La USMA impartirá cursos de manera presencial, semipresencial, a distancia, virtual o colegiada, según la conveniencia o necesidades de la realidad académica.
- Cada Dirección de Escuela podrá ofrecer cursos en diferentes modalidades siempre que hayan sido solicitadas y justificadas por las Coordinaciones correspondientes y aprobadas por el Decano de la Facultad.
- Los requisitos para matricularse en cualesquiera de las modalidades aceptadas, son los establecidos en el Reglamento del Proceso Académico.
- Todos los cursos impartidos por modalidades no tradicionales tendrán la misma cantidad de créditos que establece el respectivo plan de estudios.
- Para la evaluación de los cursos, en todas las modalidades, se aplicará lo establecido en el Reglamento del Proceso Académico.
- Los docentes que preparen e impartan cursos en cualesquiera de las modalidades aceptadas deben cumplir los requisitos del personal docente de la USMA.
- Se considera modalidad colegiada, la que se imparte por varios docentes, asignada a un profesor responsable del curso.
- Modalidad presencial es la que tiene el 100% de horas contacto y requiere la asistencia obligatoria del estudiante en un mínimo del 75% de horas contacto.
- Modalidad semipresencial es el que tiene un mínimo de 50% de horas contacto y requiere la asistencia obligatoria del estudiante en un mínimo del 37.5% de horas contrato.

equivalente en caso de licenciaturas y mínimo de B o su equivalente en caso de Postgrados y Maestrías.

14. La convalidación o reconocimiento de una materia tiene el costo correspondiente al de la unidad hora/crédito en el programa respectivo, cuando se trata de materias cursadas en las universidades del país. Cuando los créditos hayan sido cursados en el extranjero, tendrán un costo adicional del 50%.

Las disposiciones que rigen el proceso de Reconocimiento y Convalidación se encuentran en el capítulo IV del reglamento del Proceso Académico.

Aprobado por el Consejo Académico en la reunión Extraordinaria No, 242 del 17 de diciembre de 2001

10. El tiempo de tramitación del documento de convalidación o reconocimiento es el siguiente:

- a. Un máximo de veinte (20) días hábiles en la Dirección de Escuela, o de Programa de Postgrado, a partir del momento en que se presenta el documento completo. El Director de Escuela o de Programa de Postgrado respectivo, enviará el dictamen al Decanato.
- b. Un máximo de cinco (5) días hábiles en el Decanato para su dictamen y enviarlo a la Vicerrectoría respectiva.
- c. Un máximo de cinco (5) días hábiles en la Vicerrectoría para confirmar el dictamen del Decano y notificarlo al estudiante.
- d. El estudiante deberá firmar el documento en la Vicerrectoría y dispone de 30 días hábiles para realizar el pago correspondiente y así concluir el proceso de convalidación o reconocimiento.
- e. Una vez que el estudiante efectúe el pago por la convalidación o reconocimiento, la Vicerrectoría enviará el original y copia del formulario a la Secretaría General.
- f. En caso de interrupción o anulación del proceso, los documentos originales entregados por el estudiante serán remitidos a la Dirección respectiva para su devolución. La Escuela o Dirección de Programa de Postgrado notificará de esta condición al estudiante para que inicie nuevamente el trámite de solicitud y de acuerdo con los plazos establecidos.
- g. La Secretaría General dará asiento a la resolución o reconocimiento y la incorporará al expediente escolar del estudiante. La copia será enviada a la Dirección respectiva para que repose en su expediente.

11. En caso de cambios de planes de estudios o cambio de carreras los Directores de Escuela o de Programa de Postgrado deberán realizar el proceso de convalidación o reconocimiento interno.
12. La Universidad convalidará cursos de Educación Continuada de la USMA, por valor de créditos académicos que hayan sido aprobados como tales por el Consejo de Postgrado y por el Consejo Académico, en el caso de grado.
13. La Universidad podrá convalidar la experiencia laboral o de vida de sus estudiantes, por créditos académicos, correspondientes a cursos formales de pregrado o postgrado, dentro de los programas oficiales vigentes al momento de la convalidación.
 - Esta convalidación sólo podrá ser solicitada por estudiantes admitidos oficialmente a la Universidad, que demuestren poseer experiencia laboral o de vida, al menos durante cinco años, en el área señalada y que posean la condición de estudiantes regulares activos, al momento de solicitar la convalidación.
 - La convalidación solicitada podrá hacerse hasta por un 25% de los cursos del pñsum de cada programa, siempre que no represente más del 50% de los créditos de la especialidad, sea bajo un sistema presencial o semipresencial.
 - La convalidación podrá hacerse mediante una de las modalidades siguientes:
 - a) La presentación y sustentación de documentación (portafolio) de experiencia laboral y de vida, suficientemente meritoria y representativa del trabajo realizado en la materia que desea convalidar.
 - b) La superación de un examen de suficiencia en la materia que desea convalidar.
 - Las solicitudes de convalidación serán presentadas al Director de Escuela o de Programa

de Postgrado y seguirán el procedimiento de tramitación de convalidación establecido.

- a. Para la modalidad de portafolio (sustentación de documentación de experiencia laboral y de vida).
 1. El Director de Escuela o de Programa de Postgrado previa conversación con el estudiante, envía la documentación al Coordinador de Área o Profesor especialista para su análisis.
 2. El Coordinador o Profesor especialista, analiza la documentación, posteriormente se reúne con el Director de Escuela para la evaluación conjunta y la aprobación y proceder a la sustentación de la documentación (portafolio) por parte del estudiante.
 3. El resultado de dicha evaluación será enviado al respectivo Decano con la recomendación correspondiente, para su debida confirmación.
 4. El Decano, enviará los resultados a la Vicerrectoría para su ratificación.
- b. Para la modalidad de examen de suficiencia.
 1. El examen debe ser elaborado y corregido por un profesor especialista y aprobado por el Coordinador de área o, en su defecto, el Director de Escuela o Programa de Postgrado correspondiente.
 2. En caso de ser examen oral se aplicará la norma establecida en el Reglamento del Proceso Académico sobre exámenes orales.
 3. La nota de aprobación para la convalidación será el mínimo de C o su