

Procedimiento para trámite de equivalencias

Se realiza trámite de equivalencias para cursos de otras unidades académicas de la USAC o de universidades privadas.

**Para poder realizar el trámite, es requisito indispensable que esté inscrito.*

**No se dará trámite a cursos que tengan más de 5 años de haber sido aprobados.*

1	<p>LLENAR SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS</p> <p>Solicitar formulario de solicitud de trámite de equivalencias en la ventanilla de información del Departamento de Registro y Estadística.</p>
2	<p>DOCUMENTOS A PRESENTAR ADJUNTOS PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITE</p> <p>Al formulario indicado en el paso anterior, se adjunta los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Certificación original de los cursos aprobados, extendida por la unidad académica o universidad privada; la cual debe especificar lo siguiente: a) puntaje obtenido en cada curso, b) fecha de aprobación del curso, c) escala de calificaciones, d) firma y sello de las autoridades. 2) Programas de los cursos, aprobados, firmados y sellados por la autoridad competente.
3	<p>ENTREGA DE EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS</p> <p>Entregar el expediente en el departamento de Registro y Estadística, en la ventanilla de equivalencias. La persona encargada le entregará una contraseña con número de expediente, la cual deberá conservar para darle seguimiento.</p>
4	<p>VERIFICACIÓN DE TRÁMITE</p> <p>Transcurridas 3 semanas, puede consultar en la página www.efpemusac.org/secretariaacademica2 (botón equivalencia de cursos) sobre el avance de su trámite de equivalencia. En el momento en que aparezca una fecha, eso indica que su equivalencia fue aprobada.</p>
5	<p>PAGO Y RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIAS APROBADAS</p> <p>Si su solicitud de trámite de equivalencias ha sido aprobada, debe presentarse al departamento de Registro y Estadística a realizar pago (*) y recoger resolución.</p>

6	<p>SOLICITAR CERTIFICACIÓN DE CURSOS</p> <p>Transcurrida una semana de haber sido notificado de la aprobación de equivalencias, puede solicitar certificación de cursos, para lo cual deberá hacer el siguiente procedimiento: a) pago de certificación de cursos en Tesorería de la EFPEM, b) solicita la certificación en Control Académico de la EFPEM (ventanillas 3 y 4), en horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 19:00 horas, y sábados de 7:00 a 13:00 horas.</p>
----------	--

*Debe cancelar Q.2.00 por cada curso aprobado, si proviene de una unidad académica de la USAC; si es de una universidad privada de Guatemala, deberá cancelar Q.25.00 por curso.