

Circular N° 05/2018

Secretaría Académica

Tema: EQUIVALENCIAS

(Si hiciste una carrera en otra Facultad)

1.- QUE ESTUDIANTES PUEDEN REALIZAR LA SOLICITUD

Quiénes hayan aprobado asignaturas en Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas reconocidas por el Estado, o institutos Terciarios no Universitarios Estatales. Quedan excluidos los niveles de pregrado (Tecnicaturas) así como las certificaciones y/o títulos expedidos por Institutos Terciarios No Universitarios privados. En caso de provenir de establecimientos extranjeros, la Facultad se reserva el derecho de aceptar la validez de la solicitud.

La fecha de aprobación de las asignaturas no puede superar los diez (10) años de haber obtenido el título de grado o cinco (5) años si no se obtuvo el título.

No se admite solicitud de equivalencias sobre otras equivalencias ya otorgadas No se otorga más de una equivalencia por asignatura.

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Nota dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales.
- Solicitud de Equivalencias Automáticas
- Cuadro de asignaturas en las que solicita equivalencias.
- **Certificado de materias aprobadas** donde conste: totalidad de materias aprobadas, calificación, fecha de aprobación, régimen de cursado.
- **Plan de estudios** de la carrera realizada durante la fecha del cursado.
- **Programa/s de cátedra** de las asignaturas aprobadas. Esta documentación deberá estar certificada por la autoridad correspondiente de la institución de origen.
- **Constancia de no haber sido pasible de sanción disciplinaria** en la institución de origen.
- En caso de haber aprobado asignaturas en diferentes Facultades se debe presentar la documentación consignada anteriormente, por cada una de las instituciones.

Toda la documentación tiene que ser original o fotocopia autentica.

2.- TRAMITE DE SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS.

1- El estudiante interesado en solicitar equivalencia deberá presentar la documentación en el ÁREA EQUIVALENCIAS, a los efectos de su verificación y autorización para dar continuidad al trámite.

2- Autorizado por el Área Equivalencias, el estudiante presenta la documentación en MESA de ENTRADAS para que se inicie expediente.

3- MESA de ENTRADAS remite el expediente al ÁREA EQUIVALENCIAS.

4- Resuelta la solicitud, el área equivalencias gira el expediente a SECRETARIA ACADÉMICA.

5- Secretaria Académica emite dictamen y gira a CONSEJO DIRECTIVO para aprobar dicha resolución.

6- Consejo Directivo gira el expediente a DESPACHO para emitir resolución y gira copia al área alumnado y equivalencia quien notifica al interesado.

Prof. Cicarelli, Marcela.
Secretaria Académica.

Paraná, 23 de Julio de 2018

Paraná,..... de.....de 20....

Señora Decana de la
Facultad de Humanidades,
Artes y Ciencias Sociales
Mgs. María Gracia Benedetti:

El/La que suscribe,

DNI:..... con domicilio real en la calle

..... de la localidad de..... de la

provincia de, alumno/a regular de esta unidad

académica, le solicita tenga a bien otorgar las equivalencias solicitadas, para lo cual acompaño con la documentación requerida.

Firma y Aclaración

SOLICITUD DE EQUIVALENCIA

CARRERA:.....

APELLIDO Y NOMBRES:.....

Documento Nacional de Identidad N°:.....

Año que cursa.....

Año Académico.....

Dirección de Correo electrónico:.....

Teléfono:.....

Localidad.....

Fecha.....

SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS

APELLIDO Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE		DNI	
INSTITUCION DE ORIGEN		UADER FACULTAD HUMANIDADES ARTES Y CIENCIAS SOCIALES	
CARRERA		CARRERA	
MATERIAS APROBADAS**	FECHA APROBACION	MATERIA SOLICITADA	DICTAMEN NO T PA
1)		1)	
2)			
1)		1)	
2)			
1)		1)	
2)			
1)		1)	
2)			
1)		1)	
2)			

** RECUERDE que puede solicitar dos (2) materias aprobadas o más SOLO por una (1) de la oferta académica de UADER.

Firma del ESTUDIANTE SOLICITANTE

Aclaración

Fecha