

ANEXO I

Sobre las equivalencias

1) A los efectos de la presente resolución se entiende como **equivalencia** al reconocimiento de contenidos/saberes/competencias acreditados en instituciones de nivel superior afines a las unidades curriculares de planes de estudios en vigencia.

2) Sobre las condiciones para solicitar equivalencias

- a) Encontrarse matriculado en la carrera en la cual solicita equivalencia/s.
- b) Acreditar estudios completos o incompletos de educación superior.
- c) Presentar la documentación que se detalla a continuación:
 - Solicitud de equivalencia dirigida al equipo directivo, explicitando carrera que cursa y unidad/es curricular/es en la/s que solicita equivalencia/s. Puede presentarse en formato papel o de forma digital, según disponga el instituto (Se adjunta formato sugerido).
 - Certificado analítico de estudios original y copia o copia legalizada.
 - Plan de estudios firmado por autoridades de la institución de origen.
 - Programas, debidamente autenticados, de las unidades curriculares aprobadas por las que solicita equivalencia.
- d) En el caso de los estudiantes que hayan cursado y aprobado estudios en el extranjero deberán presentar:
 - certificado de estudios cursados legalizados por el Ministerio de Educación del país de origen u organismo equivalente, la Embajada, Consulado, Agregaduría o Cancillería Argentina en el país de origen y en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina. Quedan exceptuadas las certificaciones que lleven el sello de Apostilla de la Haya. Si la documentación no estuviese en castellano, deberán estar traducidas por traductor público matriculado. Si es un país con el que la Argentina tiene convenio educativo se ha

de convalidar su título en el Ministerio de Capital Humano (o su equivalente).

3) Proceso de otorgamiento de equivalencia:

- a. Corresponde a los Institutos de Educación Superior, conforme a lo que establezcan en su Reglamento Académico Institucional (RAI) y conforme a lo que se indica en la Res. N° 1286-DGE-2024, evaluar la correspondencia entre los estudios realizados por el estudiante y las unidades curriculares por las que se solicita reconocimiento de equivalencia, mediante los procedimientos que se definen a continuación:
- b. La recepción de las solicitudes se hará hasta el día hábil anterior al inicio del cursado regular, según calendario académico de cada ciclo lectivo.
- c. Para realizar la solicitud de equivalencias, el estudiante deberá, previamente, inscribirse y cursar, según la opción elegida, hasta que se resuelva la solicitud de equivalencia.
- d. El secretario institucional será el responsable de recepcionar y validar la documentación presentada.
- e. Una vez validada la documentación, la misma será entregada al docente a cargo de la/s unidad/es curricular/es solicitada/s por equivalencia, para que pueda emitir informe dentro de los 48 horas hábiles al coordinador de carrera, teniendo en cuenta lo estipulado en la resolución N° 1286-DGE-2024 (Se adjunta Anexo 3. A: modelo de solicitud de equivalencia; 3. B: modelo de informe de resolución de equivalencia).
- f. Deberá considerarse la validez de los contenidos en función de la actualización desarrollada por cada docente, según el programa en vigencia.
- g. Cuando los objetivos y contenidos ponderados se correspondan con los estudios realizados, en un 70% o más, se otorgará la equivalencia total, respetando y consignando la calificación numérica obtenida por el estudiante, realizando en caso de ser necesario la conversión según la tabla incluida en el inciso o;
- h. Las calificaciones otorgadas por equivalencia serán numéricas, con un valor expresado en números naturales y sin decimales.
- i. Se podrán otorgar equivalencias parciales y luego evaluar los contenidos faltantes en un coloquio, con el docente a cargo de la unidad curricular y dos docentes más (tribunal), para acreditar el espacio curricular en su totalidad, según programa en vigencia.
- j. La calificación final se construirá a partir de un promedio entre la calificación que el estudiante posee en el espacio ya acreditado y el resultado del coloquio. En

- tal caso se registra en el libro matriz como unidad curricular acreditada en la institución, con el resultado de dicho coloquio.
- k. Si durante el desarrollo del coloquio el estudiante no da cuenta de los saberes y capacidades necesarias, deberá cursar el espacio u optar por un examen en condición de libre, en caso de ser posible, según el formato curricular.
 - l. Los coloquios se desarrollarán en el llamado correspondiente a mesas de examen ordinarias, según calendario escolar.
 - m. Si el estudiante presenta la solicitud pasada las instancias de mesas examinadoras correspondientes al primer turno del ciclo lectivo y debe acreditar un espacio del primer semestre, se establecerá mesa examinadora en los primeros 10 (diez) días del mes de abril.
 - n. En el caso de equivalencias de formaciones con trayectorias incompletas, se podrán ponderar todos los años cursados, cuando la acreditación del último espacio curricular no supere los 5 (cinco) años respecto de la fecha en que se solicita la equivalencia;
 - o. En el caso de equivalencias de formaciones con trayectoria completa, no se tendrá en cuenta la fecha de acreditación, siempre y cuando los saberes estén actualizados y correspondan en un 70% o más. La calificación será determinada por el promedio de los espacios curriculares específicos equivalentes, redondeando al entero superior.
 - p. Se remitirán los informes correspondientes al Consejo Académico y al Consejo Directivo para su valoración, para que estos puedan expedirse dentro de los diez (10) días hábiles, luego de la recepción de los mismos.
 - q. Corresponderá al Consejo Directivo, o al órgano colegiado que lo reemplace (en el caso de instituciones de gestión privada), expedirse sobre la/s equivalencia/s, a través de una norma y comunicar al interesado el resultado de su pedido.
 - r. No podrán otorgarse equivalencias por las Prácticas Profesionalizantes ni por unidades curriculares equivalentes. Tampoco para el último año de formación, en el caso de las carreras técnicas, ni el espacio de Práctica Profesional y Residencia Docente IV, en el caso de las carreras de profesorado.
 - s. En la formación técnica, el otorgamiento de equivalencias de trayectorias provenientes del nivel superior (de módulo a módulo), se realizará mediante la acreditación de competencias, a través de un coloquio de defensa como instancia de reconocimiento cuando la/s competencia/s no sea/n la/s misma/s. Se dará por equivalencia cuando la/s competencia/s coincida/n. Si el estudiante presenta la solicitud pasada las instancias de mesas examinadoras correspondientes al primer turno del ciclo lectivo y debe acreditar un espacio del

primer semestre se establecerá mesa examinadora en los primeros 10 (diez) días del mes de abril. En tal caso, se deberá registrar en el libro matriz como unidad curricular acreditada en la institución, con el resultado de dicho coloquio.

- t. Se considerarán las tablas de conversión de calificaciones en función de los procesos acreditados en el marco de la Res 258-DGE-2012, en la que la acreditación de un espacio se alcanza con una calificación de 4 (cuatro), según lo establecido en la Res. N.º 1286-DGE-2024.

Escala de calificaciones Res. N° 258-DGE-2012 Donde dice:	Escala de calificaciones Res. N° 1286-DGE-2024 Corresponde:
4 (cuatro)	6 (Seis)
5 (cinco)	7 (siete)
6 (Seis)	7 (siete)
7 (siete)	8 (ocho)
8 (ocho)	9 (nueve)
9 (nueve)	9 (nueve)
10 (diez)	10 (diez)

- u. La Resolución de otorgamiento de equivalencias deberá ser asentada en el Libro de Equivalencias y en el libro matriz, donde deberá constar la leyenda “APROBADO POR EQUIVALENCIAS”, la calificación obtenida y el número de resolución respectiva. La misma tendrá que ser incorporada en el legajo del estudiante (modelo de informe Anexo 3).
- v. Para el otorgamiento de equivalencias con base en calificaciones cualitativas se aplicará la siguiente escala de conversión de calificaciones conceptuales a numéricas, establecida en la Res. N° 1286-DGE-24:

Calificación conceptual	Calificación numérica	Calificación conceptual	Calificación numérica
No alcanzó	1-5	Insuficiente	1-5
Alcanzó	6-7	Regular	6
Alcanzó satisfactoriamente	8	Bueno	7
Alcanzó muy	9	Muy bueno	8-9

satisfactoriamente			
Superó	10	Excelente	10

- w. Como se indica en la Res 1286-DGE-24: “La inscripción como estudiante regular por pase constituye un procedimiento particular por el cual un Instituto de Educación Superior reconoce y certifica formalmente toda la trayectoria académica acreditada realizada en una oferta formativa de otra institución de Educación Superior que otorga un título idéntico o equivalente y posibilita la movilidad por el sistema de Educación Superior. Podrá ser solicitada en cualquier momento del ciclo lectivo y deberá asegurar la continuidad de los estudios que el solicitante iniciará oportunamente en otra institución de Nivel Superior, conservando la trayectoria académica, las calificaciones obtenidas en el instituto de origen y adquiriendo los mismos derechos que el estudiante del instituto de destino (elección de abanderado o asignación de beneficios específicos, como becas, por ejemplo). El pase se iniciará ante la solicitud formal del interesado que no podrá registrar sanciones por faltas graves, al momento de realizar el pedido.
- x. Resuelto el pase, el Consejo Directivo deberá emitir la resolución en la que se especifiquen las unidades curriculares acreditadas y la condición de los espacios adeudados, indicando las veces que el estudiante ha cursado el espacio y rendido previamente el mismo, según la condición en la institución de origen (condiciones que se tendrán en consideración para el cálculo del vencimiento del espacio conforme a lo establecido en la Res. 1286-DGE-24) (modelo de informe Anexo 3. C).

4) Estudiantes con vencimiento de carrera

- a. La readmisión por vencimiento de carrera es un proceso que permite a los estudiantes que han perdido la condición de alumno regular volver a serlo.
- b. En estos casos, los estudiantes deberán solicitar del 01 al 31 de marzo del año que corresponda, mediante nota elevada al Rector, la readmisión por vencimiento de carrera, según lo establecido en la Res. N° 1286-DGE-24.
- c. El proceso de readmisión se configurará siguiendo los lineamientos previstos para el otorgamiento de equivalencias. Serán consideradas las materias que el estudiante tiene acreditadas, teniendo en cuenta la actualización de los saberes y competencias. Si la carrera ha tenido modificación en su diseño curricular el

estudiante recibirá como equivalentes los espacios curriculares que se consideran homólogos en un proceso regular de equivalencia.

- d. El estudiante readmitido, y considerando la excepcionalidad otorgada, deberá concluir sus estudios en el término de años establecidos por el plan de estudio en el que solicita la readmisión. No podrá, en ningún caso, superar este plazo, ni solicitar nuevas excepciones vinculadas a la culminación de estudios. Así mismo, no podrá solicitar que se reconozcan, por equivalencia o reconocimiento de saberes, antecedentes del mismo plan de estudio si vuelve a matricularse a la carrera. En este último caso, el estudiante deberá cursar y acreditar íntegramente la formación. Quedan exceptuados de lo establecido en este punto los estudiantes de carreras en proceso de cierre.

ANEXO II

1) Proceso de reconocimientos de saberes (RS)

- a. Se entiende por **reconocimiento de saberes** al proceso que permite validar y certificar los conocimientos adquiridos en instituciones académicas, ámbitos sociales y experiencias laborales. Es una herramienta que permite a los estudiantes validar su recorrido previo y continuar con sus procesos formativos.
- b. Cuando el estudiante haya acreditado una unidad curricular análoga o posea saberes correspondientes que no puedan ser reconocidos como equivalentes, según se indica en el punto 3) del Anexo 1 de la presente resolución, se procederá mediante la acreditación de competencias y validación de saberes, a través de un coloquio de defensa como instancia de reconocimiento, actualización y acreditación del espacio tomando en consideración el programa en vigencia de la unidad curricular solicitada. En tal caso se registra en el libro matriz como unidad curricular acreditada en la institución, con el resultado de dicho coloquio;
- c. Corresponde a los Institutos de Educación Superior, conforme a lo que establezcan en su RAI y según lo que se indica en la Res. N° 1286-DGE-2024, evaluar la correspondencia entre los saberes y probanzas aportadas por el estudiante en función de las unidades curriculares por las que se solicita reconocimiento de saberes, mediante los procedimientos que se definen a continuación:
- d. Recepción de las solicitudes. La misma se hará efectiva hasta el día hábil anterior al inicio del cursado regular de cada unidad curricular, en cada ciclo

- lectivo. El estudiante debe inscribirse y cursar, según la opción por él elegida hasta que se resuelva la solicitud de reconocimiento de saberes.
- e. El secretario institucional será el responsable de recepcionar y validar la documentación presentada.
 - f. Una vez validada la documentación, será entregada al docente a cargo de la/s unidad/es curricular/es solicitada/s para reconocimiento de saberes, para que este emita un informe dentro de los 48 (horas) hábiles, dirigido al coordinador de carrera, indicando los contenidos/saberes/competencias de los que el estudiante dará cuenta en el coloquio.
 - g. En este marco, se considerarán las siguientes probanzas presentadas por los estudiantes:
 - i. Acreditación de saberes previos dentro del sistema educativo formal, no equivalente de forma directa como unidad curricular.
 - ii. Acreditación de expertise laboral.
 - iii. Capacitaciones brindadas y certificadas por instituciones que no forman parte del sistema formal de educación. Estas certificaciones deberán dar cuenta de los procesos y trayectoria de los estudiantes. Probanzas que acrediten los procesos y trayectorias del estudiante, en función de los saberes por lo que solicita reconocimiento.
 - h. El coloquio para la acreditación de saberes se desarrollará en los turnos de mesas de examen ordinarias establecidas en el calendario académico, según disposición de la institución, y será presidido por el docente a cargo de la unidad curricular y dos docentes más, para acreditar el espacio curricular en su totalidad, según programa en vigencia. En tal caso, se registra en el libro matriz como unidad curricular acreditada en la institución, con el resultado de dicho coloquio.
 - i. Si durante el desarrollo del coloquio el estudiante no manifiesta tener adquiridos los saberes y capacidades necesarias, deberá cursar el espacio u optar por un examen en condición de libre, en caso de ser posible, según el formato curricular;
 - j. Para la acreditación de competencias, en cuanto a la aplicación de los procedimientos, se deberá analizar el origen de los espacios/módulos/trayectos:
 - i. Provenientes del Nivel Superior (de unidades modulares a módulo): el estudiante no cursará la unidad común, pero sí las demás. La acreditación de competencias se realizará a través del examen final integrador del módulo.

- ii. Provenientes del Nivel Secundario: la acreditación de trayectorias previas, es decir, trayectos de Nivel Medio/Secundario de Educación Técnica Formal u Orientada, se realizará mediante la acreditación de competencias, a través de un coloquio de defensa como instancia de reconocimiento. Los módulos a reconocer se establecerán según la resolución de la carrera y/o al criterio institucional, debiendo pertenecer a la misma familia profesional o carreras afines.
- iii. Provenientes del campo socio ocupacional de referencia: la acreditación de saberes previos resultantes de la expertise (experiencia laboral) del postulante, se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:
 - solicitud al estudiante de una certificación laboral, donde se especifiquen las funciones que realiza o ha desempeñado;
 - comparación de dichas funciones con las competencias contempladas en la resolución de carrera;
 - implementación de un coloquio para corroborar la expertise;
 - aprobación o no de la equivalencia solicitada.

2) Sistema de validación de créditos (SVC):

- a. Un sistema de validación de créditos en Educación Superior es un mecanismo que permite a los estudiantes obtener créditos académicos por aprendizajes adquiridos a través de experiencias formativas diversas, tanto dentro como fuera del sistema educativo (formal y no formal) que no tengan reconocimiento oficial. Se considerarán como acciones pertinentes para el otorgamiento de créditos las siguientes: participación en proyectos de extensión, investigación, seminarios, talleres, experiencias educativas con la comunidad, tutorías a estudiantes de los primeros años, etc.;
- b. El sistema de créditos (SC) se basa en el trabajo personal- autónomo del estudiante, que incluye horas lectivas (en otras instituciones o carreras), elaboración de trabajos y prácticas, desarrollo por opción de formaciones complementarias, etc;
- c. El crédito es una unidad de medida alineada con la cantidad de trabajo del estudiante, al obtener los objetivos del plan de estudio. Está integrada por las enseñanzas teóricas y prácticas, horas de estudio, trabajo como pasante, investigaciones realizadas y evaluaciones, entre otros aspectos;
- d. Los créditos validados configuran una parte del proceso de desarrollo y aprendizaje de una unidad curricular;

- e. Es vital revisar y establecer con claridad saberes, competencias y estrategias de aprendizaje establecidas por el docente en la programación, así como también las metodologías que se implementan, poniendo el énfasis en el aprendizaje de los estudiantes al momento de considerar la aceptación y validación de créditos.
- f. En este marco, un docente desarrollará la validación de créditos, según las siguientes condiciones:
 - i. Un crédito educativo equivale a 25 horas de trabajo del estudiante-cátedras,
 - ii. Bajo el sistema de créditos podrá reconocerse hasta un 30% de la unidad curricular como máximo, en función de las horas que posee la misma, según el diseño curricular.
 - iii. Es responsable de la evaluación y asignación de créditos el docente de cada unidad curricular, debiendo tener registro del proceso de otorgamiento en función de las probanzas presentadas por el estudiante en relación a su trayectoria.
 - iv. Una vez analizada la documentación por el docente a cargo del espacio curricular y luego de haber asignado los créditos (conforme a modelo de acta anexo 3G), pasará al coordinador de carrera para su validación.
 - v. En la asignación de créditos a cada una de las unidades curriculares deberán considerarse las horas correspondientes a las clases lectivas, teóricas o prácticas (desarrolladas en otras instituciones o carreras), horas dedicadas a la realización de conferencias y coloquios, congresos, jornadas, talleres, encuentros con especialistas, seminarios de intercambio, ciclos de arte, congresos, jornadas, talleres, prácticas, voluntariados o proyectos, entre otras actividades menos escolarizantes, que puedan ser reconocidas por medio de probanzas válidas.
 - vi. Entiéndase por probanzas válidas aquellas certificaciones que documenten o evidencien respaldo, autenticidad y validez de título o certificado de institución formadora reconocida por el sistema educativo. En el ámbito laboral, dicha probanza deberá estar brindada por emisor confiable y reconocido (empresa, una organización gubernamental). Las probanzas deberán tener:
 - Información completa: nombre del destinatario -correctamente escrito-; descripción del logro o capacitación -indicar claramente qué se certifica-, fecha de emisión -para verificar su actualidad-, firma o sello oficial - puede ser digital o físico. Sin raspaduras o tachaduras.

- Contenido relevante: el certificado debe estar relacionado con habilidades, capacitaciones o logros específicos.
 - Formato legible: el certificado debe ser legible y no contener errores evidentes.
- g. La Dirección de Educación Superior y cada institución podrá ofrecer anualmente un listado de propuestas que permitan el acceso a créditos, especificando qué cantidad de ellos podría llegar a acreditar. Dicho listado se deberá publicar para que los estudiantes tengan conocimiento de las propuestas de cada Instituto de Educación Superior.
- h. Esta asignación de créditos y la estimación de su correspondiente número de horas, se entenderá referida a un ciclo lectivo constituido por 32 semanas por curso académico o su correspondiente cursado semestral.

ANEXO III

Modelos para el desarrollo de solicitudes y actas de informes correspondientes a equivalencias o pases

3. A. Solicitud para reconocimiento de unidades curriculares por equivalencia

Al equipo de gestión

IES N°

Quien suscribe....., estudiante de la carrera DNI N°....., correo electrónico: solicita **ACREDITACIÓN por EQUIVALENCIA**, en los siguientes espacios curriculares:

Espacios/unidades curriculares en la que solicita equivalencia	Espacios/unidades curriculares acreditados y programas presentados

--	--

Se adjunta a la presente, la siguiente documentación (excluyentes - en el formato que la institución lo requiera-)

- 1 - Copia del DNI
- 2- Análítico de la Institución en la que ha acreditado espacios curriculares, emitido en SISFET (Sistema Federal de Títulos) o sistema de reconocimiento oficial equivalente.
- 3 - Programas de las materias acreditadas en la institución de origen.

Sin otro particular, saluda atte.

FIRMA ESTUDIANTE.....

ACLARACIÓN.

FECHA:

3. B. Informe – acta docente sobre otorgamiento de equivalencia

Quien suscribe,....., docente a cargo del espacio curricular....., resuelvo la solicitud de la **EQUIVALENCIA** que presenta el estudiante..... DNI, tomando en consideración los espacios curriculares:

a-

b-

c-.....; que cursó

y aprobó, según el/los programa/s y certificado analítico presentado/s.

Del análisis de la documentación aportada, y según la normativa vigente, (tachar lo que no corresponda) SI / NO - CONSIDERO OTORGAR LA EQUIVALENCIA AL ESPACIO CURRICULAR.....

Atte.

FIRMA.....

ACLARACIÓN.

FECHA:

Pasa al COORDINADOR DE CARRERA

(Tachar lo que NO CORRESPONDA) Conforme / No conforme:

FIRMA.....

ACLARACIÓN.

FECHA:

3.C. Modelo de resolución de equivalencia

Mendoza, dede 202....

Resolución equivalencia N° 00X...

VISTO: la solicitud presentada por el/la estudiante **DNI**; caratulado "EQUIVALENCIA POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIO O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vigente la Resolución N°1286-DGE-24, que establece el Régimen Académico Marco de Institutos de Educación Superior y la Resolución N° que establece la reglamentación de equivalencias de estudios;

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 1286-DGE-24 corresponde a los institutos de educación superior, y mediante los procedimientos que definan, evaluar la correspondencia entre los estudios realizados por el estudiante y las unidades curriculares por las que se solicita reconocimiento de equivalencia.

Que se han seguido las instancias y procedimientos estipulados por la normativa vigente, y por tanto corresponde al Consejo Directivo, o al órgano colegiado que lo reemplace (en el caso de instituciones de gestión privada), expedirse sobre la/s equivalencia/s, a través de una norma y comunicar al interesado el resultado de su pedido.

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL

RESUELVE:

Artículo 1°: Otorgar al estudiante **DNI**; la equivalencia total de los siguientes espacios curriculares, que obran en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 2°: Notifíquese a los interesados y archívese.

Anexo Resolución equivalencia N° 00X-

El estudiante.....; solicita equivalencia, a partir de certificado analítico correspondiente a **estudios completos/incompletos** de

ANEXO

Espacios curriculares de la institución de origen					Espacios curriculares que se le otorga equivalencia
N° de orden	Norma Jurisdiccional de aprob. plan de estudio. Res	Calificación n/ condición (en caso de pase)	Mes	Año	Norma jurisdiccional de aprob. de plan de estudio
1					
2					

Unidad Curricular /Espacio Curricular	Calificación	Mes	Año	Establecimiento
PRIMER AÑO				
SEGUNDO AÑO				

TERCER AÑO				
CUARTO AÑO				

Mendoza, ...dede 202.....

Resolución equivalencia N° 00X- 202..

VISTO: la solicitud presentada por el/la estudiante **DNI**; caratulado "EQUIVALENCIA POR PASE"; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vigente la Resolución N°1284-DGE-24, que establece el Régimen Académico Marco de Institutos de Educación Superior y la Resolución N°que menciona la reglamentación de equivalencias de estudios;

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 1286-DGE-24 corresponde a los institutos de educación superior recepcionar la inscripción como estudiante regular por **PASE**.

Que evaluar la correspondencia entre los estudios realizados por el /la estudiante de las unidades curriculares por las que se solicitan reconocimiento de equivalencia es competencia del Consejo Académico y Directivo de los Institutos de Educación Superior;

Por ello:
 EL CONSEJO DIRECTIVO DEL IES
 RESUELVE:

Artículo 1º: Otorgar al estudiante **DNI**; la equivalencia total por pase de los siguientes espacios curriculares, que obran en el anexo de la presente resolución.

Artículo 2º: Notifíquese a los interesados y archívese.

Anexo - Resolución equivalencia N°

El estudiante..... **DNI**; solicita equivalencia, a partir de certificado analítico correspondiente a **estudios incompletos por PASE** de

ANEXO

Espacios curriculares de la institución de origen/ Espacios curriculares que se le otorga equivalencia					
N° de orden	Norma jurisdiccional de aprob. Plan de estudio Res. N°	Calificación/ condición	Mes	Año	N° de veces que ha rendido el espacio
			De acreditación u obtención de condición		
1.					
2.					
3.					
4.					

3.D. Solicitud para el reconocimiento de saberes

Al equipo de gestión

IES N°.....

Quien suscribe....., estudiante de la carrera
....., DNI N°.....,
correo electrónico: solicita **ACREDITACIÓN por
RECONOCIMIENTO DE SABERES** en los siguientes espacios curriculares:

Espacios/unidades curriculares en las que solicita reconocimiento de saberes	Probanzas presentadas por el estudiante

Se adjunta la siguiente documentación (excluyentes- en el formato que la institución lo requiera)

1 - Probanzas de la Institución que acredita los saberes.

Sin otro particular, atte.

FIRMA ESTUDIANTE.....

ACLARACIÓN.

FECHA:

3. E. Informe – Acta docente sobre otorgamiento de equivalencia

Quien suscribe,....., docente a cargo del espacio curricular , resuelvo la solicitud de **Reconocimiento de créditos** que presenta el estudiante DNI, tomando en consideración:

a-

b-

c-.....; que

acredita según las probanzas presentadas.

Del análisis de la documentación aportada y según la normativa vigente (tachar lo que no corresponda) SI / NO CONSIDERO VALIDAR LAS PROBANZAS y por tanto PASA/NO PASA (tachar lo que no corresponda) a coloquio para la efectiva acreditación.

Atte.

FIRMA.....

...

ACLARACIÓN.

.....

FECHA:

Pasa al COORDINADOR DE CARRERA

(Tachar lo que NO CORRESPONDA) Conforme / No conforme:

FIRMA.....

....

ACLARACIÓN.

FECHA:

3.G- Informe – Acta docente sobre otorgamiento de créditos

Quien suscribe,....., docente a cargo del espacio curricular....., resuelvo la solicitud de **otorgamiento de créditos** que presenta el estudiante..... DNI, tomando en consideración:

- a-
- b-
- c-.....; que

acredita según las probanzas presentadas.

Del análisis de la documentación aportada y según la normativa vigente (tachar lo que no corresponda) SI / NO CONSIDERO VALIDAR LAS PROBANZAS por un total de créditos.

Esto implica respecto del cursado y acreditación final de espacio:

.....
.....

Atte.

FIRMA.....
ACLARACIÓN.
FECHA:

Pasa al COORDINADOR DE CARRERA

(Tachar lo que NO CORRESPONDA) Conforme / No conforme:

FIRMA.....
ACLARACIÓN.
FECHA:

NOTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

FIRMA.....
DNI:
ACLARACIÓN.
FECHA: