

TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS.

REQUISITOS.

Se podrán acreditar Unidades Curriculares mediante el Régimen de Equivalencia.

Las equivalencias podrán comprender la Unidad Curricular completa o una parte de la misma (**equivalencia parcial**). En este caso, de ser necesario, se implementará un trayecto de actualización de saberes. Se trata de saberes acreditados en la misma institución (en planes anteriores al vigente o de otras carreras) o en otras instituciones del mismo nivel.

- Las equivalencias se solicitan **desde el 15 de febrero** (o primer día hábil posterior) **y hasta el 30 de abril siguiente**.
- Para solicitar equivalencias, el/la estudiante **deberá:**
 - **ESTAR INSCRIPTO/A EN LA CARRERA DESTINO;**
 - **ESTAR MATRICULADO/A Y CURSAR TODAS LAS MATERIAS CUYA APROBACIÓN SOLICITA POR EQUIVALENCIA HASTA TANTO SE LE CONFIRME FEHACIENTEMENTE SI SE LE OTORGÓ LO SOLICITADO O NO. ES RESPONSABILIDAD DEL/DE LA ESTUDIANTE INSCRIBIRSE EN EL ESPACIO Y CURSARLO HASTA QUE SEA INFORMADO/A DEL DICTAMEN DE LA EQUIVALENCIA. Y HASTA ESE MOMENTO, LAS CURSADAS SERÁN CONSIDERADAS CONDICIONALES.**
 - **SI EL O LA ESTUDIANTE PRESENTA UNA MATERIA QUE EXCEDE LOS 6 AÑOS Y ESTÁ CURSANDO SU CORRELATIVA EN FORMA CONDICIONAL, ESTA ÚLTIMA CAERÁ Y ESA CURSADA QUEDARÁ SIN EFECTO.**
 - **SI RESULTARA DENEGADA UNA EQUIVALENCIA, SE APLICA EL MISMO CRITERIO: LA/S MATERIA/S CORRELATIVA/S QUE ESTUVIERA CURSANDO EN FORMA CONDICIONAL, CAE/N, Y ESA/S CURSADA/S QUEDARÁ/N SIN EFECTO.**
- **En el caso de las equivalencias parciales**, los docentes indicarán las acciones a seguir. En este sentido, el/la estudiante deberá contactarse con el/la docente a la brevedad con el Programa de Contenidos para acordar el modo de aprobación de los contenidos faltantes.
- Sólo se aceptará solicitud de Equivalencias sobre finales ya rendidos en Institutos Superiores de la Provincia de Bs. As., y/o de C.A.B.A., y/o de otras Provincias, y/o de Universidades estatales, o públicas **reconocidas**.
 - los **Programas de Contenidos y los Semianalíticos provenientes de otras Instituciones**, deberán **estar foliados, y firmados por autoridad de la Institución de origen;**
 - **para alumnos/as o ex-alumnos/as de este Instituto**, los Programas de Contenidos se podrán solicitar en Biblioteca -en forma presencial o a través del campus-; y el Semianalítico se solicita en Preceptoría.
- Por cada materia presentada de la carrera de origen, se podrá acreditar por equivalencia **sólo 1 (una) Unidad curricular** de la carrera destino.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

CARRERA DE ORIGEN CON DISTINTO PLAN DE ESTUDIOS

Todas las Planillas solicitadas deberán descargarse de la Web del Instituto, en la Página Principal, sección “**Trámites**”, o bien desde el campus, sección **Archivos del Bar**, en la categoría “**Trámite de Equivalencias**”, a saber:

- **Planilla Resumen**
- **Planilla Individual por Materia**

En la **Planilla Resumen**, se colocan **todas las equivalencias solicitadas**.

En la **Planilla Individual**, se detalla **materia por materia**; es decir, a qué materia acreditada CON FINAL de la carrera cursada con anterioridad (**CARRERA DE ORIGEN**), corresponde el pedido que se hace para el/los espacio/s que se está/n cursando en la nueva carrera (**CARRERA DESTINO**).

Se debe presentar además:

- un **Semianalítico** -o constancia oficial equivalente-, o Título, con detalle de materias **aprobadas con final** (o fotocopia de Título si se trata de carrera de origen terminada). En el mismo deberá constar fecha, libro, folio y nota de aprobación de los espacios acreditados de la carrera anterior (CARRERA ORIGEN).
- **Programas de contenidos de todas las materias que presenta** para ser reconocidas por equivalencia, a fin de su análisis por parte de los docentes de las materias solicitadas.

CARRERA DE ORIGEN CON IGUAL PLAN DE ESTUDIOS

Todas las Planillas solicitadas deberán descargarse de la Web del Instituto, en la Página Principal, sección “**Trámites**”, o bien desde el campus, sección **Archivos del Bar**, en la categoría “**Trámite de Equivalencias**”, a saber:

- **Planilla Resumen**
- **Planilla Individual por Materia**

En la **Planilla Resumen**, se colocan **todas las equivalencias solicitadas**.

En la **Planilla Individual**, se detalla **materia por materia**; es decir, a qué materia acreditada CON FINAL de la carrera cursada con anterioridad (**CARRERA DE ORIGEN**), corresponde el pedido que se hace para el/los espacio/s que se está/n cursando en la nueva carrera (**CARRERA DESTINO**).

Se debe presentar además:

- un **Semianalítico** -o constancia oficial equivalente-, o Título, con detalle de materias aprobadas con final (o fotocopia de Título si se trata de carrera de origen terminada). En el mismo deberá constar fecha, libro, folio y nota de aprobación de los espacios acreditados de la carrera anterior (CARRERA ORIGEN).
- si solicita **TRAFO** o **EDI**, **indicar temática cursada en la carrera de origen**.
- **para el caso de las equivalencias que se otorgan en forma parcial, adjuntar el Programa de Contenidos con que se cursó la materia**.

TRÁMITE.

Cuándo se presentan.

La solicitud de Equivalencias se presenta desde el 15 de febrero (o primer día hábil posterior) **y hasta el 30 de abril siguiente.**

Recepción de Equivalencias.

Tendrá dos instancias: una **VIRTUAL** y otra **PRESENCIAL**.

1- VIRTUAL. Realizar el pedido por mail a isfd113regencia@gmail.com

Se **deberá remitir toda la información solicitada de manera ordenada:**

- en **Asunto** se coloca, por ejemplo: **Equivalencias INICIAL a DISCAPACIDAD - Apellido y nombre - Turno en que se esté cursando la carrera destino**.
- y **se adjunta la Planilla Resumen en formato Word**, y el **Semianalítico o Título** digitalizado (foto o escaneo).

2-PRESENCIAL. Presentar en papel a la **Preceptoría del turno en el que se esté cursando la carrera destino**, la documentación completa, a saber:

- **Planilla Resumen**
- **Fotocopia de Título o Semianalítico**
- **Planilla individual por materia** (abrochar el Programa de Contenidos respectivo, si corresponde).

Todas las Planillas nombradas se encuentran en el campus, en el **Bar_estudiantes**, en la categoría “**Trámite de Equivalencias**”; y en la página principal del sitio Web del instituto, opción **Trámites**.

Es importante no obviar ningún dato en las Planillas (consulte los archivos GUÍA y los Ejemplos que se ofrecen).