

TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS

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

REQUISITOS

Las equivalencias se tramitan entre carreras distintas, sobre saberes acreditados en la misma institución o en otras instituciones del nivel Superior, tanto de la Prov. de Bs. como de otras jurisdicciones; y en planes vigentes o no vigentes.

- Sólo se aceptará solicitud de Equivalencias sobre finales ya aprobados (acreditados) 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-; 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.
- Las equivalencias podrán ser **automáticas**, o bien comprender la Unidad Curricular completa (**equivalencia total**), o una parte de la misma (**equivalencia parcial**). En este último caso, de ser necesario, se implementará un trayecto de actualización de saberes, y 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.
- Para solicitar equivalencias, el/la estudiante deberá estar **inscripto/a en la carrera destino** y en **todas las materias cuya aprobación solicita por equivalencia; y cursarlas** hasta tanto se le confirme fehacientemente si se le otorgó lo solicitado o no.

Es responsabilidad del/de la estudiante inscribirse en la/s materia/s y cursarla/s hasta que sea informado/a del dictamen de la equivalencia. Y hasta ese momento, la/s cursada/s serán consideradas/s condicional/es.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y TRÁMITE

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

- Planilla Resumen**, en la cual se detallan **todas las equivalencias solicitadas**
- Planilla Individual por Materia** donde se detallan los datos de acreditación de cada materia de la carrera origen, y cuál se solicita de la carrera destino.
- 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).

EQUIVALENCIAS AUTOMÁTICAS

Se otorgarán equivalencias automáticas cuando se trate de **unidades curriculares con la misma denominación y los mismos contenidos de Planes de estudio de carreras VIGENTES EN LA PROV. DE BS. AS.**

El trámite es doble: presencial y virtual.

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**
- si solicita **TRAFO**, **indicar temática cursada** en la carrera de origen **y presentar el Programa de Contenidos** correspondiente, donde figure **CANTIDAD DE MÓDULOS**.

Virtual. Enviar a la casilla de correo electrónico isfd113regencia@gmail.com, **solamente aviso (No planillas)**, indicando haber iniciado el trámite en Preceptoría, consignando en el **Asunto** los siguientes datos:

- carrera de origen, carrera de destino
- apellido/s, nombre/s
- turno de cursada (que es el mismo en el cual se han entregado en Preceptoría las Planillas mencionadas).

Ejemplo de Asunto: Equivalencias Inicial a Primaria – ApellidoXXXXX, NombreXXXXX – Turno vespertino

EQUIVALENCIAS NO AUTOMÁTICAS (EQUIVALENCIA PARCIAL O EQUIVALENCIA TOTAL)

Se podrán acreditar unidades curriculares mediante equivalencia total o bien parcial. En ambos casos, se ponderan los **saberes acreditados en carreras del nivel Superior de instituciones reconocidas de la Prov. de Bs. As., o de otras jurisdicciones (por ejemplo, Universidades Nacionales o Institutos de Formación Docente de CABA o de otras Provincias); tanto de Planes vigentes como de Planes no vigentes.**

El trámite es doble: presencial y virtual.

Presencial. Presentar **en papel** a la Preceptoría del turno en el que se esté cursando la carrera destino, la siguiente documentación:

- **Planilla Resumen**
- **Fotocopia de Título o Semianalítico**

Virtual. Enviar **toda la documentación en formato digital** a la casilla de correo electrónico isfd113regencia@gmail.com, indicando en **Asunto**, los siguientes datos:

- carrera de origen, carrera de destino
- apellido/s, nombre/s
- turno de cursada (que es el mismo en el cual se han entregado en Preceptoría las Planillas mencionadas).

Ejemplo de Asunto: Equivalencias Inicial a Primaria – ApellidoXXXXX, NombreXXXXX – Turno vespertino

Se deberá adjuntar al correo electrónico:

- **Planilla Resumen en formato Word EDITABLE (NO imágenes ni escaneo)**
- **Imagen escaneada de Título o Semianalítico**
- **Planilla Individual por materia en fomato Word EDITABLE (NO imágenes ni escaneo).**
- **Programas de contenidos en formato PDF** 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.

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

REGENCIA