

Mendoza. 21 de junio de 2019

VISTO:

El EXP-CUY: 0010924/2019, en el que la Directora de Gestión Administrativo Académico eleva el proyecto de resolución para la tramitación de equivalencias internas y externas en el ámbito del ITU, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario actualizar los procedimientos para el tratamiento de solicitudes de equivalencias internas y externas.

Que la Resolución N° 2570/2012 DG-FITU, que actualmente establece los procedimientos de aprobación de espacios curriculares por equivalencias, de obligaciones curriculares aprobadas en otras Instituciones educativas o en otras tecnicaturas del ITU, se encuentra obsoleta.

Que de fojas 01 a 09 se eleva el procedimiento propuesto por la Directora de Gestión Administrativo Académica.

Que a fs. 09 reverso la Responsable de Gestión Pedagógica Didáctica informa que considera necesario y pertinente el proyecto presentado y el mismo ha sido aprobado por la Vicedirección.

Que por Res. N° 2974/2018, el Señor Rector de la Universidad Nacional de Cuyo, asigna las funciones de Director General del ITU al Mgter Ing. Jorge Servando García Guibout. Por ello,

**EL SEÑOR DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Derogar, a partir de la fecha, la Resolución N° 2570/2012 DG-FITU.

ARTÍCULO 2°: Aprobar el procedimiento para tramitar equivalencias internas y externas en el ámbito del ITU que obra como Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°: Comuníquese y archívese.



Prof. Lic. Laura Fabiana Molina
Vicedirectora
I.T.U.



Mgter. Ing. Jorge García Guibout
Director General
I.T.U.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA DE TRÁMITES DE EQUIVALENCIAS INTERNAS O EXTERNAS

Pautas Generales:

- Se reconoce y se da por acreditado un espacio curricular aprobado en una carrera de nivel superior, solamente si el nivel de profundidad y exigencia es equivalente o mayor al que se dicta en la carrera del ITU-UNCUYO.
- Para gestionar equivalencias internas y externas se utilizará el mismo procedimiento, diferenciando únicamente la documentación respaldatoria que se requiere para cada caso.
- Al momento de presentar la solicitud de equivalencia es estudiante deberá contar con el legajo completo.

Plazos de Presentación

Las equivalencias podrán solicitarse:

Cohortes A

01 al 15 de abril: los estudiantes de las carreras del ITU-UNCUYO que desean solicitar equivalencias, sin importar el año de cursado en el que se encuentren, podrán presentar la solicitud en esta etapa. Sólo se podrán dejar de cursar el o los Espacios Curriculares incluidos en la solicitud de otorgamiento de equivalencias, cuando se le haya comunicado fehacientemente, por Resolución Institucional, que le han sido otorgadas la/s equivalencia/s solicitada/s.

Cohortes B

01 al 15 de septiembre: los estudiantes de las carreras del ITU-UNCUYO que desean solicitar equivalencias, sin importar el año de cursado en el que se encuentren, podrán presentar la solicitud en esta etapa. Sólo se podrán dejar de cursar el o los Espacios Curriculares incluidos en la solicitud de otorgamiento de equivalencias, cuando se le haya comunicado fehacientemente, por Resolución Institucional, que le han sido otorgadas la/s equivalencia/s solicitada/s.



Mgter. Ing. Jorge S. Garcia Guibout
Director General
ITU-UNCUYO



1. Información a estudiantes ingresantes que desean solicitar equivalencias internas o externas.

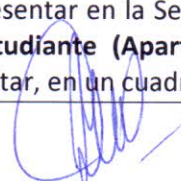
1.1. Cuando un estudiante de una carrera del ITU solicite **equivalencias internas** (por haber cursado y aprobado en su totalidad espacios curriculares de otra Carrera del ITU) **y/o equivalencias externas** (por haber cursado y aprobado en su totalidad espacios curriculares de una Carrera de Nivel Superior con reconocimiento oficial), la Secretaría de Carrera deberá darle a conocer, **por correo electrónico**, los requisitos necesarios y las condiciones para iniciar el trámite y deberá guardar en formato digital dicho envío.

Los requisitos y condiciones vigentes a informar a los solicitantes, son las siguientes:

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA DAR CURSO AL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DE EQUIVALENCIAS INTERNAS Y/O EXTERNAS

Para solicitar **equivalencias internas** (Espacio/s Curricular/es aprobado/s en **otra Carrera del ITU**), **y/o equivalencias externas** (Espacios Curriculares/asignaturas aprobadas en una **Carrera de Nivel Superior Universitaria o No Universitaria, con reconocimiento oficial**), se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y condiciones:

- 1) Poseer el legajo de estudiante completo al momento de la solicitud.
- 2) Las solicitudes deben realizarse indefectiblemente **en los plazos establecidos para la Cohorte A o B según corresponda**: los estudiantes que habiendo aprobado el ingreso desean solicitar equivalencias, sin importar el año de cursado en el que se encuentren, podrán presentar la solicitud en esta etapa.
- 3) Sólo se considerarán espacios curriculares/ materias o asignaturas, cursadas y aprobadas **en los últimos 7 (siete) años de la fecha de la solicitud**.
- 4) Las equivalencias se otorgan por **Espacio Curricular Completo** (ya sea que se curse en uno, en dos o en más semestres), y en casos excepcionales, si el docente evaluador lo considera pertinente, por **semestre completo** de cursado de Espacio Curricular.
- 5) Las equivalencias que se soliciten no podrán superar, en ningún caso, **el 50% de los Espacios Curriculares de la carrera que se comienza a cursar**.
- 6) Sólo se podrán dejar de cursar el o los Espacios Curriculares incluidos en la solicitud de otorgamiento de equivalencias, cuando se le haya comunicado fehacientemente, por Resolución Institucional, que le han sido otorgadas la/s equivalencia/s solicitada/s.
- 7) Dado que en el ITU existe también un sistema de **validación de saberes** (regulado por los Regímenes de Evaluación vigentes), es necesario tener en cuenta que si se solicitan equivalencias y validación de saberes en forma conjunta, **el porcentaje total no podrá superar el 50% de los Espacios Curriculares de la carrera que se cursa**.
- 8) Para efectivizar la solicitud de equivalencias, se deberá presentar en la Secretaría de Carrera en **original y copia**, una **nota de solicitud firmada por el estudiante (Apartado 1) y dirigida al Director/a o Coordinador/a de la Carrera**, la que deberá explicitar, en un cuadro de dos columnas:


Mgter. Ing. Jorge S. García Guibout
Director General
ITU-UNCUYO



- El Nombre de la o las Asignaturas/Espacios Curriculares aprobados (en otra Carrera del ITU y/o en otra Institución de Nivel Superior con reconocimiento oficial), por los cuales solicita equivalencias (primera columna).

- Nombre de la o las Asignaturas/Espacios Curriculares de la Carrera que comienza a cursar en el ITU, que se considera/n resulta/n equivalente/s a las que ya ha cursado y aprobado (segunda columna).

9) Documentación a presentar

a . **En caso de solicitud de equivalencias externas**, la nota, deberá estar acompañada por:

- El/los Programas Analíticos del/los Espacios Curriculares aprobados, emitidos, foliados y legalizados por la Institución Superior de origen.
- Original de Constancia de materias aprobadas, (en caso de carrera incompleta) emitido y legalizado por la Institución de origen, así como una copia de la misma. En caso de haber egresado de la Carrera, original del Certificado Analítico, debidamente emitido y legalizado por la Institución de origen, así como una Copia del mismo (*Los originales de los CAE le serán devueltos de inmediato, una vez que la Secretaría de Carrera compruebe que las copias son fieles al original*).

b . **En caso de solicitud de equivalencias internas**, la nota debe estar acompañada por:

- El/los Programas Analíticos del/los Espacios Curriculares aprobados, emitidos y firmados por el/la Director/a o Coordinador/a de la Carrera del ITU en la que dichos Espacios se aprobaron.
- Original de Constancia de Espacios Curriculares aprobados en forma completa (en caso de carrera incompleta, Apartado 2), o, en caso de haber egresado de la misma, original de constancia provisoria de Egreso, firmada por el/a Director/a o Coordinador/a de la Carrera del ITU de la que el estudiante haya egresado.

UNA VEZ QUE LA NOTA DE SOLICITUD Y LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA HAYAN SIDO ACEPTADAS EN LA SECRETARÍA DE CARRERA, EL TRÁMITE SEGUIRÁ SU CURSO. EL TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO PARA SU RESOLUCIÓN SERÁ DE 30 DÍAS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN. LOS RESULTADOS SERÁN COMUNICADOS FEHACIENTEMENTE EN LA SECRETARÍA DE CARRERA.

Mgter. Ing. Jorge S. García Guibout
Director General
ITU-UNCUYO



2. Procedimiento para el trámite de resolución sobre equivalencias internas o externas.

2.1. La Secretaría de la Carrera correspondiente recibe la nota (Apartado 1) del estudiante, así como la documentación respaldatoria.

En caso de que el estudiante solicite equivalencias, revisa y comprueba que:

La Constancia de materias aprobadas (en caso de carrera incompleta y externa) esté debidamente legalizada por las autoridades de la Institución de origen cuando sea externa o la "Constancia Provisoria de Espacios Curriculares aprobados" (apartado 2); en caso de carrera incompleta e interna), o del Certificado Analítico de Egreso (en caso de haber egresado de la misma), se correspondan con el original presentado, y devuelve estos originales al estudiante. También se podrá usar la "Constancia Provisoria de Espacios Curriculares aprobados" (apartado 2) cuando el certificado analítico de egreso de una carrera del ITU-UNCUYO se encuentre en trámite.

Los programas analíticos de estudios están debidamente legalizados por las autoridades de la Institución de origen y que la numeración de las fojas es consecutiva.

2.2. Una vez que la Secretaría de Carrera comprueba que toda la documentación se ha presentado en forma correcta, firma la recepción de la solicitud, en el original y copia de la nota correspondiente, colocando además su sello y fecha de recepción y entrega al estudiante la copia de dicha nota.

2.3 La Secretaría de Carrera elaborará una carátula que contenga Apellido/nombres del estudiante, DNI y Carrera. Posteriormente colocará el sello y número de folio en cada hoja, el orden de los componentes será el siguiente:

- Carátula
- Nota del estudiante
- Constancia de materias aprobadas o certificado analítico
- Programas analíticos

Tener en cuenta que la Carátula es el folio no 1, y así sucesivamente. Todas las actuaciones deberán foliarse a tinta, por orden correlativo, utilizándose sello foliador, que se estampará en el ángulo superior derecho de la foja. Por ningún motivo podrá ser alterada la foliatura de las actuaciones. Los errores de foliación deberán ser salvados en la foja erróneamente numerada.

2.4. La Secretaría de Carrera elaborará un único REGISTRO DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE EQUIVALENCIAS (apartado 3) por expediente. En el mismo incorporará solo los obligaciones curriculares de origen que *hayan sido aprobadas en los últimos 7 (siete) años anteriores a la fecha de la solicitud.*"

2.5. La Secretaría de Carrera, eleva la documentación al/la Director/a o Coordinador/a de la Carrera, en un plazo máximo de 5 días, dejando constancia escrita de esto en la última hoja: "Pase a la Dirección/Coordinación de Carrera para su tramitación" firma, fecha y sello de la secretaria.

2.6. El/la Directora/a o Coordinador/a de la Carrera analiza la solicitud verificando que los espacios curriculares de la institución de origen no se han vencido ("*Sólo se considerarán espacios curriculares/ materias o asignaturas, cursadas y aprobadas en los últimos 7 (siete) años de la fecha*")



de la solicitud.”), y convoca a los profesores/as a cargo del/los Espacio/s Curricular/es de los que se solicita equivalencia/s, con el fin de que compare/n el/los Programas presentado/s con el/los Programa/s Analítico/s del/los Espacio/s Curricular/es de la Carrera del ITU y definan si corresponde o no otorgar equivalencias (por espacio curricular completo o, excepcionalmente, por semestre completo), volcando la información correspondiente en el **REGISTRO DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE EQUIVALENCIAS**, que obra en el Apartado 3 de la presente Resolución. Este trámite deberá ser efectuado en un plazo máximo de 10 días.

El/la Directora/a o Coordinador/a de la Carrera controlará que el REGISTRO DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE EQUIVALENCIAS (Apartado 3), comprenda todos los Espacios Curriculares en que el estudiante solicita equivalencias, con todas las firmas que acrediten la otorgación o no solicitada, y colocará al su firma y sello.

En caso de que NO se hayan otorgado equivalencia/s se notificará al estudiante mediante. El **REGISTRO DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE EQUIVALENCIAS**, con la firma del estudiante, el cual se guardará en el legajo del mismo. La documentación de instituciones externas le será devuelta al estudiante dejando constancia de esto en el mismo registro (se deben indicar el tipo de documento y las fojas que abarca).

2.7. El/la Directora/a o Coordinador/a de la Carrera, una vez completado el Registro antes mencionado, eleva de inmediato toda la documentación debidamente encarpada (nota del estudiante, Documentación Probatoria y Registro), a la Dirección de Gestión Administrativo Académica, por la vía de la Mesa de Entradas de Sede Ciudad de Mendoza del ITU-UNCUYO.

2.8 La Mesa de Entradas recibirá la documentación y generará el expediente que luego transferirá a la DIGAA dentro de los 5 días hábiles.

2.9. La DIGAA, revisa y evalúa la totalidad de la documentación presentada, en el término de 5 días, y:

a) En caso de errores u omisiones, observa el trámite, señalando dichos errores u omisiones en el Registro, y envía nuevamente toda la documentación a la Sede/Carrera de origen, por la vía de la Mesa de Entradas de Sede Ciudad de Mendoza, para que se gestionen las correcciones correspondientes. **La Sede/Carrera debe reenviar la documentación en forma correcta a la DIGAA (por la vía de Mesa de Entradas de Sede Ciudad de Mendoza del ITU), en un plazo máximo de 5 días.**

b) Si surgiera una duda sobre el otorgamiento de la equivalencia, la DIGAA transferirá el expediente a la Unidad de Gestión Pedagógico Didáctica para que opine al respecto y luego la devuelva para finalizar el trámite según corresponda.

c) En caso de otorgamiento de equivalencia/s, transfiere el expediente a la Dirección de Despacho para que emita la resolución correspondiente. .

2.10 La Dirección de Despacho emitirá la Resolución correspondiente y devolverá el expediente a la DIGAA. **La confección de la Resolución definitiva, firmada por la Dirección General del ITU, deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días a partir de recibida la documentación correcta.**

Ing. Jorge S. García Guibout
Director General
ITU-UNCUYO



2.11 La DIGAA registrará la equivalencia en SIU-Guaraní descargando un ejemplar electrónico de la resolución desde el digesto institucional y enviará un correo electrónico a la dirección/coordínación de carrera informándole la finalizaci3n del trámite.

2.12 La DIGAA notificará al estudiante de los resultados de su solicitud a través de SIU Guaraní.

Mgter. Ing. Jorge S. Garcia Guibou
Director General
ITU-UNCUYO



APARTADO 1

Mendoza,..... de de 20...

Sr/a. Director/a Coordinar/a

de Sede/Carrera

.....

Me dirijo a usted para solicitarle la aprobación, según corresponda, de asignaturas equivalentes a las aprobadas durante mis estudios realizados en la Universidad.....

Facultad.....

Carrera.....

Materias aprobadas en los estudios anteriores equivalentes con:	Espacios curriculares Plan de Estudios del ITU Carrera:
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.

Adjunto a la presente, Certificado analítico de materias aprobadas y Programas de Estudios legalizados.

Sin otro particular, lo saludo atentamente.

.....
Firma – Apellido y Nombre – Nº D.N.I

Mgter. Ing. Jorge S. Garcia Guibout
Director General
ITU-UNCUYO

APARTADO 2
Constancia Provisoria de Espacios Curriculares aprobados
USO INTERNO EXCLUSIVAMENTE
 (Ingreso directo o equivalencia)

Por la presente certifico que –Apellido y Nombre- con -tipo y número de documento- ha aprobado los espacios curriculares de la –carrera- que se detallan a continuación:

Espacio Curricular (Consignar espacios curriculares aprobados en forma completa, máximo 7 años desde su aprobación, al momento de la solicitud de ingreso directo o equivalencia)	Mes y año de aprobación

Condición final a la fecha: Cursando/Abandonó/Egresó

Se adjuntan los Programas Analíticos de los Espacios Curriculares aprobados según detalle (no agregar programas cuando se trate de ingreso directo sin gestión de equivalencias):

Espacio Curricular	Folio

Se extiende la presente a solicitud del Interesado para ser presentado ante las autoridades de la Carrera **Tecnicatura Universitaria** en en Mendoza a días del mes de de 20.....



Mgter. Ing. Jorge S. García Guibout
 Director General
 ITU-UNCUYO



APARTADO 3
REGISTRO DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE EQUIVALENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS

CARRERA: _____
 SEDE: _____
 APELLIDO Y NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____
 TIPO Y Nº DE DOCUMENTO: _____ Cohorte

Asignatura/s o Espacio/s Curricular/es aprobados/s	Institución (Completo)	Espacio/s Curricular/es sobre el/ los que solicita otorgamiento de equivalencias (denominación completa)	Se otorga: Semestral/ Completa / NO
Denominación (Completa)			

En caso de no otorgar las equivalencias, fundamentar:

Otorgamiento semestral: detallar semestre otorgado y cuál/es deberá cursar y rendir:

Profesores Evaluadores de Equivalencias	
Firma	Sello / Aclaración
Profesor/a	
Profesor/a	
Profesor/a	

Ena losdías del mes de.....de.....

(Lugar y Fecha)

Firma y Sello Director/a- Coordinador/a de Carrera

Mgter. Ing. Jorge S. García Guibout
 Director General
 ITU-UNCUYO