

## *Antes de comenzar...¿Cómo se solicita una equivalencia?*

*Según Régimen Académico, debemos matricularnos y empezar a cursar la materia por la cual solicitamos equivalencia. Su respuesta puede ser total, parcial o no otorgada. Si la equivalencia fue parcial, deberemos completar los T.P o actividades asignadas por la cátedra.*

Para la solicitud:

Se deberá cumplimentar una planilla de solicitud de equivalencia (una por cada Unidad Curricular solicitada) por parte de las/los alumnas/os. La misma esta confeccionada para volcar en ella toda la información requerida:

- Unidad Curricular por la cual se solicita equivalencia.
- Unidad y/o Unidades curriculares acreditadas anteriormente y ofrecidas para el tratamiento de la equivalencia aprobadas en la misma institución o en otra institución educativa de estudios superiores reconocida oficialmente.
- Nombre y apellido del/la docente con quien actualmente cursa la Unida Curricular.

Esta planilla debe ser acompañada por el certificado analítico de estudios y los programas que correspondan en donde conste, carga horaria, contenidos y bibliografía de las Unidades Curriculares aprobadas. Toda esta documentación deberá estar debidamente certificada por la institución de origen.

Se deberá imprimir y presentar en Regencia toda la documentación requerida dentro de un folio (planilla de solicitud de equivalencia y la documentación a presentar para la solicitud)

*Planilla en hoja siguiente...*

## PLANILLA DE SOLICITUD DE EQUIVALENCIA

ALUMNO: ..... DNI: .....  
DOMICILIO: ..... TEL/CEL .....  
CARRERA: ..... AÑO: .....  
GÉNERO/INSTRUMENTO QUE CURSA (en caso de música popular): .....

A COMPLETAR POR EL ALUMNO			
DATOS MATERIA SOLICITADA PARA EQUIVALENCIA			
Materia a reconocer	carrera	Año de cursada	Profesor que dicta la materia
DATOS MATERIA/S APROBADA/S OFRECIDA/S			
Materia/s aprobada/s	carrera	Año de aprobación	Institución
Adjuntar a la solicitud, el/los programa/s debidamente autenticados por la institución de base y el/los certificado/s analítico /s de aprobación respectiva.			
FECHA DE SOLICITUD: .....		FIRMA DEL ALUMNO: .....	

A COMPLETAR POR EL PROFESOR		
SE OTORGA EQUIVALENCIA:	INDICAR CON UNA CRUZ	CRITERIO DE REGENCIA
TOTAL		
PARCIAL		
NO SE OTORGA		
Fundamentación:		
Fecha:	Firma del docente:	

EMISIÓN CRITERIO DEL REGENTE DEL ESTABLECIMIENTO:	
Fecha:	Firma del Regente:

EMISIÓN CRITERIO DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:	
Fecha:	Firma del Director:

Sello del Establecimiento

<b>NOTIFICACIÓN DE EQUIVALENCIA AL ALUMNO:</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>DENEGADA</b>
<b>NOTA EQUIVALENCIA PARCIAL:</b>			
<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>		

**NOTA DEFINITIVA DE LA EQUIVALENCIA:**

.....

**(a completar por regencia)**

.....  
REGENCIA