

INSTITUTO SUPERIOR NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ

Solicitud de acreditación de materias por equivalencias

Querido/a estudiante:

La solicitud de equivalencias es un trámite que implica gran responsabilidad ya que la institución otorgante, en función de la documentación presentada y en diálogo con el currículum de la propia carrera, concede la posibilidad de no cursar una asignatura a un/a estudiante. Por lo tanto, exige un estudio a fondo de **los contenidos y la bibliografía** de cada uno de los programas presentados.

Condiciones: La presentación solo es pertinente si las materias que se han cursado pertenecen a una carrera de Nivel Superior, universitario o no. No se aplican a cursos ni postulaciones.

Otorgamiento: Si bien se pide el parecer a cada docente, la decisión final corresponde al/a Rector/a del Instituto.

Registro: Tiene valor documental y se registra a través de una resolución de Rectoría que es notificada fehacientemente al/la alumno/a.

Documentación:

Se debe presentar tanto en forma física como digital en formato pdf.

Formato digital: enviando toda la documentación a bedelia.superiorlapaz@gmail.com, donde se iniciará el trámite.

Formato papel: en una carpeta con nombre y apellido del solicitante y carrera a la que pertenece, en la sede del instituto (en bedelía o secretaría), una vez autorizado por bedelía.

1. **Formulario de solicitud** de equivalencias completo y firmado por el/a estudiante. (Se solicita en bedelía presencialmente o en bedelia.superiorlapaz@gmail.com).
2. **Analítico** (total o parcial) en **original y copia** de la carrera que acredite las materias cursadas y aprobadas. La copia debe estar firmada por el/la Rector/a o Director/a de estudios del Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz en vistas del original. Para ello, solicitar una cita en info@superiorlapaz.edu.ar.
3. **Nota de presentación de la documentación (programas):** debe estar emitida por la institución donde se cursó la carrera y de donde provienen los programas. En ella debe constar que la documentación que se presenta (foliada, sellada y firmada) corresponde a las materias efectivamente cursadas por el/la solicitante.
4. **Programas de las materias:** fotocopia de cada asignatura que se propone para su evaluación. Deben estar en condiciones de legibilidad y poseer la bibliografía correspondiente. Se presentan **foliadas, selladas y firmadas por el Rector/a y Secretario/a** de la institución de origen.
5. **IMPORTANTE, para el envío digital:** los documentos deben estar claramente identificados, es decir que deben indicar su contenido más el nombre y apellido del solicitante. Cada programa debe constituir un archivo independiente (no pueden presentarse en hojas sueltas) y debe llevar claramente el nombre de la materia. Ejemplos: Nota de presentación_Pérez, Rocío.pdf; Analítico_Pérez, Rocío.pdf; Didáctica y curriculum_Pérez, Rocío.pdf.; etc.

Proceso:

1. Envío a bedelia.superiorlapaz@gmail.com toda la documentación digitalizada. Una vez chequeada se dará paso a la autorización de su presentación física y se dará continuidad al trámite.
2. Entrega de la carpeta según indicaciones de bedelía. Lo presentado digitalmente debe coincidir con la documentación en papel para que continúe el proceso.
3. Citación en secretaría para notificarse de la resolución de Rectoría.