

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 solamente 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 postitulaciones.

Otorgamiento: Si bien se pide el parecer a cada docente y supervisa todo el proceso el/a Coordinador/a de la carrera, 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 en forma física en una carpeta con nombre y apellido del solicitante y carrera a la que pertenece, en la bedelía del instituto, conteniendo lo siguiente:

1. Formulario de solicitud de equivalencias completo y firmado por el/a estudiante (el formulario se solicita en bedelía presencialmente).
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.
3. Nota de presentación de la documentación (precede a los 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 por secretario/a y rector/a de la institución de origen) 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.

Proceso:

1. Armado de una carpeta (cartulina, 3 solapas) con la documentación. En la portada debe indicarse: "Solicitud de equivalencias", nombre y apellido del/la solicitante y carrera a la que pertenece. Fecha de presentación.
2. Entrega de la carpeta con la documentación en bedelía.

3. Calendario de entrega:

- **1er. cuatrimestre: hasta el último día hábil de abril.**
 - **2do. cuatrimestre: hasta mediados de septiembre.**
4. Citación en secretaría a través de correo electrónico para notificarse de la resolución de Rectoría.

Nota: Cualquier duda sobre este proceso, consultar con los respectivos Coordinadores/as de carreras o con Dirección de Estudios.