

SANTA FE, 22-11-2012

VISTO que las Ordenanzas N° 13/84 y 14/84 del H. Consejo Superior, reglamentan los pases de alumnos provenientes de otras unidades académicas o de otras universidades y, los cambios de carreras dentro de la que se hallen inscriptos,

ATENTO que las citadas ordenanzas prevén también el reconocimiento de equivalencias de asignaturas aprobadas en la Facultad de origen,

CONSIDERANDO:

QUE por Resoluciones C.D. N° 438/2001, 175/2004, 442/2004 y 606/2004 se reglamenta el trámite para el reconocimiento de equivalencias,

QUE las normas mencionadas regulan algunos aspectos relativos al procedimiento, en forma aislada, omitiendo reglamentar otros,

QUE es necesario fijar y unificar criterios que otorguen claridad y operatividad al trámite administrativo, estableciendo períodos para presentar las solicitudes y disponer del tiempo mínimo indispensable para las consultas a los docentes, asegurando la finalización del trámite al inicio de cada cuatrimestre con el objeto de posibilitar el cursado de las asignaturas correspondientes,

QUE por lo expuesto es recomendable establecer un régimen de procedimiento para el trámite de equivalencias que se encuentre plasmado y ordenado en un único cuerpo normativo,

QUE se han efectuado las consultas pertinentes al personal de las oficinas que se encuentran involucradas en dicho proceso,

POR ELLO, y teniendo en cuenta el despacho de la Comisión de Interpretación, Reglamento, Disciplina y Enseñanza,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Régimen de Procedimiento para el Trámite de Equivalencias de la Facultad de Ciencias Económicas, que como Anexo I y Anexo II forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- La presente norma entrará en vigencia a partir del 1° de enero de 2013. Deróganse a partir de dicha fecha las resoluciones C.D. N° 438/01, 175/2004, 442/2004 y 606/2004.

ARTÍCULO 3°.- Inscribáse, comuníquese, tómesese nota y archívese.

RESOLUCIÓN C.D. N° 1016

cb



ANEXO I DE RESOLUCIÓN C.D. N° 1016/2012

TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS FCE – UNL

ALCANCE

Artículo 1: El trámite para el reconocimiento por equivalencia de asignaturas aprobadas en otras Universidades, en las demás Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Litoral o en carreras de esta Facultad, conforme a las normas establecidas en las Ordenanzas C.S. N° 13/84 y 14/84, estará sujeto al siguiente procedimiento.

PROCEDIMIENTO

Artículo 2:

Inc. 1º) El solicitante deberá presentar por Mesa de Entradas una nota dirigida al Sr. Decano de esta Facultad, en la que explicitará las asignaturas para las que solicita equivalencias, señalando específicamente cuál o cuáles de las aprobadas incluyen los contenidos equivalentes.

En todos los casos, deberá acompañar la documentación que se detalla en el Anexo II de este cuerpo.

Inc. 2º) Los pedidos de reconocimiento de equivalencias provenientes de :

- a) Alumnos y/o graduados de esta Facultad, se recepcionarán en los meses de febrero y julio de cada año.
- b) Alumnos y/o graduados de otras Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Litoral, de otras Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas, se recepcionarán en los meses de marzo y agosto de cada año.

Una vez iniciado el trámite, las solicitudes y la documentación serán remitidas a la Oficina de Despacho, previo informe del Departamento Alumnado cuando correspondiere.

Inc. 3º) Los expedientes serán derivados a Coordinación Académica, que los remitirá, a su vez:

- a) Al Decano, si existieran iguales antecedentes en lo que respecta al Instituto de origen,



contenido de programas y profesor interviniente en la consideración de alguna equivalencia, proponiendo la adopción de idénticos criterios.

b) A los profesores titulares o responsables de cátedra, en el caso de no existir antecedentes, o existiendo, de considerarlo conveniente.

Artículo 3: Las equivalencias podrán ser reconocidas automáticamente a través de una resolución del Decano en los siguientes casos:

- Por pedidos de cambio de carrera o graduados dentro de la Facultad, en los que la asignatura haya sido aprobada con idéntico programa al vigente en la carrera de destino,
- Cuando exista una norma del Consejo Directivo que permita determinar la equivalencia de contenidos,
- Y en los previstos por la normativa del Programa Cursos de Acción para la Integración Curricular (CApIC)

Artículo 4: La oficina de Despacho notificará a través del correo electrónico a los profesores titulares o los responsables de cátedra de la existencia de solicitudes de homologación referidas a su asignatura, en los meses de abril y septiembre. Los mencionados profesores emitirán informe sobre la viabilidad del otorgamiento de equivalencia para cada caso dentro de los 15 (quince) días hábiles desde la notificación, debiendo considerar, a tal efecto, los aspectos contemplados en el Art. 4º Inc. b) del Régimen de Enseñanza de la Facultad, y todo otro aspecto que a juicio del informante se estime necesario a fin de aconsejar sobre el particular. En cualquier caso dicho informe también podrá ser emitido por el Director del Departamento respectivo.

En el informe deberá emitirse opinión sobre la procedencia del otorgamiento de equivalencias, señalando para cada caso si:

1. Corresponde equivalencia total.
2. Corresponde equivalencia parcial, quedando condicionada la aprobación total a un examen complementario en los temas del programa vigente de la asignatura. Se deberá informar sobre el porcentaje de equivalencia otorgado.



3. No corresponde equivalencia.

Artículo 5: La Oficina de Despacho registrará las calificaciones correspondientes a las equivalencias otorgadas en forma total de la siguiente manera:

- 1) Cuando la asignatura otorgada sea equivalente a una asignatura aprobada en la carrera de origen, se tendrá como definitiva la calificación obtenida en esta última.
- 2) Cuando la asignatura otorgada sea equivalente a más de una asignatura aprobada en la carrera de origen, se tendrá como definitiva la calificación que resulte del promedio de las aprobadas en esta última.

En caso de ser necesario, se procederá a la adecuación de la nota obtenida en la carrera de origen al régimen de calificaciones existente en la Universidad Nacional del Litoral.

Artículo 6: Completados los expedientes, se elevarán las actuaciones a Coordinación Académica, quien evaluará los mismos y emitirá un dictamen, remitiendo el trámite al Decano para su pase al Consejo Directivo para su tratamiento definitivo.

Artículo 7: Para rendir el examen complementario previsto en el artículo 4, el alumno tendrá hasta ocho turnos desde la fecha de la resolución. De no aprobarse el mismo en el lapso indicado se producirá la caducidad de la equivalencia parcial acordada. Coordinación Académica podrá disponer la prórroga del plazo por única vez mediando solicitud debidamente fundada del interesado.

La calificación definitiva se determinará de la siguiente manera:

- 1) En el caso de aprobarse el examen complementario:
 - a) Cuando el examen represente más del setenta y cinco por ciento (75%) de la asignatura, el profesor titular o responsable de cátedra deberá consignar la nota obtenida en este examen.
 - b) Cuando el examen represente menos del setenta y cinco por ciento (75%) de la asignatura, el profesor titular o responsable de cátedra deberá promediar las notas obtenidas en este examen y en la carrera de origen, teniendo en cuenta el peso porcentual de las mismas.



2) En el caso de no aprobarse el examen complementario, el Departamento Alumnado sólo incorporará el insuficiente al historial del alumno si el examen representa más del setenta y cinco por ciento (75%) de la asignatura.

En los casos de alumnos que se inscriban para exámenes complementarios que representen menos del setenta y cinco por ciento (75 %) de la asignatura, el Departamento Alumnado confeccionará para el momento del examen complementario un acta de cursada, en la que constará la nota obtenida. En caso que la nota sea 6 o mayor a 6, el Departamento Alumnado confeccionará el acta de examen en la fecha en que dicho resultado le fuera comunicado.

Artículo 8: Los registros de aplazos o insuficientes que estuvieran consignados en la constancia analítica de la actividad académica del alumno, se incorporarán a su historial en cada asignatura reconocida totalmente o cuando el reconocimiento sea parcial y en una proporción mayor al setenta y cinco por ciento (75%).

En los casos en que la equivalencia se otorgue por la aprobación de dos o más asignaturas, los aplazos o insuficientes que el alumno registre en cada una de ellas serán imputados de acuerdo al peso porcentual que tenga cada asignatura de origen sobre la que se va a homologar, según lo establezca el Profesor Titular, responsable de cátedra o el Director del Departamento.

Artículo 9: Todo supuesto que no esté previsto en esta resolución, será resuelto por el Consejo Directivo de esta Facultad, teniendo en cuenta la opinión de la Coordinación Académica.



ANEXO II DE RESOLUCIÓN C.D. N° 1016/2012

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA TRAMITAR PASES Y EQUIVALENCIAS

I – REQUISITOS A PRESENTAR POR EL INTERESADO PARA LA TRAMITACIÓN DEL PASE

- 1) Certificado de alumno regular correspondiente al año lectivo en que solicite el trámite de Pase.
- 2) Constancia de no haber sido pasible de sanción disciplinaria.
- 3) En el caso de alumnos provenientes de carreras afines (similares) a la que soliciten el pase, deberán presentar la correspondiente “Cancelación de Matrícula”.

Para todos los casos, excepcionalmente el Decano podrá disponer la admisión como alumno, previo informe de la oficina correspondiente, de aquellos estudiantes que no reúnan estos requisitos.

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA SOLICITAR EQUIVALENCIAS

Los alumnos con **PASE** habilitado e inscriptos como tales, provenientes de otras Unidades Académicas de la UNL. o de otras Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas, para solicitar equivalencias deberán presentar.

- 1) Certificado analítico de materias rendidas, no computándose como tales las que hubieran sido reconocidas por equivalencias de pases anteriores (deberán solicitarlo en su anterior Unidad Académica de origen). Este certificado deberá ser presentado en **original**.
- 2) Programa analítico de todas las asignaturas que estén comprendidas en el certificado analítico, en el que conste que el alumno rindió y aprobó por ese programa y la fecha del examen.
- 3) Certificado del/los Plan/es de Estudios con la constancia que el interesado cursó sus estudios por dicho/s plan/es.
- 4) Constancia de exámenes rendidos (aprobados y aplazados).

Toda la documentación detallada en los puntos I y II será **expedida** por la Unidad Académica de origen, **legalizada** por la máxima autoridad competente del organismo al cual pertenezca dicha unidad y **autenticada** por la oficina correspondiente de la Universidad Nacional del Litoral (Bv. Pellegrini 2750 - 0342-4571110 - Santa Fe).