

Villa María, 05 de mayo de 2016.

## **VISTO**

La necesidad de reglamentar los trámites de solicitud de documentación para ser presentada en otras instituciones educativas por parte de los alumnos o graduados del IAP Ciencias Sociales a los fines de requerir equivalencias de estudios.

## **Y CONSIDERANDO**

Que la Resolución Rectoral 017/98 establece que es función de la Secretaría Académica de cada Instituto Académico Pedagógico "entender en la recepción y control de la documentación relativa a ingreso, reinscripción, pases y equivalencias".

Que es necesario ordenar, organizar y sistematizar los procedimientos referidos a trámites de solicitud de documentación como programas y planes de estudio, por parte de alumnos o graduados que, habiendo aprobado espacios curriculares de las carreras pertenecientes al Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Sociales, deciden realizar estudios en otras instituciones.

Que es preciso dar respuesta a las solicitudes de los interesados en tiempo y forma y, por ello, asignar periodos tanto para la recepción de las solicitudes como para el procesamiento de los trámites.

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Misiones y Funciones de la Universidad Nacional de Villa María,

**LA SECRETARIA ACADÉMICA  
DEL INSTITUTO ACADÉMICO PEDAGÓGICO DE CIENCIAS SOCIALES  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARÍA  
DISPONE:**

### **ARTÍCULO 1ro.**

**ESTABLECER** que alumnos y graduados del IAP de Ciencias Sociales podrán solicitar documentación para requerir equivalencias de estudio en otras instituciones durante el periodo que rige entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre de cada año.

### **ARTÍCULO 2do.**

La tramitación, en todas sus instancias, deberá ser personalizada por parte del interesado.



### **ARTÍCULO 3ro.**

**APROBAR** el instructivo que, como Anexo 1, forma parte de la presente Disposición, válido para aquellos alumnos interesados en pasar a otra institución educativa los cuales, en caso de destinar la documentación al cursado de una carrera homónima a la que cursa en la UNVM, deberá solicitar la cancelación de su matrícula.

### **ARTÍCULO 4to.**

**APROBAR** el instructivo que, como Anexo 2, forma parte de la presente Disposición, válido para aquellos alumnos o graduados interesados en cursar estudios en otra institución educativa.

### **ARTÍCULO 5to.**

Sólo se receptorán aquellas solicitudes que cuenten con el total de la documentación indicada en los respectivos anexos de la presente Disposición y que reúnan todos los requisitos.

### **ARTÍCULO 6to.**

La Secretaría Académica del IAP de Ciencias Sociales procederá a preparar y certificar toda la documentación y los programas de los espacios curriculares aprobados por el interesado, y -en caso de corresponder cancelación de matrícula- elevará el trámite a la Secretaría Académica del Rectorado. De lo contrario, entregará el trámite concluido al solicitante, notificándolo en todos los casos.

### **ARTÍCULO 7mo.**

La entrega -o pase a otra dependencia- de la documentación procesada en instancias de la Secretaría Académica del IAP de Ciencias Sociales tendrá lugar en el periodo del 15 de febrero al 15 de marzo del año subsiguiente al de la presentación de las solicitudes.

### **ARTÍCULO 8vo.**

A cada interesado le será proporcionado sólo un juego de documentación y sólo dirigido a la institución y carrera especificada por el mismo en la nota de solicitud.

### **ARTÍCULO 9no.**

Regístrese. Comuníquese a la Secretaría Académica del Rectorado, al Departamento de Alumnos, a los coordinadores de las sedes en otras ciudades, a los coordinadores de carreras y al Centro de Estudiantes. Cumplido, archívese.

## **DISPOSICION N° 004/2016**

  
Mgter ADRIANA MONICA TORRES  
SECRETARIA ACADEMICA  
Instituto A.P. de Cs.Sociales  
Universidad Nacional de Villa María

2 de 4

Disposición Secretaría Académica  
010-2016 Trámites programas y cancelación de matrícula



## ANEXO 1 – DISPOSICIÓN 004/2016

### INSTRUCTIVO PARA ALUMNOS A LOS FINES DE TRAMITAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y PASE A OTRA INSTITUCIÓN

#### PRIMERA PARTE

Entrevista personal con el/la Secretario/a Académico/a del IAP de CS para ello, solicitar día y hora de entrevista en Secretaría Académica del IAP de Ciencias Sociales del Campus de Villa María o en la Sede a la que pertenezca el alumno.

#### SEGUNDA PARTE

Si se hiciera lugar a la solicitud planteada por el estudiante en la entrevista personal, cumplimentar los siguientes requisitos:

1. Presentar ante la Secretaría Académica del IAP de Ciencias Sociales **nota** dirigida al Secretario/a Académico/a en que se expliciten:
  - a. datos del estudiante: nombre y apellido, teléfono y dirección electrónica de contacto, año de ingreso, número de legajo, carrera/s en la está matriculado.
  - b. motivos que justifican la solicitud de cancelación de matrícula.
  - c. denominación de la institución en la que se presentará el trámite.
  - d. carrera en la que se inscribe en la institución de destino y para la cual solicita la documentación.
  - e. detalle de la documentación requerida (especificar los programas que se necesitan).
2. Presentar **informe de situación académica, plan de estudio, certificado de sanción disciplinaria**, emitido por el Departamento de Alumnos de la UNVM – Campus Universitario-.
3. Presentar **certificado de libre deuda de material bibliográfico**, otorgado por Biblioteca Central de la UNVM –Campus Universitario-.

#### TERCERA PARTE

Notificado el estudiante por la Secretaría Académica del IAP de CS deberá presentarse en la Secretaría Académica del Rectorado –Entre Ríos 1431, Tercer Piso- para la obtención del Certificado de Cancelación de Matrícula y la posterior entrega de la documentación certificada solicitada.

Es indispensable presentar en SAR el **certificado libre deuda**, otorgado por Secretaría Económica –Calle Entre Ríos 1431, Segundo Piso-.

  
Mgter ADRIANA MONICA TORRES  
SECRETARIA ACADEMICA  
Instituto A.P.de Cs.Sociales  
Universidad Nacional de Villa María



## ANEXO 2 – DISPOSICIÓN 004/2016

### INSTRUCTIVO PARA ALUMNOS Y GRADUADOS A LOS FINES DE SOLICITAR PROGRAMAS DE ESPACIOS CURRICULARES APROBADOS

1. Presentar ante la Secretaría Académica del IAP de Ciencias Sociales **nota** dirigida al Secretario/a Académico/a en que se expliciten:
  - a. datos del estudiante o graduado: nombre y apellido, teléfono y dirección electrónica de contacto, año de ingreso, número de legajo, carrera/s en la que está matriculado o graduado.
  - b. motivos que justifican la solicitud.
  - c. denominación de la institución en la que se presentará el trámite.
  - d. carrera en la que se inscribe en la institución de destino y para la cual solicita la documentación.
  - e. detalle de la documentación requerida (especificar los programas que se necesitan).
2. Presentar **informe de situación académica y plan de estudio**, emitidos por el Departamento de Alumnos de la UNVM –Campus Universitario-.

Mgter ADRIANA MÓNICA TORRES  
SECRETARIA ACADEMICA  
Instituto A.P.de Cs Sociales  
Universidad Nacional de Villa María