

Villa María, 26 de febrero de 2025.

VISTO

La necesidad de establecer un procedimiento digital para la presentación, tramitación y resolución de las equivalencias presentadas por estudiantes de pregrado y de grado del IAPCS.

La Resolución Rectoral N° 164/97. La Resolución Rectoral N° 017/98. El Estatuto de la UNVM. La Disposición de Secretaría Académica N° 024/2013 y la Disposición de Secretaría Académica N° 020/2014.

Y CONSIDERANDO

Que es necesario ordenar en un único texto los procedimientos referidos a trámites de equivalencias solicitadas por los estudiantes para espacios curriculares de las carreras pertenecientes al Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Sociales.

Que la Resolución Rectoral N° 164/97 reglamenta, de manera general, las solicitudes de equivalencias de estudios para los estudiantes de la UNVM.

Que la Resolución Rectoral N° 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 el Consejo Directivo del Instituto A. P. de Ciencias Sociales delegó al Decano la facultad de resolver las solicitudes de equivalencias por espacios curriculares aprobados en universidades del exterior, en el marco de acuerdos multilaterales de intercambio internacional estudiantil y las equivalencias entre distintos planes de estudios de la UNVM.

Que la Disposición de Secretaría Académica N° 024/2013 reglamenta, las solicitudes de equivalencias para los estudiantes del IAPCS, aprobando una solicitud en papel y la Disposición de Secretaría Académica N° 020/2014 establece se recibirán espacios curriculares de universidades o instituciones universitarias.

Que es ineludible adaptar los procedimientos administrativos a las modalidades virtuales, dado que nuestra Universidad se encuentra en un proceso de digitalización de 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 el Procedimiento digital de recepción, evaluación y elevación al decanato de Equivalencias del IAPCS, el que, como Anexo, forma parte de la presente Disposición.

ARTÍCULO 2do.

Dejar sin efecto la Disposición de Secretaría Académica del IAPCS N° 024/2013 y su anexo Anexo I (nota de solicitud).

ARTÍCULO 3ro.

Regístrese. Comuníquese. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN N° 014/2025

ANEXO I – DISPOSICIÓN 014/2025

Procedimiento Administrativo sobre Equivalencias del IAPCS

ARTÍCULO 1º REQUISITOS. El estudiante que solicite equivalencia en el IAPCS deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Enviar situación académica y/o constancia certificada de la/s nota/s obtenida/s en el/los espacio/s curricular/s aprobado/s en universidades o institutos universitarios.
- b. Cumplir con el régimen de correlatividades para rendir contemplado en el correspondiente plan de estudio de la/s carrera/s al momento de solicitar la equivalencia. La Secretaría Académica podrá evaluar la posibilidad de ampliar la tramitación en casos de estudiantes que puedan insertarse en más de un año lectivo.
- c. Adjuntar el o los programas analíticos desarrollados, debidamente certificados, en los que deben constar el año al que corresponde el mismo.

Enviar a Secretaría Académica del IAPCS la solicitud, en el formato que esta dependencia establezca, en los siguientes periodos:

- Espacios curriculares anuales o del primer cuatrimestre: 1 de febrero al 25 de febrero.
- Espacios curriculares del segundo cuatrimestre: 1 de julio al 31 de julio.

Excepcionalmente, los alumnos ingresantes al primer año podrán presentar solicitudes de equivalencias hasta el 30 de abril del año en el que ingresan.

- d. La Secretaría Académica procederá a la apertura del expediente e informará al docente responsable de cada espacio curricular para su evaluación y dictamen.

ARTÍCULO 2º CARRERAS CON CICLO DE COMPLEMENTACIÓN. Los espacios curriculares correspondientes al primer tramo de las carreras articuladas que se dictan en la institución educativa de origen no podrán ser solicitados para equivalencias de las carreras de Ciclo de complementación común del IAPCS.

ARTÍCULO 3º El docente responsable del espacio curricular será el encargado de evaluar la solicitud, considerará los siguientes ítems:

- a. Nombre del espacio curricular de la otra institución universitaria.
- b. Contenidos. Pueden darse casos de que los contenidos estén en varios espacios curriculares. Se pueden evaluar dos o más espacios curriculares externos por uno del IAPCS, o uno externo por uno o más del IAPCS.
- c. Bibliografía
- d. Fecha de Aprobación.
- e. Carga horaria

- f. Si el Plan de estudio del IAPCS dispusiere de título intermedio se podrá evaluar un espacio curricular de una tecnicatura de otra institución universitaria.

ARTÍCULO 4º DICTAMEN DE EQUIVALENCIA. El docente completará un dictamen conteniendo los criterios enunciados, y podrá otorgar:

- a. Equivalencia Total: cuando evalúe que todos los contenidos están contemplados en el programa aprobado en la institución de origen.
- b. Equivalencia Parcial: cuando la opinión del docente sea que deba rendir algún contenido del programa vigente. El docente deberá consignar en el dictamen los "contenidos complementarios a evaluar" en base al programa de su espacio curricular vigente en ese año lectivo, indicando temas o unidades. Para recibir la aprobación "total" el estudiante deberá rendir esos contenidos en alguno de los turnos de exámenes establecidos en el calendario académico, con un plazo máximo de dos (2) años, periodo tras el cual caducará la validez de la equivalencia otorgada.

ARTÍCULO 5º CALIFICACIÓN

La nota definitiva será la misma que el estudiante obtuvo en cada espacio curricular, en caso de equivalencia total, o bien su promedio en caso de otorgarse varios espacios curriculares por uno. En caso de equivalencia parcial, la nota será la que consigne el docente, el cual podrá tener en cuenta la nota obtenida por el estudiante en la institución de origen.

ARTÍCULO 6º Los dictámenes emitidos por el/los docente/s serán remitidos por la Secretaría Académica al Decano para su resolución final.

ARTÍCULO 7º

La Secretaría Académica comunicará la Resolución definitiva a la Dirección de Estudiantes.