Pases

# Ingresos por Pase

Se realizarán únicamente entre carreras con igual número de Resolución, y que estén vigentes. De lo contrario, el trámite que corresponde realizar es el de Solicitud de Equivalencias.

Los alumnos que adeuden acreditación final de una o más Unidades Curriculares, mantendrán la validez de la cursada pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en el PIE de la institución receptora.

## Trámite:

### 1° ETAPA: Solicitud de Pase

**Se envía un mail solicitando el pase a tupacequivalencias@gmail.com**

**Asunto del mail:**solicitud de ingreso por pase

**Cuerpo del Mail:**

**Datos del estudiante:**Apellido, Nombre y DNI.

**Datos de la Institución**: Carrera para la cual solicita pase el/la solicitante, N° de resolución, nombre de la Institución de la que proviene, curso, Apellido y nombre del Director/ra. E-mail de la Institución.

### 2° ETAPA: Envío de pase y documentación

**Se envían la documentación solicitada a tupacequivalencias@gmail.com**

**1°  Firmado y en formato PDF**

* Constancia de alumno regular que acredite su condición de estudiante de la carrera e instituto del que proviene.
* Constancia de la acreditación total de las unidades curriculares con detalle de fecha de acreditación, libro y folio de registro, Carrera y Resolución de la Provincia de Buenos Aires. Con fecha de aprobación de unidades curriculares cursadas de las cuales adeuda acreditación.
* Situación académica de las unidades curriculares en curso con asistencia e informe académico al momento del pedido de Pase

**EJEMPLO:**

* + **Gomez Camila Condición de estudiante. pdf**
	+ **Gomez Camila Pase. pdf**
	+ **Gomez Camila Situación Académica. Pdf**

**2° Documentación digitalizada de su Legajo Personal**

* **DNI**
* **Certificación título secundario o constancia de finalización de estudios**

 **En caso de poseer: examen médico clínico, psicológico fonoaudiológico y odontológico.**

**EJEMPLO:**

* **Gomez Camila\_DNI. Pdf**
* **Gomez Camila Título. Pdf**
* **Gomez Camila\_constancia. Pdf**

### 3° ETAPA: Inscripción a Unidades Curriculares

En caso de encontrarse abierta la inscripción a U.C. a través de la página web de la institución deberá realizarse por este medio, de lo contrario se podrá enviar la planilla de Inscripción completa a **tupacequivalencias@gmail.com** con el siguiente formato

  **Asunto del mail: Inscripción a Unidades curriculares \_(nombre de la carrera)**

y adjuntar el archivo en formato PDF identificándose como: **Gómez Inscripción U.C.\_Prof \_ Matemática**

# Egresos por Pase

El alumno deberá enviar a **tupacequivalencias@gmail.com**:

* Nota dirigida al Director de la institución solicitando el pase indicando
	+ Nombre y apellido del estudiante
	+ DNI
	+ Carrera
	+ Nombre y N° de la Institución receptora
	+ Apellido y nombre del director/a.
	+ Mail institucional
	+ Motivos de la solicitud

 Equivalencias

#  Solicitud de Equivalencias

# Automáticas

Se otorgará equivalencia automática cuando se trate de unidades curriculares con la misma denominación y contenidos en los planes de estudio de las carreras vigentes en la jurisdicción.

## Pautas para solicitud y acreditación de unidades curriculares por equivalencia automática

* Solicitar mediante nota firmada, en la secretaría del instituto, **antes del 30 de abril de cada año**, el reconocimiento de equivalencias de unidades curriculares acreditadas en la misma o en otra institución del nivel superior de la jurisdicción (FORMULARIO )
* Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados (solamente si se cursaron en otra institución)
* Cursar la unidad curricular cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.

**Enviar formulario completo y documentación respaldatoria a tupacequivalencias@gmail.com**

* **Asunto del mail:**solicitud de equivalencia automática
* **Cuerpo del Mail:**Apellido y Nombre, DNI y carrera a la que pertenece el/la solicitante
* **Adjuntar:**

**1°**[**planilla resumen**](https://isfd114-bue.infd.edu.ar/aula/location.cgi?wseccion=03&id_curso=21&nueva=si&wid_archivo=1113&esMicrositio=no)**(en formato word)**

**EJ: Gomez Camila\_planilla resumen. docx**

**2° Certificado Analítico(en formato P¨DF)**

**EJ: Gomez Camila\_Analitico. pdf**

# Equivalencia total o parcial

Se podrán acreditar unidades curriculares mediante equivalencia. La equivalencia de UC podrá ser completa o parcial. En ambos casos, se ponderan los saberes acreditados en carreras del nivel superior reconocidas.

## Pautas para solicitud y acreditación de unidades curriculares por equivalencias

* Solicitar mediante nota firmada, en la secretaría del instituto, antes del **30 de abril de cada año**, el reconocimiento de equivalencias de unidades curriculares acreditadas en la misma institución o en otra institución educativa de Nivel Superior reconocida oficialmente. (FORMULARIO )
* Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados y los programas que correspondan, en los que conste carga horaria, contenidos y bibliografía, de las unidades curriculares en las que solicita equivalencia.
* La documentación deberá estar foliada, con firma y sello de las autoridades de la institución emisora.
* Cursar la unidad curricular cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.
* Cumplir con los requerimientos académicos que se establezcan en el caso de una **equivalencia parcial.**

**Trámite**:

**Se envían las planillas  completas y documentación respaldatoria  únicamente a tupacequivalencias@gmail.com**

**Asunto del mail:**solicitud de equivalencia

**Cuerpo del Mail:**Apellido y Nombre, DNI y carrera a la que pertenece el/la  solicitante

**Adjuntar**

**1°**[**planilla resumen**](https://isfd114-bue.infd.edu.ar/aula/location.cgi?wseccion=03&id_curso=21&nueva=si&wid_archivo=1113&esMicrositio=no)**(en formato word)**

**EJ: Gomez Camila Planilla resumen. docx**

**2° Semianalítico (firmado y en formato PDF)**

**EJ: Gomez Camila\_Semianalítico. pdf**

**3°**[**planilla individual de la materia**](https://isfd114-bue.infd.edu.ar/aula/location.cgi?wseccion=03&esMicrositio=no&nueva=si&id_curso=21&wid_archivo=1112)**(en formato word y una por cada materia solicitada respetando el nombre según diseño curricular y año correspondiente)**

**EJ: Gómez Camila Pedagogía. docx**

**3° programa/s de la/s materia/s (en formato PDF con la firma del instituto en archivos individuales por materia)**

 **EJ: Gómez Camila Programa Pedagogía. PDF**

 Importante:

* En el Certificado Analítico de Materias Aprobadas de la Institución emisora reconocida oficialmente, debe constar la **calificación y fecha de aprobación** de cada una de las mismas; con firma y sello de la Institución emisora

Por cada asignatura sobre la cual se solicita equivalencia, enviar:

* Programa de Contenidos, con carga horaria y bibliografía de cada una de las Unidades curriculares en las que se solicita equivalencia autenticada por Autoridad competente de la Institución de origen.

Para equivalencias automáticas entre carreras de la institución especificadas en el PIE no se requiere la presentación de programas

**Solicitud de Programas y certificado analítico parcial para solicitar Equivalencias en otras Instituciones**

Solicitud de programas

• El alumno que solicitare copia de Programas de Contenidos y Certificado de Materias Aprobadas para tramitar Equivalencias u Homologación de Programas en otra Institución, deberá hacerlo por nota dirigida al Director de la Institución a **tupacequivalencias@gmail.com, detallando carrera, los programas solicitados y año de cursada.**