



RAWSON,

29 NOV 2023

VISTO:

El Expediente N° 1872 – ME – 23; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, se tramita la aprobación del "Manual de Equivalencias en Educación Superior" para los Institutos de Educación de Gestión Pública;

Que el Reglamento Académico Marco establece las trayectorias formativas de los/as estudiantes de Educación Superior;

Que es necesario organizar en detalle el procedimiento de recepción del pedido de equivalencias de los/as estudiantes y unificar los criterios jurisdiccionales para la aprobación o no de las mismas;

Que la Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión avala la continuidad del presente trámite;

Que la Asesoría Legal del Ministerio de Educación interviene según su competencia,

Que es facultad del señor Ministro de Educación resolver sobre el particular;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el "Manual de Equivalencias en Educación Superior" para los Institutos de Educación Superior de Gestión Pública que como Anexo I (Hoja 1 a 14) forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º: La presente resolución será refrendada por la señora Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 3º: Regístrese, tome conocimiento la Dirección General de Educación Superior, por Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a las Direcciones Generales de Nivel Inicial, de Nivel Primario, de Nivel Secundario, Educación Especial, a la Junta de Clasificación Docente Nivel Secundario, al Departamento Central de Clasificación de Nivel Inicial y Primario, al Departamento de Títulos, Legalizaciones y Equivalencias, a los Institutos de Educación Superior de gestión estatal y al Centro Provincial de Información Educativa, y, cumplido, ARCHÍVESE

Anahi A. GUZMAN  
Directora de Despacho  
Ministerio de Educación  
Provincia del Chubut

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

Sr. Sra. Viviana REYNOSO  
Subsecretaria de Coordinación  
Técnica Operativa de Instituciones  
Educativas y Supervisión  
Ministerio de Educación  
Provincia del Chubut

Sr. Jose Maria GRAZZINI AGÜERO  
MINISTRO DE EDUCACION  
PROVINCIA DEL CHUBUT



ANEXO I



1065

MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
PARA EQUIVALENCIAS EN  
EDUCACIÓN SUPERIOR

Dirección General de Educación Superior



## Contenido

### Manual de procedimiento para Equivalencias en Educación Superior 3

#### 1. Responsabilidades Institucionales, según el Reglamento Orgánico Marco Res. 138/14: 3

Secretario/a Académico/a: 3

Coordinador/a de carrera: 4

#### 2. Equivalencias 4

Procedimiento: aspecto administrativo 4

#### 3. Procedimiento para el otorgamiento de equivalencias 4

4. Aspectos Académicos: 5

4.1. Equivalencias parciales: 5

5. Equivalencias automáticas: 6

6. Excepciones: 9

#### 7. Modelos de documentos editables e imprimibles del Anexo I

ANEXO I 9

SOLICITUD DE EQUIVALENCIA 11

DICTAMEN (A completar por el docente de la UC) 12

ACTA DICTAMEN EQUIVALENCIAS N° ...../23 13

DISPOSICIÓN N° ...../23 14



1065



### Manual de procedimiento para Equivalencias en Educación Superior

El presente documento pretende reorganizar el procedimiento de las equivalencias de los/as estudiantes de Educación Superior provenientes de otros institutos cuando hayan aprobado estudios de contenidos similares o equivalentes (Finales acreditados, no cursadas parciales), realizados en el mismo Instituto, o en otra Institución de Educación Superior pública, privada (debidamente reconocida por el Ministerio de Educación), o de una universidad.



Partiendo de la reglamentación vigente, el Régimen Académico Marco de la Educación Superior, y la necesidad de organizar el procedimiento de recepción del pedido de equivalencias de los/as estudiantes y unificar los criterios jurisdiccionales para la aprobación o no de las mismas, se hace necesario tener en cuenta algunas aclaraciones al respecto:

1065

#### RÉGIMEN ACADÉMICO MARCO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

#### TÍTULO II: TRAYECTORIAS FORMATIVAS

#### CAPÍTULO V: PASES Y EQUIVALENCIAS

*Artículo 35.- Los pases pueden ser solicitados en cualquier momento del ciclo lectivo y en cualquier instancia de la carrera. Se otorgan entre instituciones de la misma jurisdicción, reconociendo y certificando la trayectoria académica del estudiante*

*Artículo 36.- Las equivalencias se otorgan en unidades curriculares pertenecientes a distintos planes de estudio reconocidos por el Ministerio de Educación de la Nación. Pueden ser entre instituciones de distintas jurisdicciones o entre distintas carreras dentro de una misma institución o jurisdicción*

*Artículo 37.- Las equivalencias deben ser solicitadas por el estudiante por unidad curricular. Se otorgan equivalencias totales o parciales, según los contenidos y la carga horaria.*

*Artículo 38.- Las equivalencias se pueden solicitar en no más de dos momentos al año, y deben resolverse en un plazo no mayor a 30 días.*

*Artículo 39.- Una comisión designada ad hoc en la institución receptora, será quien tenga la responsabilidad de elaborar los dictámenes de equivalencias, con la participación del docente de la unidad curricular.*

*Artículo 40.- Se estipula un plazo no mayor a 5 (cinco) años para considerar la vigencia de una unidad curricular cuando se acrediten estudios parciales. Cuando las unidades curriculares aprobadas provengan de carreras completas, dicho plazo se extenderá a 10 (diez) años"*

*Artículo 41.- Se puede aprobar por equivalencias hasta un 75% del total de unidades curriculares del plan de estudios.*

### 1. Responsabilidades Institucionales, según el Reglamento Orgánico Marco Res. 138/14:

Secretario/a Académico/a:

Artículo 23° Funciones:

- Dirige la labor académica del IES y está a cargo de la coordinación y supervisión de las tareas de los/as docentes; y de los/as Coordinadores de Línea, de Carreras y de Políticas Estudiantiles.

Coordinador/a de carrera:

Artículo 57° Funciones:

- Asesorar en el tratamiento de las solicitudes de equivalencias de estudios.



## 2. Equivalencias

Procedimiento: aspecto administrativo

### 1. Presentación

Período de recepción de solicitudes de equivalencias:

1er. cuatrimestre:

Desde el 01 de marzo al 30 de abril

2do. cuatrimestre:

- Desde el 1 de agosto al 30 de septiembre

### 2.2. Documentación a presentar:

- Solicitud de equivalencias (*Ver anexo I*).
- Analfítico actualizado emitido por el Instituto o la Universidad donde asistió el/la estudiante.
- Programas de las Unidades Curriculares o Materias que deberán estar debidamente certificados, es decir, estar firmados y sellados por la institución donde se cursó y acreditó, teniendo en cuenta que únicamente se recibirán según lo que consta en el *Artículo 40 del ROM*.- "*Se estipula un plazo no mayor a 5 (cinco) años para considerar la vigencia de una unidad curricular cuando se acrediten estudios parciales. Cuando las unidades curriculares aprobadas provengan de carreras completas, dicho plazo se extenderá a 10 (diez) años*".
- Plan de estudios en el que estaba inscripto/a.
- Los/as estudiantes solicitarán equivalencias para unidades curriculares que van de 1° a 4° año en un mismo pedido.
- Si el/la estudiante o egresada/o pertenece a alguna carrera que dicta la institución no necesitará presentar el programa de la materia o UC para pedir la equivalencias.
- Los/as estudiantes pueden aprobar por equivalencias hasta un máximo del 75 % del total de las materias de la carrera, según ROM

## 3. Procedimiento para el otorgamiento de equivalencias

3.1. Una vez recepcionada la documentación correspondiente se elaborará un **Dictamen** (Ver modelo Anexo I) por UC aprobadas que deberá ser rellenado por el docente a cargo de la UC por la cual se solicita equivalencia, junto con el/los programa/s correspondiente/s. Plazo de evaluación una semana a 10 días. Una vez emitido el dictamen, que deberá refrendado por el/la docente, lo devolverá al/la Coordinador/a de Carrera o bedel, para su validación.

3.2. Se podrá realizar 1 (un) dictamen teniendo en cuenta **uno o más programas de distintas UC aprobadas** para otorgar una equivalencia plena o parcial.

3.4. Una vez recepcionados todos los dictámenes de UC aprobadas de un mismo estudiante firmados por el/la/los docentes intervinientes, el/la Coordinadora de Carrera elaborará la **Disposición**. (Ver modelo anexo I) en un lapso de **un mes**.

1065



*"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Restauración Democrática"*

3.3. El/la Coordinador/a de Carrera elevará la Disposición al/la Secretario/a Académico/a para que junto con el/la Director/a realicen un **Acta Dictamen** (Ver modelo en Anexo I). Una vez determinado el Nro de Acta, éste se volcará a la Disposición correspondiente para luego pase a Bedelía para su conocimiento y efecto.

3.3. La bedelía será la responsable de archivar y dar a conocer al/la estudiante, recibiendo un original de la Disposición.



#### **4. Aspectos Académicos:**

##### 4.1. Equivalencias parciales:

El plazo máximo estipulado para que el/la estudiante acredite los conocimientos faltantes (en cualquiera de sus modalidades) será de 1 (un) año a partir de la notificación del dictamen. Vencido ese plazo, la Secretaría del Instituto archivará la solicitud, pudiendo el/la estudiante reiniciar el trámite en las fechas correspondientes.

Recordar: que en los DC actualizados cuentan con un cuadro de equivalencias al que se puede consultar directamente.

4.2. El dictamen de la aceptación o no de la equivalencia plena o parcial de la UC será realizado por el/la docente de la cátedra.

4.3. En aquellos programas donde se constate una ausencia aproximada del 20 % de los contenidos, será decisión del/la docente de la cátedra, la forma en que el/la estudiante deberá acreditar los conocimientos faltantes.

*El/la docente podrá optar por las siguientes modalidades individuales y/o combinadas:*

a. Coloquio

b. Monografía

c. Monografía y exposición oral

d. Cursado de las clases referidas a los temas faltantes con su examen correspondiente.

4.4. Si el/la estudiante acredita los conocimientos faltantes, se le da por aprobada la equivalencia. Cabe destacar que la calificación del trabajo será "**Aprobado o desaprobado**". En caso de haber obtenido "Aprobado" la calificación final que figure en el libro Matriz será la obtenida en la UC aprobada anteriormente. En caso de haber desaprobado, deberá (re) cursar la UC.

4.5. Será responsabilidad del/la estudiante, con el acompañamiento del Coordinador/a de Carrera, quien gestionará su trabajo para la/s equivalencias parcial/es con el/la profesor/a que dicta la UC. Asimismo, la responsabilidad de emitir y comunicar la calificación obtenida por el/la estudiante, será del/la profesora de la UC a la Coordinador/a de Carrera o al/la Secretario/a Académico/a.

4.6. Una vez recepcionado el resultado del trabajo final de la equivalencia **parcial**, el/la Coordinador/a de Carrera realizará la Disposición de Equivalencias correspondiente para esa/s UC aprobadas.

1065



*"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Restauración Democrática"*

4.7. Toda situación que se presente y no esté contemplada en el presente reglamento, será motivo de análisis del/la Secretario/a Académico/a, el/la Coordinador/a de Carrera y/o , del/la docente los cuáles deberán expedirse al respecto.



#### 5. Equivalencias automáticas:

Las equivalencias automáticas tienen la finalidad de establecer criterios comunes para la definición de equivalencias de acuerdo con lo que se establece en el Reglamento Académico Marco (Res. MECH 640/14), que permitan un mejor tránsito para aquellos/as estudiantes que deban adecuar sus trayectorias a la nueva normativa curricular o bien realicen un pase de otra institución estatal o privada, de la misma carrera y Diseño curricular Jurisdiccional.

Cabe mencionar que la definición de criterios de equivalencia entre unidades curriculares no implica necesariamente una igualdad en contenidos, carga horaria o régimen; sino más bien una paridad en los sentidos formativos, los enfoques y las dimensiones o ejes de la profesión que se abordan en la formación inicial. La intención de pensar las potenciales equivalencias, radica en la necesidad de dar una orientación que ayude a la resolución de situaciones académicas que surjan en relación con la continuidad de las trayectorias estudiantiles. Por eso, al buscar una equivalencia entre dos o más unidades de diferentes propuestas curriculares, estamos reconociendo similitudes, aproximaciones, regularidades, continuidades, y/o congruencias más o menos próximas entre los contenidos. En el cuadro se establece un análisis que permite equiparar ambas versiones de la misma carrera y, por otro lado, establecer equivalencias entre unidades curriculares que, por pertenecer al Campo de la Formación General, que se considera común para todas las carreras; son válidas para todas las ofertas de la jurisdicción de formación docente inicial.

1065

La Unidad Curricular	Es equivalente a la Unidad Curricular:
1. Lectura y Escritura Académica	Lectura y Escritura Académica (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
2. Psicología Educacional	Psicología Educacional (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
3. Psicología Educacional	Psicología Educacional (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
4. Pedagogía	Pedagogía (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).

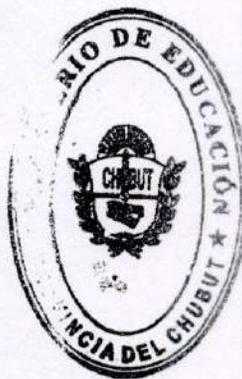


5. Didáctica General	Didáctica General (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
6. Historia y Política de la Educación Argentina	Historia y Política de la Educación Argentina (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
7. Educación Sexual Integral	Educación Sexual Integral (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
8. Derechos Humanos y Ciudadanía	Derechos Humanos y Ciudadanía (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
9. Sociología de la Educación	Sociología de la Educación (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
10. Educación Digital	Educación Digital (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
11. Filosofía de la Educación	Filosofía de la Educación (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
12. UDI I y/o II del CFG	UDI I y/o II del CFG (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
13. Educación y TIC	Educación y TIC (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción). Tecnologías de las Información y la Comunicación. (de la carrera de Profesorado de educación especial en discapacidad intelectual). Las TICs para la Enseñanza (de la carrera de Profesorado de artes visuales).
14. Investigación Educativa  Investigación Educativa I y/o II	Investigación Educativa (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción). Investigación Educativa I y/o II (Profesorado de música)
15. Problemática Socio Cultural y Diversidad	Problemática Socio Cultural y Diversidad (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
16. DDHH y Educación	DDHH y Educación (de todas las carreras de formación docente inicial de la jurisdicción).
17. Estética	Estética (de la carrera del Profesorado de música)

1065



"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Restauración Democrática"



18. Ética profesional	Ética Profesional (de la carrera del Profesorado de música).
19. Problemática Socio Cultural y Diversidad	Problemática Socio Cultural y Diversidad (de la carrera del Profesorado de Música).
20. Psicología del Desarrollo	Psicología del Desarrollo (de la carrera del Profesorado de educación Inicial)
21. Sistematización de Experiencias Pedagógicas	Sistematización de Experiencias Pedagógicas (de la carrera del profesorado de educación primaria y de educación inicial).

Aclaración importante: En caso que un/a estudiante sea cursante de un DC anterior al que se encuentra vigente en la carrera que estudia, deberá ser incorporado/a al nuevo DC vigente tomándose las UC aprobadas y acreditadas correspondientemente, según lo que determina el ROM.

1065

#### 6. Excepciones:

Las excepciones planteadas aquí serán para **los casos detectados de permanencia de los/as estudiantes en una carrera por un lapso superior a 5 (cinco) años, y que no han sido pasados/as a un diseño curricular vigente.**

Teniendo en cuenta el Art. 40 de RAM que expresa lo siguiente: *"Se estipula un plazo no mayor a 5 (cinco) años para considerar la vigencia de una unidad curricular cuando se acrediten estudios parciales. Cuando las unidades curriculares aprobadas provengan de carreras completas, dicho plazo se extenderá a 10 (diez) años"*, **tendrá vigencia únicamente para los/as estudiantes provenientes de otras instituciones, públicas o privadas, de nuestra u otras jurisdicciones.** Con lo cual, para los estudiantes que están cursando una carrera en nuestro instituto, en las condiciones antes descriptas, cada institución tendrá que implementar un **PLAN de TERMINALIDAD de cursada y de rendición de exámenes finales por el término de 1 (un) año, máximo, 2 (dos) años.** Otra opción, será tomar las UC aprobadas en forma automática e incorporarlo/a al diseño curricular vigente, independientemente de la cantidad de años cursados.

#### 7. Modelos de documentos editables e imprimibles del Anexo I

Los modelos de documentos que figuran en el Anexo I son editables y adaptables a las necesidades institucionales.



*"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Restauración Democrática"*

7.1. **Solicitud de equivalencias:** Deberá ser completado por el Estudiante interesado/a, deberá adjuntar el analítico, los programas de las UC aprobadas y el mapa curricular de la carrera. En caso de no poseer los programas, la institución podrá aceptar la solicitud esperando un tiempo prudencial para presentación de la documentación.

7.2. **Dictamen:** deberá ser completado por el/la docente de la UC. El/la Coordinador/a de Carrera facilitará al/la docente el o los programas de las UC aprobadas por el/la estudiante para la evaluación de la equivalencia y posterior elaboración del dictamen. El docente podrá evaluar uno o más programas de UC aprobadas para el otorgamiento de 1 (una) equivalencia.

7.3. **Acta Dictamen:** en este documento de validez institucional, se volcará los datos de los integrantes del Equipo Directivo y del/la Coordinadora Carrera y los datos del/los estudiantes que luego de haber analizado su situación académica, se debe emitir una Disposición de Equivalencias. La presente acta, puede completarse, imprimirse y firmarse para luego pegarse en el libro de Actas destinado a tal fin.

7.4. **Disposición:** este documento es de validez institucional, jurisdiccional y nacional, en tanto otorga validez de "aprobado" a una UC determinada de un estudiante. Asimismo, debe tener 3 (tres) originales a saber: un ejemplar original firmado por el/la director/a para el/la estudiante; un ejemplar original para archivo de bedelía y uno último, para el legajo del/la estudiante.

**Observaciones:** En caso de ser necesario se puede agregar el siguiente artículo para las equivalencias **parciales** debajo de la última equivalencia "plena" pero que no se verá reflejada en el cuadro del Anexo I.

**ARTÍCULO .....º:** Otorgar equivalencia **parcial** de la/s Unidad/es Curricular/es correspondiente al .....º año del Profesorado/Tecnicatura .....: ..... , teniendo que cumplimentar los contenidos faltantes con trabajos/clases especiales durante el presente ciclo lectivo obteniéndose como calificación final "**Aprobado**" para tramitar la equivalencia **plena** correspondiente.



1065



"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Restauración Democrática"

## ANEXO I

### SOLICITUD DE EQUIVALENCIA

(A completar por el/la estudiante)

(Ciudad)..... de ..... de 20....

Sr./Sra. Director/a ISFD N° y/o Técnica N° .....

Profesor/a: .....

El/la que suscribe, ..... DNI N° .....  
estudiante de ..... año de la carrera .....

..... solicita se me reconozca equivalencias de estudios de la/s Unidades Curriculares de la carrera que cursé y aprobé en su totalidad (tachar lo que no corresponda). Adjunto mi analítico, la copia del mapa curricular del Diseño Curricular de la carrera y los programas correspondientes con *copia fiel* de las Autoridades pertinentes.

Las UC por las cuales solicito equivalencias son:

1- ..... 4-.....

2-..... 5-.....

3-..... 6-.....

.....

Firma del/la estudiante

Aclaración y DNI

Contacto



1065



"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Restauración Democrática"

### DICTAMEN (A completar por el docente de la UC)

Carrera

Curso:

Fecha:

Docente de la UC:

Estudiante:



#### EQUIVALENCIA

Instituto/Universidad N°..... Carrera: ..... Res. N° ...../...	ISFD/IES N°..... Carrera: ..... Res. N° ..../ ...
UNIDAD CURRICULAR:	UNIDAD CURRICULAR:
A: Se sugiere otorgar equivalencia <b>plena/parcial</b> a la Unidad Curricular por: .....	
b. Se sugiere <b>NO</b> otorgar equivalencia a la UC por: .....	

1065

Firma y aclaración del Docente



## ACTA DICTAMEN EQUIVALENCIAS N°...../23



En la ciudad de..... a los ..... días del mes de ..... del año 20....., siendo las ..... horas, se encuentran reunidos/as el/la Sr./Sra. Director/a/, Vicedirector/a y/o Secretaria/o Académico (Tachar lo que no corresponde) del ISFD/IES N° ....., Prof. ...., y el/la Sr./Sra. Coordinador/a de la Carrera ....., Prof. .... que convienen labrar el presente **Acta Dictamen de Equivalencias** a los efectos de dejar constancia que se dio lugar a las solicitudes de equivalencias de/los estudiante/s que más abajo se detalla/n; que dichas solicitudes fueron analizadas por el/la Coordinador/a de Carrera; que una vez cumplido dicho procedimiento se realizará la Disposición correspondiente; que cumpliendo con lo establecido en el Régimen Académico Marco (RAM) Res. N° 640/14, CAPÍTULO V: PASES Y EQUIVALENCIAS, Art. 37, acepta el reconocimiento de las UC equivalentes de:

Estudiante..... DNI.....		
UC aprobadas del Instituto/Universidad N°..... Res. N° .....	UC equivalentes de la Carrera..... Res. N° .....	Fecha y Calificación Final
1er. año.....		
2do. año .....		
.....		

1065

Estudiante..... DNI.....		
UC aprobadas del Instituto/Universidad N°..... Res. N° .....	UC equivalentes de la Carrera..... Res. N° .....	Fecha y Calificación Final
1er. año.....		
2do. año .....		
.....		

Firma del  
 Coordinador/a  
 Carrera

Firma Director/a ..... de  
 y/o Secretario/a Académico/a



## DISPOSICIÓN N° ...../23

### VISTO:

La solicitud presentada por el/la Estudiante ....., DNI ..... del Profesorado/ Tecnicatura ..... del I.S.F.D./I.E.S. N° ..... y,

### CONSIDERANDO:

Que en la Solicitud señalada en Visto, el/la Estudiante ....., DNI ..... solicita equivalencia de las Unidades Curriculares cursadas y aprobadas de la carrera ....., Res. N° ...../....., y la carrera, Profesorado/Tecnicatura ..... Res. N° ...../..... que se desarrolla en este Instituto;

Que fueron analizados los programas de ambos diseños curriculares y elaboradas las grillas de equivalencias;

Que la Secretaría Académica en conjunto con la Coordinación de la Carrera han cumplimentado el camino crítico institucional para el otorgamiento de equivalencias establecido en el R.A.M.;

Que el mismo se ha analizado y aprobado en reunión del Equipo Directivo y el/la Coordinador/a de la Carrera, según consta en Acta N° ...../..... de fecha ...../...../.....;

### POR ELLO

**EL EQUIPO DIRECTIVO DEL I.S.F.D./ I.E.S. N° .....**

### DISPONE

**ARTÍCULO 1º:** Otorgar equivalencia **plena** de la Unidad curricular correspondiente al **1º año** del Profesorado/Tecnicatura .....: UC .....

**ARTÍCULO 2º:** Otorgar equivalencia **plena** de la Unidad curricular correspondiente al **2do. año** del Profesorado/Tecnicatura .....: UC .....

**ARTÍCULO 3º:** Aprobar el cuadro de equivalencias que forma parte de la presente como **Anexo I**, para completar el Libro Matriz con la calificación final en base a las equivalencias mencionadas en el **Artículo 1º**, .....

**ARTÍCULO 4º:** Notificar a Bedelía y por su intermedio al/ la estudiante y a los/as docentes de las Unidades Curriculares.

**ARTÍCULO 5º:** Cumplido, archívese.



1065



ANEXO I

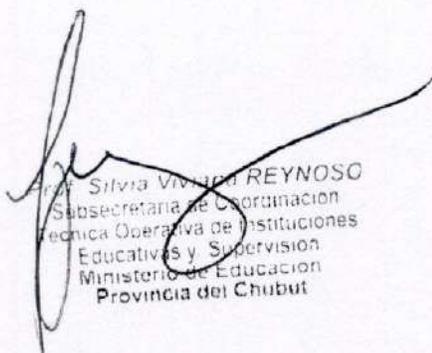
CUADRO DE EQUIVALENCIAS PLENAS

<b>Estudiante:</b> .....DNI.....			
Año	UC aprobadas del Instituto/Universidad..... del Profesorado/Tecnicatura..... Res. N° ...../...	UC equivalentes del Instituto N° ..... del Profesorado/Tecnicatura..... Res. N° ...../...	Fecha y Calificación Final
1er.			
2do.			
...			

1065

Sello Institucional

Firma y sello Director/a

  
Silvia Viviana REYNOSO  
Subsecretaria de Coordinación  
Técnica Operativa de Instituciones  
Educativas y Supervisión  
Ministerio de Educación  
Provincia del Chubut