



Expte. 11899/003

ESPERANZA, 7 de septiembre de 2015.

VISTO que la Directora de Carreras de Pregrado y Educación a Distancia, Ing. Agr. María Cecilia BRIZI, el Coordinador Académico y la Coordinadora Operativa de la Tecnicatura Universitaria en Poscosecha de granos y semillas, Esp. Ing. Agr. Horacio IMVINKELRIED y Magter. Marianela PIETROBÓN respectivamente, elevan un Régimen de Procedimiento para el Trámite de Equivalencias de la mencionada Tecnicatura, y

CONSIDERANDO lo dispuesto por el Cuerpo en sesión del día de la fecha;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el *Régimen de Procedimiento para el Trámite de Equivalencias de la Tecnicatura Universitaria en Poscosecha de granos y semillas*, que como Anexo se adjunta a la presente y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Inscribir, comunicar y archivar.

RESOLUCIÓN n° 286

abp.



Anexo Res. CD n° 286/15

**RÉGIMEN DE PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS
DE LA TECNICATURA UNIVERSITARIA EN POSCOSECHA DE GRANOS Y
SEMILLAS**

ALCANCE

Artículo 1:

- a) El trámite para el reconocimiento por equivalencia de asignaturas aprobadas en otras Universidades Nacionales, 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.
- b) En el caso particular de Peritos Clasificadores de Granos deberán presentar el título otorgado por la institución u organismo responsable del dictado de la carrera a fin de otorgarle las equivalencias de las asignaturas: Clasificación y tipificación de granos y semillas, Determinaciones analíticas I y Determinaciones analíticas II.

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

Inc. 2º) Los pedidos de reconocimiento de equivalencias se recepcionarán en cualquier mes del 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) Una vez registrados los expedientes por la vía administrativa correspondiente, serán derivados a Secretaría Académica, para su posterior envío al Coordinador de la Carrera.



Inc. 4º) El Coordinador de la Carrera podrá:

- a) Proponer al Consejo Directivo el reconocimiento automático de las equivalencias solicitadas cuando existan antecedentes similares en lo que respecta a la Unidad Académica de origen.
- b) Solicitar a los profesores responsables de la/s asignatura/s un informe sobre la viabilidad de otorgamiento en el caso de no existir antecedentes, o cuando se considere conveniente. Los mencionados profesores deberán dentro de los 15 (quince) días hábiles desde la solicitud de equivalencia remitida, enviar un informe por correo electrónico (que será utilizado como documentación fehaciente) señalando para cada caso si corresponde o no otorgar la equivalencia.

Artículo 3: El Coordinador de la Carrera emitirá un dictamen en el cual explicitará el otorgamiento o no de la equivalencia solicitada en su oportunidad. En el caso de otorgamiento de la equivalencia se considerará la calificación obtenida por el alumno en su unidad académica de origen. El dictamen elaborado se remitirá al Decano para su posterior consideración y tratamiento por el Consejo Directivo.

Artículo 4: No se contemplará la posibilidad de reconocer equivalencias parciales.

Artículo 5: Toda situación que no esté prevista en esta resolución, será resuelta por el Consejo Directivo de esta Facultad, teniendo en cuenta la opinión de la Secretaría Académica.



ANEXO I - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR EQUIVALENCIAS

Para solicitar equivalencias deberán presentar, además de la nota de solicitud de equivalencias, lo siguiente:

- 1) Certificado analítico de asignaturas aprobadas en la Unidad Académica de origen.
- 2) Programa analítico de aquellas asignaturas que el alumno estima que pueden ser objeto de ser homologadas por equivalencia, en el que conste que el alumno rindió y aprobó por ese programa y la fecha del examen.

Toda la documentación detallada en los puntos 1 y 2 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, Teléfono 0342-4571110, Santa Fe).