



Río Gallegos,.... de.....de.....

A la Rectora
Instituto Provincial de Educación Superior- RG
Prof. Alejandra Sura
Su Despacho.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a efectos de solicitar, se gestione por las vías correspondientes, el pedido de equivalencias de las unidades curriculares aprobadas de la carrera:, dado que curso en este Instituto la carrera:.....

Estoy en conocimiento del **Acuerdo 047/16**, por lo tanto, **me encuentro debidamente inscripto/a** en las unidades curriculares por las cuales solicito equivalencia, **mi solicitud no supera el 60% del total de materias del plan de estudio** y respeta el **régimen de correlatividades del mismo**.

(organizar los programas de las UC presentados de acuerdo a la correspondencia con las UC para las cuales solicita equivalencia)

Programa/s de la/s Unidad/es Curricular/es aprobadas en otra institución y/o carrera.	Unidades curriculares del actual profesorado por las cuales se solicita equivalencia.
_____	1 _____
_____	2 _____
_____	3 _____
_____	4 _____
_____	5 _____
_____	6 _____
_____	7 _____
_____	8 _____
_____	9 _____
_____	10 _____

Se hace entrega de:
(marcar con una cruz la documentación adjuntada)

- Título analítico** de los estudios cursados y aprobados donde conste la norma de validez jurisdiccional y nacional (**copia autenticada** por la Institución de origen) (**sólo para estudiantes ya recibidos/as**).
- Certificado analítico parcial** o fotocopia **autenticada** por la Institución de origen donde conste: **nota, fecha, libro, folio**.
- Plan de estudios con carga horaria, autenticado** por la **Institución de origen** (firma de autoridad competente y sello de la institución en cada carilla)
- Programas de materias por las cuales solicito equivalencia** (correspondientes al año en que las cursó y aprobó). Cada programa debe encontrarse **foliado** (numerar páginas colocando el número de la página actual/número de la página final. Por ej: si son 3 páginas: 1/3; 2/3; 3/3) **y autenticado por la institución de origen** (firma de autoridad competente y sello de la Institución **en cada carilla**). Además, deben contar con **carga horaria, contenidos y bibliografía abordada**.
- Carpeta tipo "Presentación base"** (tapa transparente) con la documentación debidamente organizada y foliada.

Sin otro particular saludo a Ud., muy atentamente.

Nombre y apellido.....
D.N.I.Nº.....
Teléfono de contacto:.....
Correo electrónico:.....
<i>(completar con letra legible)</i>

Se presenta un total de folios útiles.-