UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

ESCOFIA
OSCAR GUILLERMO SEGURA
Director de Despacho
U.N.S.L.

SAN LUIS, - 3 AGO. 2018

VISTO:

El EXP-USL: 404/2011 de implementación del Sistema de Procedimientos Administrativos: Académicos –SiPAA– en el ámbito de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional de San Luis y en su marco el reglamento para la Homologación de Títulos Universitarios Extranjeros; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Ordenanza CS N° 20/18 se regula la Homologación de Títulos Universitarios Extranjeros.

Que el Ministerio de Educación mediante RM N° 3720/17 aprueba el Procedimiento Unificado para la convalidación de Títulos Universitarios Extranjeros, en el sentido de un principio de economía procedimental, a los fines de determinar una razonable equivalencia entre el título presentado y el otorgado por las Universidades Nacionales Argentinas.

Que a fin de adecuar la normativa interna fue necesario reformular la Ord. N° 17/17-CS, general de revalidación y convalidación.

Que a fin de hacer operativa, adecuada y actualizada la normativa de homologación es necesario establecer un reglamento que contenga todos los circuitos y procesos a este fin.

Que es necesaria su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento que regirá la operatividad de la Ordenanza CS N° 20/18 regulatoria de Homologación de Títulos Universitarios Extranjeros.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

TÍTULO I: REVALIDACIÓN

SECCIÓN I: DE LA DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 2°.- La documentación de solicitud del trámite de revalidación deberá estar integrada por los siguientes documentos:

Datos Personales:

- Nota dirigida al Secretario Académico de la UNSL solicitando la revalidación del título. En la misma se deberán consignar: nombre y apellido completos y datos de contacto como domicilio en el cual recibirá las notificaciones (será responsabilidad del interesado mantener el mismo actualizado), teléfono y correo electrónico (Anexo I).

Dra. Alicia Fernanda Peinado
Secretaria Académica
U.N.S.L.

CORRESPONDE ORDENANZA R. N°: 5

- Fotocopia del DNI argentino. Para el trámite de revalidación es indispensable contar con el mismo. Fotocopia del documento cuyos datos figuran en la documentación académica.

Datos académicos:

- Denominación de la Carrera cuyo título requiere revalidación, país de origen, Institución Universitaria, sede, informe de acreditación de calidad de la Institución Universitaria, denominación del título, nivel del título (pregrado, grado), informe de acreditación de calidad de la carrera, reconocimiento oficial y validez del título en su país de origen, fecha de inicio y finalización de estudios, promedio.
- Certificado analítico con el detalle de las materias aprobadas, calificaciones y carga horaria de cada una expresadas en HORAS-RELOJ, en el caso en que no esté expresado de esta manera se deberá presentar una constancia que especifique la equivalencia de la unidad de medida académica o crédito académico, debidamente firmada y sellada por la institución.
- Programa de cada una de las materias del plan de estudios correspondiente al título. Esta documentación debe estar foliada y autenticada por las autoridades universitarias y la lista de materias deberá coincidir con la información del certificado analítico, excepto que existiesen normativas nacionales de tratamiento preferencial al respecto.
- Premios, distinciones.
- Fotocopia anverso y reverso del diploma que acredita título académico (no se aceptará como válida la constancia del título en trámite). El diploma original será solicitado al término del proceso.
- Dos fotos 4 x 4 a color.
- En caso de que el trámite no se realice por el interesado directamente, sino a través de un tercero, se deberá presentar un poder especial (original y fotocopia) firmado por Escribano Público del país de origen y certificado con la Apostilla de La Haya o firmado por Escribano Público de la República Argentina y certificado por el Colegio de Escribanos.
- Curriculum Vitae resumido con probanzas.

ARTÍCULO 3°.- En toda la documentación presentada deberá figurar:

- el documento de identidad del solicitante emitido por el país de origen donde se expidió el título.
- deberá estar debidamente intervenida por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen mediante la Apostilla de La Haya. En el caso específico del Reino de España por el Ministerio de Justicia, excepto que existiesen normativas nacionales de tratamiento preferencial al respecto.
- si la documentación no se encuentra en idioma español deberá ser traducida por Traductor Público Nacional y contener las debidas legalizaciones.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L

Dra. Adriana Mónica Bautista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

ARTÍCULO 4°.- El control de la documentación, previo a la presentación formal, se hará en la Dirección General Académica de la Universidad, quien verificará que la misma cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 5°.- Si la misma está completa se procederá a enviarla a la Mesa General de Entradas y Archivo para que confeccione expediente bajo el título: "*APELLIDO/S, Nombre/s. Solicita revalidación del título de ..., otorgado en ... (país)*"

ARTÍCULO 6°.- Si la documentación estuviera incompleta se informará al aspirante sobre los eventuales faltantes; no se podrá dar trámite hasta tanto no se haya cumplimentado con la totalidad de los requisitos estipulados en los Artículos 2° y 3°.

ARTÍCULO 7°.- La Dirección General Académica procederá a realizar el control final emitiendo un informe detallado de la documentación presentada, una vez realizado el pago de arancel, en un plazo no mayor a DIEZ (10) días.

ARTÍCULO 8°.- Concluido el proceso de control e informe se elevará al Secretario Académico, quien en un plazo no mayor a CINCO (5) días autorizará el envío a la Unidad Académica correspondiente para que lleve adelante la revalidación.

SECCIÓN II: DE LA COMISIÓN ASESORA DE REVALIDACIÓN

ARTÍCULO 9°.- La revalidación será responsabilidad de una Comisión Asesora designada por el Consejo Directivo e integrada por tres (3) miembros permanentes, estando coordinada por el/la Vicedecano/a o por el/la Secretario/a Académico/a en caso de ausencia del anterior.

ARTÍCULO 10.- La Comisión Asesora, ante dudas en la evaluación, podrá consultar a especialistas quienes solo podrán brindar su asesoramiento y no tendrán ni voz ni voto en la decisión final del proceso.

ARTÍCULO 11.- Serán funciones del Coordinador:

1. Impulsar la constitución de la Comisión Asesora.
2. Satisfacer las necesidades administrativas de la Comisión.
3. Coordinar las actividades, sin voto en las decisiones.

ARTÍCULO 12.- La Comisión Asesora tendrá por funciones:

1. Emitir dictamen sobre la pertinencia de la solicitud y sobre el cumplimiento de los requisitos.
2. Mediante la evaluación de los contenidos curriculares determinar el grado de razonable de equivalencia entre el título presentado y el título de la UNSL, estableciendo si corresponde:
    a. una equivalencia directa o automática;
    b. una equivalencia parcial (valor mínimo aceptable 80%);
    c. o si no existe equivalencia.
3. Expedirse sobre las obligaciones académicas en el caso de una equivalencia parcial.

Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

Dra. Mónica Fernanda Cantista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

4. Mediar entre el solicitante y los equipos docentes propuestos para el cumplimiento del punto 3 del presente artículo.
5. Emitir dictámenes fundados sobre lo resuelto en cada una de las instancias de evaluación.
6. Aplicar el criterio sentado en dictamen decisorio anterior, cuando el título presentado tenga coincidencia en cuanto a la Institución otorgante, el plan de estudios y el año de egreso del revalidante.

ARTÍCULO 13.- Las obligaciones académicas podrán expresarse bajo la forma de:

1. Examen general.
2. Curso de nivelación con examen final.
3. Examen acerca del régimen legal de la profesión.
4. Examen de competencia profesional.

ARTÍCULO 14.- La Comisión Asesora tendrá un plazo de NOVENTA (90) días para llevar adelante las fases 1ª y 2ª del procedimiento y emitir el correspondiente dictamen fundado.

ARTÍCULO 15.- Finalizadas las fases 1ª y 2ª el trámite pasará al Decanato a fin que emita el acto administrativo correspondiente. (Ord. CS N° /18, Artículo 7°).

ARTÍCULO 16.- Una vez emitida la resolución se procederá a la notificación fehaciente de la misma al interesado, no más allá de los CINCO (5) días de la fecha de emisión de la misma. El expediente volverá al seno de la Comisión Asesora.

ARTÍCULO 17.- A partir de la notificación el/la solicitante tendrá un plazo de TREINTA (30) días para ponerse en contacto con la Comisión Asesora a los fines del cumplimiento de las obligaciones académicas.

ARTÍCULO 18.- Si no lo hiciere y no mediare comunicación o solicitud para la extensión de este plazo, el expediente pasará a archivo.

ARTÍCULO 19.- En el caso de que la UNSL deniegue la homologación, se procederá a la devolución, bajo recibo, de la documentación presentada.

SECCIÓN III: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 20.- Desde Vicedecanato (o Secretaría Académica, según corresponda) se solicitará al Departamento de Alumnos la confección de un legajo de alumno, en el cual se registrarán la totalidad de los pasos que se cumplan en este trámite, en cuanto a dictámenes emitidos por la Comisión Asesora, copias de actos administrativos, actas de calificaciones y toda otra información que se considere pertinente, debiendo ser todas y cada una incorporadas al expediente de tramitación.

ARTÍCULO 21.- Si el postulante fallara en alguno de los exámenes tendrá una segunda oportunidad para presentarlo nuevamente, totalizando dos posibilidades en cada una de las examinaciones necesarias.

ARTÍCULO 22.- Las prácticas profesionales supervisadas tendrán una sola instancia de evaluación. Las mismas deberán realizarse en la UNSL.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L

Dra. Alicia Mirandola Quintista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

ARTÍCULO 23.- Una vez agotadas todas las posibilidades y no habiendo aprobado algún examen la revalidación se dará por DESAPROBADA.

ARTÍCULO 24.- El postulante deberá cumplir las obligaciones académicas pautadas en un plazo no mayor a UN (1) año.

ARTÍCULO 25.- Cumplido este plazo y no habiéndose concluido con las diferentes instancias por parte del interesado/a, sin que mediare comunicación o solicitud de prórroga de plazos por parte del mismo, se dará por renunciado tácitamente el trámite, pasando el expediente a archivo.

ARTÍCULO 26.- Sin perjuicio de lo anterior y ante presentación formal y fundamentada del/la recurrente, manifestando su interés de reactivar el proceso y por una única vez, se desarchivará el expediente y se le dará continuidad desde donde se hubiese detenido.

SECCIÓN IV: DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

ARTÍCULO 27.- Una vez concluidas todas las instancias y habiendo la Comisión Asesora sugerido la calificación para la revalidación como APROBADA, el expediente pasará al Decanato para la emisión del acto administrativo correspondiente, debiendo expedirse en un plazo no mayor a QUINCE (15) días.

ARTÍCULO 28.- Emitida la resolución del Decanato y en un plazo no mayor a cinco (5) días se procederá a la notificación de la misma al interesado.

ARTÍCULO 29.- Notificado el revalidante, el expediente será enviado al Consejo Superior para su decisión mediante el acto administrativo correspondiente y la notificación pertinente.

ARTÍCULO 30.- Cumplidas las dos instancias anteriores en el Consejo Superior, en un plazo no superior a TREINTA (30) días, el expediente será enviado a la Dirección General Académica para su control final y posterior envío al Departamento de Diplomas y Certificaciones para que realice las legalizaciones correspondientes.

ARTÍCULO 31.- Previo a las legalizaciones finales se deberá abonar la segunda cuota del arancel.

ARTÍCULO 32.- En Anexo II consta el texto a colocar en el reverso del diploma, que certifica la revalidación aprobada.

ARTÍCULO 33.- Desde este Departamento de Diplomas y Certificaciones se notificará al/la solicitante para que presente su diploma original y se consensuará la fecha para la devolución del mismo en entrega privada, dándose por concluido el trámite en esta instancia.

Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

TÍTULO II: CONVALIDACIÓN

SECCIÓN I: DE LA DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 34.- La copia del Expediente desde el Ministerio de Educación de la Nación (ME), en el cual se tramita la solicitud de convalidación ante la Coordinación de Convalidaciones y Alumnos Extranjeros

Secretaria Académica
U.N.S.L.

de la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria (DNGyFU) es recepcionada en la Dirección General Académica de la UNSL.

ARTÍCULO 35.- Una vez recibido por parte del solicitante el comprobante del pago del arancel, la copia del Expediente del ME se enviará a la Facultad correspondiente, de acuerdo al título a homologar, en un plazo no mayor a diez (10) días.

ARTÍCULO 36.- En la Facultad se formará expediente con el TÍTULO: *"APELLIDO/S, Nombre/s. Solicita convalidación del título de ... ".*

SECCIÓN II: DE LA COMISIÓN ASESORA DE CONVALIDACIÓN

ARTÍCULO 37.- El proceso de convalidación será responsabilidad de la misma Comisión Asesora designada para el proceso de revalidación.

ARTÍCULO 38.- Según corresponda en cada caso y en un todo de acuerdo a lo solicitado por la resolución emitida por la DNGU, la cumplimentación de las obligaciones académicas podrá ser mediante:

1. Examen general.
2. Curso de nivelación con examen final.

ARTÍCULO 39.- Una vez que la Comisión Asesora haya emitido el dictamen sobre la modalidad para el cumplimiento de las obligaciones académicas, el Decanato ratificará la decisión mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 40.- Una vez emitida la resolución se procederá a la notificación de la misma al/la interesado/a, no más allá de los cinco (5) días de la fecha de emisión de la misma. El expediente volverá al seno de la Comisión Asesora.

ARTÍCULO 41.- A partir de la fehaciente notificación el/la recurrente tendrá un plazo de treinta (30) días para ponerse en contacto con la Comisión Asesora a los fines del cumplimiento de las obligaciones académicas.

ARTÍCULO 42.- Si no lo hiciere y no mediare comunicación o solicitud del postulante para la extensión de este plazo, la Comisión Asesora redactará un dictamen, el Decanato emitirá el acto administrativo pertinente que se enviará a la Coordinación de Convalidaciones y Alumnos Extranjeros de la DNGYFU, a fin de comunicar esta situación dando por concluido el trámite de convalidación y pasando el expediente a archivo.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

SECCIÓN III: CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 43.- Desde Vicedecanato (o Secretaría Académica, según corresponda) se solicitará al Departamento de Alumnos la confección de un legajo de alumno, en el cual se registrarán la totalidad de los pasos que se cumplan en este trámite, en cuanto a dictámenes emitidos por la Comisión Asesora, copias de actos administrativos, actas de calificaciones y toda otra información que se considere pertinente, debiendo ser todas y cada una incorporadas al expediente de tramitación.

Dra. Alicia Marcela Fontista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

ARTÍCULO 44.- El postulante deberá cumplir las obligaciones en un plazo no mayor a UN (1) año.

ARTÍCULO 45.- Si el/la postulante fallara en alguno de los exámenes tendrá una única segunda oportunidad para rendir, totalizando dos posibilidades en cada una de las examinaciones.

ARTÍCULO 46.- Las prácticas profesionales supervisadas tendrán una sola instancia de evaluación y se realizarán en la UNSL.

ARTÍCULO 47.- Una vez agotadas todas las posibilidades y no habiendo aprobado algún examen se dará por DESAPROBADO el cumplimiento del tramo nivelatorio.

ARTÍCULO 48.- Transcurrido el año sin que la persona interesada haya completado las pruebas exigidas la Universidad notificará lo actuado a la DNGYFU, así como los pasos y pruebas pendientes.

SECCIÓN IV: DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

ARTÍCULO 49.- Una vez aprobadas todas las obligaciones académicas pautadas, la Comisión Asesora emitirá un dictamen sugiriendo dar por APROBADO el tramo de nivelación.

ARTÍCULO 50.- El expediente pasará al Decanato para la emisión del acto administrativo correspondiente, en un plazo no mayor a QUINCE (15) días.

ARTÍCULO 51.- Esta resolución será debidamente notificada al postulante.

ARTÍCULO 52.- Una vez concluido el proceso, la Facultad deberá resguardar el Expediente generado del alumno, y procederá a enviar copia certificada de todos los documentos producidos en este proceso -acta/s de examen y/o actos administrativos- a la Dirección General Académica para su control y posterior envío a la Coordinación de Convalidaciones y Alumnos Extranjeros de la DNGYFU para la continuidad del trámite.

ARTÍCULO 53.- Previo al envío de la documentación el convalidante deberá abonar la segunda cuota del arancel.

TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 54.- En ningún caso podrá incluirse a los profesionales revalidantes o convalidantes, por su misma condición y bajo ninguna circunstancia, en cursos o clases con alumnos de grado, ni aún a tiempo parcial, no se podrá exigir que rindan parciales, presenten prácticos o realicen prácticas del curso fuera de la institución universitaria u otras que se pudieran presentar, delegándose en la Comisión Asesora interviniente el cuidado de este cumplimiento.

ARTÍCULO 55.- El Consejo Directivo de la Unidad Académica actuante podrá resolver casos académicos específicos que escapen a la competencia de la Comisión Asesora, mediando un informe de la misma sobre la situación planteada.

ARTÍCULO 56.- En todos los casos que se mencionen plazos los mismos deberán tomarse como días hábiles administrativos.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

Dra. Alicia Raquel Pontista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

CORRESPONDE ORDENANZA R. Nº: **5**

ARTÍCULO 57.- El solicitante de una homologación de título extranjero podrá solicitar revisiones ante errores formales en el trámite de revalidación o convalidación -según corresponda- interponiendo los recursos pertinentes, si entiende que se han visto afectados sus intereses legítimos y/o derechos subjetivos.

ARTÍCULO 58.- La revalidación y la convalidación son trámites que realiza la UNSL como un servicio a terceros y por lo tanto se exige un pago por los mismos, ya que éstos implican una alta y comprometida responsabilidad académica y una importante labor administrativa.

ARTÍCULO 59.- Establecer que el costo de este trámite será por todo concepto equivalente al sueldo básico de un Profesor Adjunto Exclusivo sin antigüedad, vigente al momento del pago, hecho que implicará el inicio inmediato del trámite.

ARTÍCULO 60.- El pago del arancel se desdoblará en dos pagos, la primera cuota previo al envío de la documentación a la Facultad para el inicio del trámite (cuota 1), equivalente al 50% del valor vigente a ese momento; la segunda deberá hacerse efectiva antes de la entrega del diploma para el caso de la revalidación o del envío de la documentación a la DNGYFU para el caso de la convalidación, de un valor equivalente al 50% del valor vigente al momento del pago.

ARTÍCULO 61.- El pago se podrá realizar por pago directo en la UNSL, depósito o transferencia a la cuenta:

Banco de la Nación Argentina
N° de Cuenta: 47820033/67
Sucursal San Luis
CUIT 30-57735753-2
C.B.U. 0110478720047820033678

ARTÍCULO 62.- El monto así percibido por la UNSL será ingresado en el APARTADO: RECURSOS PROPIOS, discriminando que el 20% corresponderá al Rectorado y el 80% a la Unidad Académica que en cada caso sea la responsable de llevar adelante el trámite.

ARTÍCULO 63- La Dirección General Académica será la responsable de informar al Departamento de Ingresos y Registros los pagos realizados mediando datos del revalidante/convalidante y comprobantes.

ARTÍCULO 64.- Una vez acreditados los pagos los recibos generados por el sistema serán agregados al expediente.

ARTÍCULO 65.- Establecer como modelo de acto administrativo de revalidación el obrante en el Anexo III de la presente.

ARTÍCULO 66.- Establecer como modelo de acto administrativo de convalidación el obrante en el Anexo IV de la presente.

Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L.

ARTÍCULO 67.- Agréguese la presente norma al expediente arriba mencionado, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 2° de la Ord. R. N° 1/11 de implementación del Sistema de Procedimientos Administrativos: Académicos.

ARTÍCULO 68.- Deróguese la OR N° 10/17.

ARTICULO 69.- Comuníquese, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA R. N°: 5

TAM

Dra. Alicia Mariela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L

ANEXO I

MODELO NOTA

San Luis, ...[Fecha]...

Sr./a Secretario/a Académico/a
Universidad Nacional de San Luis
S._____/_____D.

Me dirijo a Usted a los efectos de solicitarle la revalidación de mi título: ...[Nombre del Título]..., ...[Universidad otorgante del título]..., ...[País]..., … [Nivel del título: Pregrado o Grado], … [fecha de inicio y finalización de los estudios], … [promedio].

A tal efecto adjunto a la presente toda la documentación requerida, a saber:

1. Fotocopia del DNI argentino,
2. Informe de acreditación de calidad de la carrera, reconocimiento oficial y validez del título en su país.
3. Certificado analítico con el detalle de las materias aprobadas, calificaciones y carga horaria de cada una expresadas en HORAS-RELOJ, en el caso en que no esté expresado de esta manera se deberá presentar una constancia que especifique la equivalencia de la unidad de medida académica o crédito académico, debidamente firmada y sellada por la institución.
4. Programa de cada una de las materias del plan de estudios correspondiente al título. Esta documentación debe estar foliada y autenticada por las autoridades universitarias y la lista de materias deberá coincidir con la información del certificado analítico.
5. Premios, distinciones.
6. Fotocopia anverso y reverso del diploma que acredita título académico (no se aceptará como válida la constancia del título en trámite).
7. Dos fotos 4 x 4 a color.
8. Curriculum Vitae resumido con probanzas.

Dr. Felix Alberto Quintas
Rector
U.N.S.L

Sin otro particular, le saludo atentamente.

Dra. Ana Maria Adamoli Adintista
Secretaria Académica
U.N.S.L

CORRESPONDE ANEXO I ORDENANZA R. Nº: **5**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

11

Firma:

Nombre/s y apellido/s completos

Documento de Identidad

Dirección de correo postal de contacto

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L

Dra. Alicia Graciela Printista
Secretaria Académica
U.N.S.L

CORRESPONDE ANEXO I ORDENANZA R. Nº: **5**

ANEXO II

Texto que será colocado en el reverso del diploma que certifica la homologación del título que en éste se consigna:

"El Rector de la Universidad Nacional de San Luis, Provincia de San Luis, República Argentina, certifica que el Título de ..., expedido por la Universidad de ..., [País], el [Fecha], a nombre de ... *(como figura en el diploma)*, DU N° ..., nacid... ..., guarda una razonable equivalencia con el Título de ... (RM N° ...), protocolizado por Resolución del Decanato N° ..., de fecha ..., de la Facultad de ... de esta Universidad y ratificada por Resolución del Consejo Superior N° .../1... de la Universidad Nacional de San Luis, de conformidad con lo establecido por la Ordenanza del Consejo Superior N° .../18-C.S., para la habilitación profesional en todo el territorio de la República Argentina con sujeción a las normas legales y reglamentarias de esa profesión.
Inscripto en el Libro de Habilitación de Títulos Extranjeros bajo el N°..."

Firmas.
Decano y Secretario Académico de Facultad interviniente,
Rector y Secretario Académico de la UNSL, con los respectivos sellos.

Dr. Félix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L

Dra. Alicia [illegible] Arnista
Secretaria Académica
U.N.S.L.

ANEXO III

MODELO RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE REVALIDACIÓN

SAN LUIS,

VISTO:

El EXP-USL: .../201...en el cual el/la ciudadano/a *(según corresponda)* ..., DU N° solicita la revalidación del título de ..., correspondiente a la carrera ..., obtenido en la Universidad de ...; y

CONSIDERANDO:

Que Ord. N° .../18-CS y su reglamentaria Ord. N° .../18-R, se rige la Homologación de Títulos Universitarios Extranjeros en la Universidad Nacional de San Luis, en cuanto a la revalidación y a la convalidación.

Que el/la ciudadano/a *(según corresponda)* ..., DU N° ..., solicita la revalidación del título de ..., correspondiente a la Carrera ..., obtenido en la Universidad de ...

Que [el/la] revalidante ha cumplimentado con todas las exigencias estipuladas por la Comisión Asesora, y protocolizadas por Res N° .../...-R.

Que dicha Comisión sugiere se dé por APROBADA la revalidación.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ...

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dar por APROBADA la revalidación solicitada por el/la ciudadano/a *(según corresponda)* [país] [nombre y apellido], DU N° ..., del título ..., correspondiente a la Carrera ..., obtenido en la Universidad de ..., en un todo de acuerdo a la normativa vigente y los considerandos arriba expuestos.

ARTÍCULO 2°.- Envíese la presente tramitación al Consejo Superior de la Universidad Nacional de San Luis para su decisión.

ARTÍCULO 3°.- Notifíquese, insértese en el Libro de Resoluciones, y archívese.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L

ANEXO IV

MODELO RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CONVALIDACIÓN

SAN LUIS,

VISTO:

El EXP-USL: .../201...en el cual el/la ciudadano/a *(según corresponda)* ..., DU N° solicita la convalidación del título de ..., correspondiente a la carrera ..., obtenido en la Universidad de ...; y

CONSIDERANDO:

Que Ord. N° .../18-CS y su reglamentaria Ord. N° .../18-R, se rige la Homologación de Títulos Universitarios Extranjeros en la Universidad Nacional de San Luis, en cuanto a la revalidación y a la convalidación.

Que el/la ciudadano/a *(según corresponda)* ..., DU N° ..., solicita la convalidación del título de ..., correspondiente a la Carrera ..., obtenido en la Universidad de ...

Que el Ministerio de Educación de la Nación a través

Que [el/la] revalidante ha cumplimentado con todas las exigencias estipuladas por la Comisión Asesora, y protocolizadas por Res N° .../...-R.

Que dicha Comisión sugiere se dé por APROBADA la revalidación.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ...

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dar por cumplidas las exigencias solicitada por el/la ciudadano/a *(según corresponda)* [país] [nombre y apellido], DU N° ..., del título ..., correspondiente a la Carrera ..., obtenido en la Universidad de ..., en un todo de acuerdo a la normativa vigente y los considerandos arriba expuestos.

ARTÍCULO 2°.- Envíese la presente tramitación al Consejo Superior de la Universidad Nacional de San Luis para su decisión.

ARTÍCULO 3°.- Notifíquese, insértese en el Libro de Resoluciones, y archívese.

Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L