



Reconocimiento Académico Internacionales

Definición: tramite mediante el cual se solicita el reconocimiento de los tramos académicos cursados y aprobados durante las estancias de intercambio en universidades extranjeras de los estudiantes beneficiados por los programas de movilidad de la Universidad Nacional de Cuyo.

El reconocimiento puede proceder de tres formas:

- Reconocimiento directo por materias obligatorias del plan de estudios de la carrera de origen.
- Reconocimiento directo o indirecto por materias electivas del plan de estudios de la carrera de origen.
- Reconocimiento de cursos y materias cursados y aprobados durante su intercambio pero sin solicitar su equivalencia por materias y/o cursos de la carrera de origen, que conforme a la ordenanza 75/16 CS pueden ser reconocidos como "complemento al título"

Contenido mínimo obligatorio

- Nota dirigida al Área correspondiente de la Unidad Académica (referente) a la que pertenece el/la estudiante solicitando el reconocimiento.

Facultad de Artes y Diseño

Responsable
Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional
Prof. Ana Elia Pistone

Facultad de Filosofía y Letras

Vicedecano
Dr. Víctor Gustavo Zonana

Facultad de Educación

Secretaría Académica
Mgter. Claudia Elisa Zozaya

Facultad de Ciencias Económicas

Secretaría
Asuntos Académicos
Mag. Patricia Puebla

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

Secretaría Académica
Prof. Mariana Castiglia

Facultad de Derecho

Secretaría
Secretaría de Extensión y Vinculación
Abog. María Laura Farfán Bertrán

Facultad de Ciencias Médicas

Secretario de Asuntos Estudiantiles
Med. Carlos Fabian Díaz

Facultad de Odontología

Responsable
Relaciones Institucionales
Od. Esp. Graciela García Crimi

Facultad de Ciencias Agrarias

Secretario
Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado
M. Sc. Ing. Agr. Rodrigo Lopez Plantey

Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria

Responsable
Sección Alumnos
Sra. Lidia Vázquez

Facultad de Ingeniería

Secretaría
Relaciones Institucionales
Ing. Patricia Susana Infante



Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Responsable

Área de Reconocimiento Académico (Pases y Equivalencias)

Lic. Prof. Ricardo Elia Dazat

Instituto Tecnológico Universitario – ITU

Vicedirectora

Lic. Prof. Fabiana Molina

- *Compromiso de Reconocimiento Académico (CRA)*: documento interno de la Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado (SIIP), que los estudiantes deben completar antes de iniciar su intercambio, donde se consignan las materias y cursos que se comprometen a tomar en la Universidad de destino y avalado por ambas Universidades.
- *Modificación del Compromiso de Reconocimiento Académico (MCRA)*, si corresponde: documento interno de la Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado (SIIP) donde se realizan modificaciones al CRA. Esto sucede en aquellos casos en que los estudiantes cambien materias por otras, ya sea por voluntad propia o por razones de fuerza mayor.
- *Certificado de notas*, con su escala de calificaciones, otorgado por la Universidad de destino, en donde se detallan los cursos y materias aprobados por el estudiante con su respectiva calificación.
- *Programas de las materias cursadas en el extranjero*, firmados y sellados por la Universidad de destino

Los estudiantes deberán enviar un mail con el contenido mínimo obligatorio al Área de Movilidad Académica a la cuenta umovilidad@uncu.edu.ar para la generación del trámite.

El Área de Movilidad Académica controla y certifica la validez y fidelidad de la documentación y genera un expediente individual en borrador, anexando la nota dirigida al área correspondiente de la Unidad Académica a la que pertenece el estudiante.

Procedimiento

1. Solicitud de reconocimiento académico
 - a. **Área de Movilidad** inicia borrador documento electrónico RIN (Reconocimientos Académicos Internacionales) con el TÍTULO: “ S/ Reconocimiento Académico de las actividades curriculares cumplimentadas por JUANA PEREZ (nombre alumno/a) durante el (primer/segundo) semestre de XXXX (año) en la Universidad(indicar lugar donde se realizó la estancia)”. Adjunta documentación recepcionada en umovilidad@uncu.edu.ar.
 - b. Autoriza y valida el trámite la Responsable del Área de Movilidad Académica, que actuará como área revisora firmando el documento creado.
2. Generación de Expediente Electrónico.

Mesa de Entradas genera el expediente electrónico en función del documento electrónico creado por el área solicitante. Remite a las Unidades Académicas que corresponda.



3. Intervención de las Unidades Académicas

El expediente es enviado por Mesa de Entradas al área correspondiente de la Unidad Académica -en el encabezado de la nota de referencia-, donde se analiza la solicitud en virtud del procedimiento establecido por cada una.

Puede tratarse de la oficina de Internacionales de la Unidad Académica, Secretaría Académica o Departamento de Alumnos según corresponda.

Una vez recibido por el área, se da curso al trámite por distintas oficinas en virtud de lo establecido por cada Unidad Académica. Normalmente en el nivel más bajo la solicitud es analizada por las Direcciones de carrera y/o los profesores titulares de la cátedra respectiva.

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS / Fabián Díaz

- Reciben el expediente desde Movilidad
- Emiten resolución
- Como la mayoría de los estudiantes que hacen intercambio buscan realizar sus Prácticas Finales Obligatorias (PFO), lo que se controla es el cumplimiento de la carga horaria estipulada por las rotaciones (se controla x día x semana). Esto hace que el reconocimiento sea casi automático. Incluso existe la posibilidad de que si el tiempo de la rotación en la Universidad de destino es menor al tiempo que correspondería al espacio por el que se solicita reconocimiento, puedan cumplirlo a su regreso (y queda explicitado de esta forma en la resolución).
- Además, cuando los estudiantes seleccionan los cursos a tomar, Secretaría Académica envía los programas de los mismos a los profesores correspondientes para que convaliden la posibilidad de reconocimiento y expliciten si existen diferencias, por lo cual los estudiantes antes de viajar ya conocen con certeza si el curso les será reconocido o no.

FACULTAD DE DERECHO / Alejandra Jorge

- Todo lo referido a los estudiantes OUT pasa por Secretaría Académica (Antonella)
- Una vez que reciben el expediente, envían el programa a la cátedra correspondiente.
- La cátedra dictamina si hay reconocimiento o no.
- Excepción: cuando existe un antecedente, es decir, un estudiante que viajó a la misma Universidad con anterioridad, tomó el mismo curso con igual programa, el reconocimiento procede de oficio por Secretaría Académica, sin necesidad de intervención de la cátedra.

FACULTAD DE INGENIERÍA / Florencia Turco

- Expediente lo recibe Secretaría de Relaciones Institucionales (Patricia Infante), y lo dirige a Relaciones Nacionales e Internacionales (Florencia Turco, Hugo Martínez).
- Relaciones Nacionales e Internacionales solo toma nota de los estudiantes que solicitan intercambio y agregan a una base de datos. Lo dirigen al Secretario Académico.
- El Secretario Académico lo analiza y lo dirige a Asuntos Estudiantiles.
- Asuntos Estudiantiles se comunica con la Dirección de Carrera correspondiente.
- Al tratarse en la mayoría de los casos de materias electivas (porque reconocen desde la Facultad que el reconocimiento de materias de la currícula obligatoria es casi imposible), la decisión final recae en el Director de carrera (quien en algunas ocasiones puede consultar con profesores afines)
- Dirección de carrera emite dictamen y Secretaría Académica resolución.



FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO / Laura Pedraza

- Expediente lo recibe Secretaría de Relaciones Institucionales (Laura Pedraza)
- Pase a Secretaría Académica
- Pase a Dirección de Carrera. La Dirección de Carrera toma contacto con los profesores involucrados, controlan programa y carga horaria.
- Vuelve a Secretaría Académica, quien lo envía a Despacho donde obtiene resolución. De ahí vuelve a Secretaría Académica para ser cargado en el sistema.
- Además, a algunos estudiantes se les solicita transferencia, a través de una exposición y presentación ppt contando su experiencia de intercambio. Los mismos son elegidos en grupos de dos o tres estudiantes, de acuerdo a la disposición, posibilidad, destino, etc.

FACULTAD DE EDUCACIÓN / Andrea Amparán

- Hasta marzo de 2019. Estudiante lleva informe de su estancia académica en a Universidad de destino o bien Universidad de destino envía relevamiento de notas de los estudiantes a la Facultad.
- Se dirige a Dirección de Alumnos
- No hay involucramiento de los profesores, decide directamente Dirección de alumnos. En parte porque tienen en cuenta antecedentes de las materias reconocidas y en parte porque normalmente se trata de materias electivas.
- Dirección de Alumnos emite resolución y se incorpora al legajo de los estudiantes.

ITU / Eugenia Fiorio

- Expediente recibe por Dirección de Gestión Académica.
- La Dirección controla si el estudiante es egresado o no:
 - Si es egresado: pasa a archivo, la documentación original se entrega al estudiante.
 - Si sólo faltan prácticas Profesionalizantes: no prosigue trámite normal de reconocimiento académico.
 - Si adeuda materias: se dirige a la dirección de carrera correspondiente.
- La Dirección de carrera analiza lo técnico, toma contacto con los profesores posiblemente involucrados, los cuales analizan la posibilidad de otorgar la equivalencia (como una equivalencia normal).
- Una vez determinado si procede o no, vuelve a Dirección de Gestión Académica, se emite resolución y pasa a despacho. Todo el trámite demora menos de 30 días (como una equivalencia normal).

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA / Elba Inaudi

- Recibe Secretaría Académica
- Desde este año, se busca que los estudiantes obtengan siempre reconocimiento de las actividades curriculares cumplidas en su intercambio, ya sea materias obligatorias, optativas o simplemente contenidos y horas como complemento al título.
- La mayor parte de los estudiantes que participan en los programas de movilidad ya han cursado y aprobado todas las materias (incluso hasta las optativas), por lo que se busca reconocimiento de aquellas que estén cursadas pero no aprobadas con rapidez, antes de que el estudiante necesite obtener su título de grado. Sino, se busca la forma de obtener reconocimiento por programas o por las horas cursadas.
- El expediente es analizado por el Consejo Académico, que es quien finalmente decide. Si se trata de una materia, Secretaría Académica toma contacto con el profesor titular de la cátedra involucrada para obtener el acuerdo al reconocimiento.

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS / Walter Vasquez

4. Resolución

Si la Unidad Académica determina que la solicitud es procedente, emite resolución en la dependencia.



5. Archivo

El trámite (con todas las intervenciones realizadas) se remite al Área de Movilidad Académica de la Secretaría Investigación, Internacionales y Posgrado para que proceda a archivo.