



Viedma, 08 de mayo de 2025

DISPOSICIÓN N° 589/25 -DES

VISTO:

Las Funciones y Misiones de la Dirección de Educación Superior y;

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 4077/14 del Consejo Provincial de Educación aprueba el Régimen Académico Marco (RAM) para los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la Provincia de Río Negro;

Que la mencionada normativa, en su Artículo 51° establece el circuito de gestión de las Equivalencias;

Que la Resolución N° 251/25 del Consejo Provincial de Educación actualiza la Resolución N° 4077/14 respecto a “Pases y Equivalencias” en las Instituciones de Educación Superior;

Que dicho marco normativo ordena, articula e integra aspectos prácticos de la vida institucional y constituye un instrumento regulatorio en lo administrativo, académico y pedagógico;

Que se requiere unificar criterios acerca del otorgamiento de la solicitud de equivalencia, con el fin de garantizar la aplicación de dichos criterios desde una perspectiva jurisdiccional que regule las trayectorias estudiantiles;

Que se han recepcionado aportes de los equipos directivos de los Institutos Técnicos Superiores de la provincia de Río Negro, los cuales contribuyen a la confección de Lineamientos para el Otorgamiento de Equivalencias;

Que corresponde emitir la norma legal pertinente, en uso de las facultades conferidas por la Resolución N° 5891/24;

POR ELLO:

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DISPONE:



Río
Negro

Ministerio de
Educación y Derechos Humanos

Dirección de Educación Superior
educacion.rionegro.gov.ar

ARTÍCULO 1º: AROBAR, el documento “Lineamientos para el Otorgamiento de Equivalencias en Institutos Técnicos Superiores de Río Negro”, que como Anexo I integra la presente Disposición. -

ARTÍCULO 2º: REGISTRAR, comunicar a los Institutos Técnicos Superiores de la provincia de Río Negro y archivar. –



Prof. GABRIELA L. YOCCO

Directora de Educación Superior
Ministerio de Educación y DDHH
Provincia de Río Negro

DISPOSICIÓN N° 589/25 –

Dirección de Educación Superior



ANEXO I – Disposición N° 589/25

Lineamientos para el Otorgamiento de Equivalencias

Institutos Técnicos Superiores (ITS) de Río Negro

Consideraciones Generales

1. El estudiante que solicite una equivalencia o equivalencia directa debe estar inscripto en el ITS en el que la tramite.
2. Se reconocen dos tipos de equivalencias: **equivalencia y equivalencia directa**. Se podrán tramitar para unidades curriculares (UC) de las tecnicaturas superiores y para módulos (Mo) de formaciones profesionales, teniendo como referencia las especificaciones para cada caso.
3. La solicitud de **equivalencia o equivalencia directa**, la realiza el estudiante durante los primeros 30 días de inicio de cursada de la unidad curricular o módulo.
4. Los pedidos de **equivalencia o equivalencia directa** se resuelven en el plazo de 30 días hábiles a partir de la solicitud.
5. De no cumplirse con los requisitos de presentación, las solicitudes serán rechazadas por la Secretaría del ITS.
6. El dictamen del docente responsable de la UC o Mo, podrá tener una instancia de revisión requerida por el estudiante. La misma estará a cargo del equipo directivo; la decisión resultante es inapelable.

Equivalencia directa

7. **Definición.** El estudiante de un ITS de la jurisdicción puede solicitar una *equivalencia directa* en otro ITS de la provincia, siempre y cuando la continuidad académica sea en el marco del mismo Diseño Curricular y su Resolución aprobatoria, e independientemente de la cantidad de espacios curriculares solicitados y de su condición de estudiante regular o libre.
8. **Reconocimiento.** En el trámite de equivalencia directa se reconocen UC y Mo acreditados, como así también los cursados aprobados en el ITS de origen.
9. **Solicitud.** La solicitud de *equivalencia directa* que presenta el estudiante consta de:
 - Nota dirigida a la dirección del ITS. La misma debe contener datos personales (nombre y apellido, DNI) e información sobre la gestión solicitada (institución de origen, carrera, UC o Mo que requieren ser analizados).



- Rendimiento Académico o Analítico.
 - Programas correspondientes a UC o Mo (para cursado aprobado sin acreditar).
- 10. Documentación.** La solicitud de *equivalencia directa* implica que el estudiante debe presentar la documentación que dé cuenta de lo aprobado y/o acreditado en su trayectoria, sin ser condición excluyente la certificación de dicha documentación:
- En el caso de las UC o Mo con cursado aprobado, deberá presentar los programas de las mismas para rendir el examen final en el ITS receptor. La validez del cursado aprobado se establece en el Art 39° de la Resolución CPE N° 4077/14.
 - En el caso de las UC o Mo acreditados, con modalidad final, promoción y/o libre, deberá presentar el Rendimiento Académico correspondiente. La validez del espacio curricular acreditado no tiene una limitación temporal.
- 11. Dictamen.** El docente responsable de la UC o Mo que corresponda, formaliza su recomendación de otorgamiento de la equivalencia directa en un dictamen. Ese dictamen debe ser remitido a la Dirección de Educación Superior para ser ratificado mediante disposición. El número de dicha norma consta en el sistema de emisión de títulos, en el libro matriz o su equivalente.

Equivalencia

- 12. Definición.** Es la solicitud de equivalencia de UC y Mo acreditados por un estudiante en una propuesta académica brindada por una institución educativa reconocida formalmente.
- 13. Reconocimiento.** En el trámite de equivalencia se reconocen UC y Mo acreditados en instituciones educativas formales.

No se podrán gestionar solicitudes de equivalencia en los siguientes casos:

- Módulos Específicos de las Formaciones Profesionales.
 - Campo de la Prácticas Profesionalizantes de las Tecnicaturas Superiores.
- 14. Solicitud.** El estudiante debe presentar la documentación que dé cuenta de lo acreditado en su trayectoria académica, siendo condición excluyente la certificación de dicha documentación. La solicitud consta de:
- Nota dirigida a la dirección del ITS. La misma debe contener datos personales (nombre y apellido, DNI) e información sobre la gestión solicitada (institución de origen, carrera, UC o Mo que requieren ser analizados).
 - Rendimiento académico/analítico.
 - Programas correspondientes a las UC o Mo acreditados, debidamente certificados por autoridad competente.



- 15. Validez.** El tiempo transcurrido desde la *acreditación* de la UC o Mo que conste en el rendimiento académico o analítico y la solicitud realizada por el estudiante, no debe ser mayor a 7 años.
- 16. Examen Único.** Si el estudiante se ve imposibilitado de presentar el programa correspondiente a la unidad curricular o módulo acreditado, *debidamente certificado por autoridad competente* de la institución emisora, deberá rendir un *examen único* de saberes en el plazo de los 30 días presentada la documentación. Esta instancia está a cargo del docente designado en la UC o Mo, definiendo los criterios en función de los objetivos de cada espacio formativo.
- 17. Dictamen.** El docente responsable de la UC o Mo, formaliza su recomendación de otorgamiento de la equivalencia en un dictamen que contempla tres categorías: equivalencia total, equivalencia parcial, equivalencia no otorgada.
- Equivalencia con reconocimiento total. El docente responsable expresa el otorgamiento de la equivalencia en un dictamen: *“Se aconseja HACER LUGAR a la solicitud de equivalencia, teniendo en cuenta que el solicitante acreditó la Unidad Curricular o Módulo con el/los programa/s presentado/s de su institución de origen, y los contenidos son equivalentes con el programa vigente en este Espacio Curricular del cual soy responsable”*. Ese dictamen debe ser remitido a la Dirección de Educación Superior para ser ratificado mediante disposición. El número de dicha norma consta en el sistema de emisión de títulos, en el libro matriz o su equivalente.
 - Equivalencia con reconocimiento parcial. El docente responsable expresa el otorgamiento de la equivalencia parcial en un dictamen: *“Se aconseja que el solicitante rinda las unidades o temas que se detallan en el dictamen, en relación al pedido de equivalencia, teniendo en cuenta que acreditó la Unidad Curricular o Módulo con el/los programa/s presentado/s de su institución de origen, y los contenidos no son equivalentes en su totalidad con el programa vigente en este Espacio Curricular del cual soy responsable”*. En este dictamen se deben explicitar los contenidos que el estudiante debe rendir en mesas de exámenes ordinarias establecidas por calendario institucional.
 - Equivalencia no otorgada. El docente responsable expresa el no otorgamiento de la equivalencia en un dictamen: *“Se aconseja NO HACER LUGAR a la solicitud de equivalencia, teniendo en cuenta que el solicitante acreditó la Unidad Curricular o Módulo con el/los programa/s presentado/s de su institución de origen, y los contenidos no son equivalentes con el programa vigente en este Espacio Curricular del cual soy responsable”*.