

# Planilla de Solicitud de Equivalencia de Estudios de Carreras Cursantes de Universidades o Institutos de Educación Superior

Datos Personales del Peticionario							
Apellidos y Nombres completos:		Número de Documento de Identidad: V-		E-			
Número telefónico de contacto:		Dirección de correo electrónico		Sexo Biológico			
				Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
Dirección de habitación:							
Ciudad:	Estado:	País:					
Datos Académicos de Origen							
Universidad o Instituto de Educación Superior:							
Facultad o Núcleo:		Escuela:					
Programa Académico:							
Ciudad:	Estado:	País:					
Programa Académico que cursa en la Universidad de Los Andes							
Programa Académico:				Extensión:			
Facultad o Núcleo:							
Motivo							
Por Cambio de Opción	<input type="checkbox"/>	Por Carreras Paralelas	<input type="checkbox"/>	Por Nuevo Ingreso (art. 48)	<input type="checkbox"/>		
Documentos a consignar (para ser llenado por el funcionario receptor)							
1	<b>Carpetta tamaño oficio con liga:</b> debe ser del color institucional establecido por imagen institucional para la Facultad o Núcleo a la que solicita la equivalencia.						
2	<b>Dos (2) impresiones de la Planilla de Solicitud de Equivalencias de Carreras Cursantes:</b> la planilla debe ser completada y llenada con la información correspondiente.						
3	<b>Copia ampliada del documento de identidad:</b> si es venezolano, se debe presentar una copia de la cédula de identidad. Si es extranjero, se debe presentar original y copia de la Visa de Residente o Visa de Estudiante (original para verificación).						
4	<b>Copia de la planilla de matriculación:</b> o constancia de entrega de requisitos para matriculación de nuevo ingreso a la Universidad de Los Andes en la OCRE.						
5	<b>Certificación original de calificaciones:</b> la certificación debe ser emitida por la autoridad competente de la universidad o instituto de educación superior de origen. Debe incluir las materias cursadas (aprobadas y reprobadas) con las calificaciones obtenidas, la duración e intensidad de los cursos y el índice de rendimiento.						
6	<b>Original de la constancia de buena conducta:</b> la constancia debe ser emitida por la universidad o instituto de educación superior de origen y reflejar el comportamiento del peticionario durante su permanencia en la institución.						
7	<b>Pensum de estudio:</b> el pensum de estudio debe ser original, vigente para la fecha en que el estudiante cursó el programa académico, y estar certificado (sellado y firmado) por la autoridad competente en la universidad o instituto de educación superior de origen.						
8	<b>Programas de las unidades curriculares aprobadas:</b> los programas de las unidades curriculares (asignaturas) aprobadas deben ser originales, vigentes para la fecha en que el estudiante las cursó, y estar certificados (sellados y firmados) por la autoridad competente en la universidad o instituto de educación superior de origen.						
9	<b>Escala de calificaciones:</b> la constancia debe ser emitida por la universidad o instituto de educación superior de origen y debe indicar la escala mínima, máxima, y mínima aprobatoria, de calificaciones utilizada.						
10	<b>Constancia o certificación original de que la Universidad o el Instituto de Educación Superior del cual procede tiene categoría universitaria:</b> avala oficialmente que la institución es reconocida por las autoridades del país correspondiente. No aplica para peticionarios de la Universidad de Los Andes o Universidades de reconocida trayectoria.						
11	<b>Comprobante de pago:</b> correspondiente al trámite de solicitud de estudio de equivalencias por cada unidad curricular (asignatura) solicitada, según Tabla de Recuperación de Costos vigente aprobada por consejo universitario; debe ser emitido por la Facultad o Núcleo.						

## Planilla de Solicitud de Equivalencia de Estudios de Carreras

## **Cursantes de Universidades o Institutos de Educación Superior**

## Unidades Curriculares solicitadas

## Datos del Solicitante

Número de Documento de Identidad:		Apellidos y Nombres:		Firma	Fecha de Solicitud:		
V-	E-				DD	MM	AA

Si quien hace la solicitud no es el titular deberá presentar poder notariado para realizar el trámite, consignando copia legible ante la O.R.E.

Si quien hace la solicitud no es el titular deberá presentar poder notariado para realizar el trámite, consignando copia legible ante la O.R.E.

**NOTAS:** 1. ESTA PLANILLA DEBE SER IMPRESA EN FORMATO CARTA Y POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. 2. NO SE RECIBEN LOS DOCUMENTOS INCOMPLETOS O EN MAL ESTADO (RAYADOS, MARCADOS, MUTILADOS, CON PERFORACIONES Y SIMILARES) O QUE NO CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO. 3. LOS DOCUMENTOS PROCEDENTES FUERA DE VENEZUELA DEBEN SER DEBIDAMENTE TRADUCIDOS, LEGALIZADOS Y APOSTILLADOS SEGÚN SEA EL CASO. 5. ESTA PLANILLA DEBE ESTAR SIN TACHADURAS NI ENMIENDAS.

**Solo para ser llenado por la Oficina Registros Estudiantiles de la Facultad o Núcleo**

Fecha de Recepción:			Funcionario receptor:	N.º de documento de identidad:	
DD	MM	AA			Sello y Firma:

**Dirección:** Conjunto Universitario Los Chorros, Avenida Principal Los Chorros de Milla, Edificio C, antaño Ciclo Básico de Ingeniería, al lado del Comedor Universitario.