

REPUBLICA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITECNICA
"ANTONIO JOSE DE SUCRE"
VICE-RECTORADO DE SECRETARIA
BARQUISIMETO

Octubre, 19 de 1994

Ingeniero
OSCAR LAMEDA
Jefe del Departamento de Admisión y Control de Estudios
Vice-Rectorado de Barquisimeto
Su Despacho

La presente tiene como objeto ratificarle, la Resolución Nº 93-04-04 del Consejo Rectoral Universitario de fecha 25-02-93, efectuado en la sede de la Extensión Carora del Vice-Rectorado de Barquisimeto y cuyo texto es el siguiente:

"Aprobar el instructivo para tramitación de Equivalencia de Estudios, Reválidas y Conválidas de Título de la Universidad.

EL CONSEJO RECTORAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITECNICA "ANTONIO JOSE DE SUCRE, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 4 DEL ARTICULO 9 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD, DICTA EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA TRAMITACION DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS, REVALIDAS Y CONVALIDAS DE TITULOS DE LA UNIVERSIDAD, APROBADO SEGUN RESOLUCION Nº 93-04-04 DEL CONSEJO RECTORAL EN SU SESION ORDINARIA Nº 93-04 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 1993

A. Equivalencia de Estudios

Equivalencia: Es el proceso a través del cual una Universidad Nacional determina cuales materias cursadas y aprobadas por el solicitante en una Universidad o Instituto de rango Universitario del exterior o nacional, equivalente a materias que forman parte del pensum de estudios de una determinada Escuela o Carrera de la Universidad Nacional que hace el estudio.

El ingreso a la UNEXPO por vía de equivalencia en forma general está condicionado por:

-Disponibilidad de plazas

-No estar inhabilitado (afectado por medidas disciplinarias o por el régimen de repitencia).

U. 19.10.94

-Normativa legal de la UNEXPO, dictada a tal efecto.

A.1. Equivalencias de Estudios realizados en el exterior.

1. Requisitos:

- a. Adquirir y llenar la planilla de solicitud de Equivalencia de Estudios en el Vice-Rectorado de la Secretaría.
- b. Introducir junto con la solicitud la siguiente documentación:
 - b1. Presentación de Cédula de Identidad y consignar copia de la misma.
 - b2. Pensum de estudios de la carrera de procedencia, debidamente legalizado.
 - b3. Programa de cada una de las materias cursadas y aprobadas por el estudiante, debidamente **certificadas** por la Universidad de origen y legalizados.
 - b4. Original de las notas certificadas, con la escala de la nota correspondiente a las materias cursadas y aprobadas, indicando la nota mínima aprobatoria, debidamente legalizadas.
 - b5. Título de bachiller venezolano o certificación expedida por el Ministerio de Educación (Consejo Técnico) donde se señale que está en tramitación. Esto no es excluyente.
 - b6. Comunicación dirigida al Consejo Rectoral Universitario solicitando equivalencia de estudios.
 - b7. Constancia expedida por la Embajada o Consulado en Venezuela, del país donde cursó estudios, en la cual certifique la categoría universitaria del Instituto de procedencia.
 - b8. Dos (2) Carpetas de fibra tamaño oficio.
 - b9. En el caso de egresados, deben presentar el Título profesional en original y una fotocopia del mismo.
- c. Original y copia del recibo de cancelación por caja, del arancel correspondiente.

d. La documentación consignada debe cumplir lo siguiente:

d1. Estar debidamente legalizada:

- La firma de la autoridad que otorga las certificaciones, debe estar autenticada por la autoridad educativa correspondiente en el país donde funciona la Universidad o Instituto de Educación Superior.
- La firma de la autoridad educativa mencionada debe estar legalizada (autenticada) por el funcionario diplomático venezolano (Embajador o Cónsul) del país donde cursaron estudios y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Venezuela.
- Pagar los derechos consulares correspondientes en timbres fiscales de Bs. 10,00.

d2. Estar redactada en idioma español:

En aquellos casos que proceden de países de idiomas diferentes, deben ser traducidos (en Venezuela) al castellano por un intérprete público autorizado.

A.2. Equivalencias de estudios realizados en Venezuela

2. Requisitos:

- a. Adquirir y llenar la planilla de solicitud de Equivalencias en el Vice-Rectorado de la Secretaría.
- b. Entregar dicha planilla en el Vice-Rectorado de la Secretaría, acompañado de la siguiente documentación:
 - b1. Pensum de la carrera de procedencia debidamente firmado y sellado por la autoridad que corresponde en cada caso.
 - b2. Programas de las materias cursadas y aprobadas debidamente firmados y sellados por la autoridad correspondiente en cada caso.

- b3. Original de las notas certificadas con la escala respectiva, indicando la nota mínima aprobatoria.
- b4. Carta de buena conducta, expedida por la Universidad donde cursó o cursa estudios.
- b5. Original y copia del recibo de cancelación por caja del arancel correspondiente.
 - Si procede de un Departamento de la Unexpo.
 - Si procede de otra institución.
- b6. Comunicación dirigida al Consejo Rectoral Universitario, solicitando equivalencia.
- b7. Dos (2) carpetas de fibra tamaño oficio.
- b8. Fotocopia de la Cédula de Identidad.

A.3. Procedimiento para el estudio de la documentación.

- a. La Unidad de Reválidas, Conválidas y Equivalencias del Vice-Rectorado de la Secretaría, recibe la documentación correspondiente, corroborando si cumple las exigencias pautadas en las normas establecidas.
- b. Esta documentación, previamente revisada, es consignada al Vice-Rectorado de la Secretaría.
- c. El Vice-Rectorado de la Secretaría verificará la documentación y oficiará al Director Académico respectivo, solicitándole estudie e informe acerca del caso en cuestión.
- d. El Director Académico remite el expediente a la Comisión de Reválidas, Conválidas y Equivalencias del Vice-Rectorado Regional.
- e. La Comisión estudia el caso y lo consigna al Director Académico por parte del Consejo Directivo Regional.
- f. El Director Académico oficia al Vice-Rector Secretario con el informe acerca de las materias fijadas para rendir exámenes según sea la Reválida o Conválida y cursar y aprobar si es equivalencia, el Vice-Rector Secretario consigna este informe

ante el Consejo Rectoral Universitario.

- g. El Vice-Rector Secretario del Consejo Rectoral Universitario incluye para la sesión ordinaria más próxima, los casos estudiados por los Departamentos, a fin de que estos sean sancionados por el Consejo Rectoral Universitario.
- h. El Vice-Rector Secretario del Consejo Rectoral Universitario oficia al interesado, comunicándole la decisión de este Cuerpo.

B. Reválida de Títulos

Reválida: Es el acto por el cual una Universidad Nacional reconoce y valida un título otorgado por una Universidad Extranjera o Instituto Extranjero de nivel Universitario comprobado, previo el cumplimiento de las exigencias señaladas por las leyes y reglamentos

1. Requisitos:

- a. Adquirir y llenar la planilla de solicitud de Reválida de Título.
- b. Introducir junto con la solicitud, la siguiente documentación:
 - b1. Comunicación dirigida al Consejo Rectoral Universitario en donde conste:
 - Nombres y apellidos del peticionario
 - Nacionalidad
 - Nombre de la Universidad que le confirió el Título.
 - b2. Documentos que acrediten la identidad y nacionalidad del peticionario:
 - Partida de nacimiento, cédula de identidad o Gaceta Oficial en caso de ser nacionalizado.
 - b3. Título original y copia del mismo con las legalizaciones respectivas.
 - b4. Pensum de estudios correspondientes a la Facultad, Escuela o Carrera.
 - b5. Programas originales de las materias cursadas y aprobadas para

obtener el Título correspondiente, estos programas deben estar sellados y firmados por la autoridad competente de la institución que los ha expedido, con indicación de la fecha de su vigencia.

b6. Certificación oficial, expedida por el instituto que confirió el título, de las calificaciones obtenidas y especificando la nota mínima aprobatoria. En el caso del Título, debe presentar una constancia de haber cumplido con dicha exigencia.

b7. Certificación expedida por la autoridad oficial educativa del país de origen, en donde conste que la institución que otorga el título está reconocida oficialmente por el estado a que pertenece, o que goza del crédito suficiente para ser considerada como institución autorizada de Educación Superior.

b8. Presentar constancia de que a los venezolanos se les permite hacer Reválidas en el país donde el peticionario hizo sus estudios.

c. Original del recibo de cancelación por caja del arancel establecido por concepto de revisión de documentos.

NOTA: Otros aranceles a cancelar posteriormente son:

c1. Por inscripción en cada asignatura.

c2. Por cada examen en cada asignatura a aprobar

d. La documentación consignada debe cumplir lo siguiente:

d1. Estar debidamente legalizada

-La firma de la autoridad educativa que otorga el Título o Diploma, debidamente autenticada por la autoridad oficial educativa correspondiente, en el

país donde funciona la Universidad o el Instituto de Educación Superior.

-La firma de la autoridad educativa mencionada debe estar legalizada y autenticada, por el funcionario diplomático venezolano (Embajador o Cónsul) del país donde obtuvo el título y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Venezuela.

-Pagar los derechos consulares correspondientes en timbres Fiscales de Bs. 10,00. En los originales de la certificación de notas y el título, deben llevar dos Timbres fiscales de Bs. 10,00 cada una para la inutilización correspondiente.

NOTA: Debe constar la LEGALIZACION, no basta el VISTO BUENO.

d2. Estar redactada en idioma español. En aquellos casos que proceden de países de idiomas diferentes al español, deben ser traducidos (en Venezuela) al castellano por un intérprete público autorizado.

NOTA: Es condición indispensable la presentación de todos los recaudos exigidos para la aceptación de la solicitud.

Al verificar que la documentación está completa y correcta, se entregará al interesado un comprobante de documentos recibidos.

2. Procedimiento para el estudio de la documentación

- a. El expediente es remitido por el Vice-Rector Secretario al Director Académico del Vice-Rectorado Regional.
- b. Dicha comisión en lapso de 30 días, contados a partir del recibo del expediente, estudiará la documentación y expedirá un informe al respecto; en dicho informe se especificará:
 - bi. Asignaturas de la Unexpo equivalentes con las de la Universidad o Instituto de procedencia del peticionario.

- b2. Materias en las cuales tendrá que presentar exámenes.
- b3. Asignaturas no equivalentes o no revalidables.
- b4. Materias no cursadas en la institución de procedencia.

- c. Este informe es remitido al Director Académico para su sanción, por parte del Consejo Directivo Regional.
- d. El Director Académico remite al Vice-Rectorado de la Secretaría, el informe correspondiente.
- e. El Vice-Rector Secretario consigna ante el Consejo Rectoral Universitario todos los informes de Reválidas de Título a fin de que éstos sean llevados al Consejo Rectoral Universitario más próximo.
- f. Corresponde al Consejo Rectoral Universitario la sanción definitiva a la proposición del Consejo Directivo Regional.
- g. El Consejo Rectoral Universitario a través del Vice-Rector Secretario del mismo deberá:
 - g1 Participar al interesado de la decisión tomada al respecto.
 - g2 Comunicar a las Universidades Nacionales de la sanción del caso.
 - g3 Remitir copia de la decisión del Consejo Rectoral Universitario al expediente del interesado.
 - g4 Comunicar al Departamento correspondiente de los exámenes a rendir por el petionario.
- h. El interesado solicitará por ante el Departamento, la fijación de la fecha y asignación del jurado para cada examen lo cual le será otorgado previa presentación del recibo fijación de la fecha y asignación del jurado para cada examen lo cual le será otorgado previa presentación del recibo de cancelación del arancel respectivo.
 - h1 Por concepto de inscripción por cada asignatura inscrita.
 - h2 Por concepto de examen para cada asignatura a

presentar.

- i Si el peticionario resultare reprobado en el examen (o los exámenes) de reválida, podrá rendir un examen de reparación, transcurridos tres meses contados a partir de la presentación de la última prueba. Si fuese reprobado nuevamente deberá cursar la asignatura como alumno regular.
- j Satisfechos, por el interesado, todos los requisitos legales y reglamentarios, el Vice-Rector Secretario del Consejo Rectoral Universitario elevará por ante este Cuerpo, la petición del reconocimiento del Título y la expedición del mismo.
- k Conferimiento de Título previa cancelación del arancel correspondiente. Si el Acto de Graduación desea hacerlo por Secretaría debe cancelar un arancel adicional.

C. Conválida de Títulos

Conválida: Es el acto a través del cual el Ministerio de Educación, conocido el informe favorable de una Universidad Nacional, sancionado este por el correspondiente Consejo Rectoral Universitario, reconoce y valida un título, proveniente de los países signatarios junto con Venezuela del Tratado Bolivariano (Bolivia, Ecuador, Perú y Colombia).

El procedimiento a seguir en relación al estudio de la documentación es análogo al realizado cuando se tramita una reválida de título y se diferencia de este último porque los recaudos deben ser consignados por ante el Ministerio de Educación (Dirección General Sectorial de Educación Superior) y porque la institución universitaria que efectúa el estudio del caso, no expide un nuevo título.

1. Requisitos:

- a. Entregar solitud, dirigida al ciudadano Ministro de Educación.

En dicha petición debe especificar:

- Identificación (Nombre y Cédula de Identidad o Número de pasaporte).

- Nacionalidad
- Título
- Universidad que lo confirió.
- Dirección permanente y teléfono.
- b. Presentación de cédula de identidad venezolana o pasaporte del país de origen o Gaceta Oficial, cuando fuere el caso.
- c. Título original debidamente legalizado.
- d. Tres (3) fotocopias, tanto del reverso como el anverso, del título; una de las copias debe ser en fondo negro y letras blancas, las dos restantes son fotocopias convencionales.
- e. Certificación de notas, expedida por la Universidad que otorgó el Título, en donde consten las asignaturas cursadas y aprobadas por el peticionario, especificando las calificaciones obtenidas en cada una de ellas e indicando la escala de notas y la mínima aprobatoria. Este documento debe estar debidamente legalizado.
- f. Tres (3) fotocopias de las certificaciones de notas, tanto del reverso como del anverso; una de estas copias deben ser en fondo negro y letras blancas, las dos restantes son fotocopias convencionales.
- g. Programas de estudio de cada una de las materias cursadas y aprobadas por el peticionario, debidamente certificados por la Universidad de origen y legalizados.
- h. Constancia, original y copia de que el título cuyo reconocimiento se solicita, autoriza, según la legislación del país que lo expidió, para ejercer la profesión. Este documento debe ser expedido preferentemente por las autoridades universitarias del país de origen, o en su defecto por el correspondiente funcionario diplomático (Embajador o Cónsul) con sede en Caracas.
- i. Certificado expedido por el Colegio profesional respectivo de la localidad donde ejerció, en el

que conste que durante el ejercicio de la profesión, el interesado se ha sometido a las normas de ética y no ha incurrido en violaciones del Reglamento correspondiente. En caso de encontrarse en la imposibilidad de cumplir con dicho requisito, deberá manifestarlo por escrito.

- j. Una fotografía de frente tipo carnet.
- k. Una vez recibidos en la Unexpo los documentos exigidos, provenientes del Ministerio de Educación, el peticionario deberá pasar por el Vice-Rectorado de la Secretaría a objeto de llenar la respectiva solicitud y presentar el recibo de cancelación por caja del arancel por concepto de revisión de documentos.

Otros aranceles a cancelar:

- k1. Por inscripción en cada asignatura.
 - k2. Por cada examen en cada asignatura a aprobar.
- 1. Conocido el informe de la Comisión de Reválidas, Conválidas y Equivalencias por el Director Académico correspondiente y sancionado éste por el Consejo Rectoral Universitario, se envía toda la documentación y el dictamen del Consejo Rectoral Universitario al Ministerio de Educación.
 - 2. Procedimiento para el estudio de la documentación En relación a la validación de Títulos de países Bolivarianos, el procedimiento es el siguiente:
 - 1. La Dirección General Sectorial de Educación Superior del Ministerio de Educación, recibe la documentación correspondiente y petición de convalidación de título, la cual es dirigida al ciudadano Ministro de Educación.
 - 2. El Ministerio de Educación remite toda la documentación al Rector de la Universidad Nacional Experimental Politécnica "Antonio José de Sucre" y su tramitación se efectúa a través del Vice-Rectorado de la Secretaría.
 - 3. El Vice-Rectorado de la Secretaría remite el expediente a la Dirección Académica del Vice-Rectorado Regional donde se corrobora

si satisface lo pautado en los reglamentos y normas vigentes.

4. Verificada la correspondiente documentación, el solicitante debe pasar por la Oficina de Reválidas, Conválidas y Equivalencias del Vice-Rectorado de la Secretaría.

- Llenar la planilla de solicitud

- Cancelar el arancel correspondiente.

Se repiten los pasos a, b, c, d, e y f contemplados en el procedimiento de las Reválidas.

5. El Vice-Rector Secretario del Consejo Rectoral Universitario oficia al Ministerio de Educación comunicándole la decisión de este Cuerpo, consignando el expediente respectivo.

NOTA: Para aquellas personas a quienes se le concede convalidación de título, no hay **ACTO DE GRADUACION** ni **CONFERIMIENTO DE TITULO**, para ellos el Ministerio de Educación reconoce la validez de su título a través de una Resolución que aparece en Gaceta Oficial.

INSTRUCCIONES PARA TRAMITACION DE REVALIDAS

- a. Título original debidamente legalizado y una copia fotostática del mismo.
- b. Certificación expedida por la Universidad que otorgó el título, en la cual consten las materias cursadas y aprobadas por el interesado, con especificación de las calificaciones obtenidas en cada una de ellas y las escalas aprobatorias correspondientes y una fotostática de la misma.
- c. Programas de estudios (originales) de las materias cursadas y aprobadas por el petitionerario, debidamente sellados y firmados por la Autoridad competente del Instituto que los haya expedido, con indicación de la fecha de su vigencia.
- d. Plan de estudios correspondientes.
- e. Constancia de que el Instituto del cual procede tiene categoría Universitaria oficialmente reconocida por las Autoridades del país correspondiente.
- f. Documentos que acredite plenamente la identidad y nacionalidad del petitionerario (Gaceta Oficial), en caso de ser naturalizado.
- g. Constancia de cancelación del arancel correspondiente.
- h. En caso de proceder de un país extranjero, todos los documentos anteriores deberán ser traducidos al idioma Castellano por intérprete público.

NOTA: La presentación de todos los recaudos indicados en el presente formulario debidamente legalizados o certificados, según el caso, son requisitos **INDISPENSABLES** para la aceptación de la solicitud.

RECAUDOS PARA SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS

1. Original y copia de notas certificadas, de la carrera de procedencia (2).
2. Programas sellados y firmados (9).
3. Pensum de estudios certificados (8).
4. Copia del título de bachiller (7).
5. Copia de la cédula de identidad (1).
6. Carta de buena conducta (5).
7. Constancia de no estar incurso en régimen de répitencia o permanencia (vigencia 3 meses).
8. Si es egresado debe traer original y copia del título debidamente registrado (4).
9. Si ya es alumno de la carrera a la cual desea ingresar, debe traer copia de la planilla de inscripción (3).
10. Dos carpetas de fibra tamaño oficio con su respectivos ganchos, en una de las carpetas, favor traer todos los documentos perforados y debidamente archivados en el orden señalado en los números entre paréntesis.
11. Dos etiquetas sin rótulos y sin pegar.
12. Traer bolígrafos para llenar las planillas.



Atentamente,

Ramon Vielma
RAMON VIELMA
Vice-Rector Secretario

RV/jc
c.c.

Rector, Coordinador Académico, Coordinador Administrativo, Director Académico, Director Administrativo, Asociación de Profesores y Empleados, Contraloría Interna, Presupuesto, Oficina de Personal y Clasificación Docente.

"LA UNIVERSIDAD TECNICA DEL ESTADO VENEZOLANO"