

## SOLICITUD DE EQUIVALENCIA (Módulo de Idiomas)

### INICIO DEL TRÁMITE

El proceso inicia cuando el Alumno solicita la **Equivalencia del Módulo de Idiomas** presentando la documentación necesaria.

La repartición que recibe el pedido iniciará o solicitará la caratulación para iniciar el Expediente Electrónico Interno: **Código de Trámite: UNIV00012 - Solicitud de Equivalencia**

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- Alumno
- Prosecretaría de Informática
- Secretaría de Asuntos Estudiantiles
- Secretaría de Asuntos Académicos
- Departamento de Idiomas con fines académicos (**DIFA - Facultad de Lenguas**)
- Secretaría General
- Área Operativa
- Decanato

### Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

Informe con los casos equivalentes y no equivalentes	GEDO Informe [IF]
Nota de DIFA	GEDO Nota [NO]
Nota de elevación	GEDO Nota [NO]
Nota para comunicar resolución	CCOO Nota [NO]

### RESOLUCIÓN (Decanal, Rectoral, Directiva, H.Consejo Directivo, etc)

Resolución Decanal ó Resolución del HCD, según corresponda	GEDO [RD] ó [RHCD]
--	-----------------------

### Documentación de Referencia:

[Ord. HCS 11/2012](#)