

**Figura N°. 3.** *Continuación del Flujoograma para la solicitud de estudio de equivalencias de egresados, traslados y equivalencias de carreras cursantes*

5.

- El Consejo de Facultad o Núcleo **APRUEBA O NO APRUEBA** cada una de las decisiones sobre los expedientes de los solicitantes y envía a la ORE de la Facultad o Núcleo cada una de las resoluciones.
- **EL CONSEJO DE FACULTAD O NÚCLEO DEBE ENVIAR UNA RESOLUCIÓN POR CADA SOLICITANTE, NO PUEDEN TENER TODOS LOS SOLICITANTES EL MISMO NÚMERO DE RESOLUCIÓN PORQUE CADA TRÁMITE ES INDIVIDUAL.**

6.

- La ORE de la Facultad o Núcleo elabora el **INFORME DE ESTUDIO DE EQUIVALENCIAS**, según el caso. Organiza las carpetas de cada uno de los solicitantes con todos los documentos junto a su respectivo informe y envía mediante oficio a la Oficina Central de Registros Estudiantiles de la ULA (OCRE).

7.

- OCRE revisa que el procedimiento realizado sea correcto, caso contrario devuelve la documentación; verifica que cada uno de los expedientes de los solicitantes tengan todos los documentos y envía mediante oficio al Consejo Universitario de la ULA el **INFORME DE ESTUDIO DE EQUIVALENCIAS**, para que el Consejo Universitario (CU) **APRUEBE O NO APRUEBE**.

*Nota:* OCRE 2024 .