

Instructivo Para Tramitar Revalidación de Estudios

<http://www.azc.uam.mx/secretaria/mensajes/cse/index.htm>

1. INTRODUCCION.

Con la finalidad de orientar a los interesados en la tramitación de la Revalidación de Estudios, la Dirección de Sistemas Escolares ha elaborado el presente Instructivo.

En este documento se describen los pasos que deben seguirse para realizar los trámites de Revalidación de Estudios en la Universidad Autónoma Metropolitana.

Se definen claramente las instancias involucradas en los distintos trámites y los tiempos en que les corresponde realizar las actividades de acuerdo con el Reglamento de Revalidación, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de Estudios de la U.A.M.

2. QUIENES PODRAN REALIZAR ESTE TRAMITE.

Únicamente aquellas personas que realizaron estudios de Licenciatura o de Posgrado en instituciones del extranjero.

3. CONCEPTO.

“Revalidación de estudios es la validez oficial que otorga la Universidad a los estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional”.

“La Universidad revalidará estudios únicamente para efectos de cursar los estudios la Licenciatura o de Posgrado que imparte”.

“La revalidación de estudios puede ser total o parcial. La revalidación parcial tiene el exclusivo propósito de permitir la conclusión de los estudios la Licenciatura o de Posgrado que se imparten en la Universidad. La revalidación total se realizará exclusivamente para efectos de ingreso a estudios de Posgrado....”.

“La revalidación parcial no podrá ser mayor de 40% ni menor del 10% del total de créditos del plan de estudios correspondiente”.

4. REQUISITOS A CUBRIR.

I. Si solicita revalidación parcial para concluir estudios de Licenciatura o Posgrado, se requiere que entregue la siguiente documentación.

1. Certificado total o revalidación de los estudios de educación media (en original y copia);
2. Certificado de estudios (en original y copia);
3. Plan de estudios; y
4. Programas, temarios o cualquier otro documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza aprendizaje (Asignatura).

II. Si solicita revalidación total para ingreso a estudios de Maestría, se requiere que entregue la siguiente documentación:

1. Certificado total o revalidación de los estudios de educación media (en original y copia).
2. Certificado total de estudios de Licenciatura (en original y copia);
3. Título de licenciatura (en original y copia);
4. Plan de estudios y;
5. Programas, temarios o cualquier otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza aprendizaje (Asignatura).

III. Si solicita revalidación total para ingreso a estudios de Doctorado:

- a) Certificado total de estudios de Licenciatura o Maestría (en original y copia);
- b) Título de licenciatura o grado de Maestría (en original y copia);
- c) Plan de estudios y;
- d) Programas, temarios o cualquier otra documentación que exprese contenidos de cada unidad de enseñanza aprendizaje (Asignatura).

El plan y programas anteriormente mencionados, deberán presentarse certificados por la institución de procedencia, a través de los funcionarios o entidades responsables de acuerdo con las disposiciones que rigen a dichas instituciones, indicado que éstos son los mismos que estaban vigentes en el momento en que los estudios fueron realizados. Estos documentos además, deberán ser legalizados por el Servicio Exterior Mexicano acreditado en el país donde haya realizado sus estudios. Cuando estos documentos estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada por perito mexicano autorizado.

Además de lo anterior señalado, el PLAN DE ESTUDIOS deberá contener:

1. Objetivo(s) General(es),
2. Denominación,
3. Relación de asignatura que lo integran con la especificación de cuáles son obligatorias y cuáles optativas, así como las modalidades de seriación.
4. Valor en créditos del plan completo, así como de cada asignatura,
5. Requisitos para la obtención del título.

Los PROGRAMAS DE ESTUDIO deberán contener: Tipo (optativas u obligatorias) y denominación (nombre),

1. El objetivo general y, en su caso, los objetivos particulares,
2. El contenido sintético de la asignatura,
3. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza aprendizaje,
4. La bibliografía aconsejable,
5. El valor en créditos de la asignatura, y
6. Las modalidades de evaluación.

Si en plan y / o programas de estudios carecen de algunos de los elementos arriba anotados, el trámite no podrá iniciarse.

5. OBTENCION Y LLENADO DE LA SOLICITUD DE REVALIDACION DE ESTUDIOS.

Presentarse en la Dirección de Sistemas Escolares, ubicada en Prolongación Canal de Miramontes no. 3855, primer piso, Colonia Exhacienda de San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C.P. 14387, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas para obtener su solicitud. En caso de duda para llenar el formato solicite inmediatamente información.

En esta misma oficina se le informará la cantidad que debe de pagar por derechos de trámite de acuerdo a la tabla de cuotas para pago de inscripciones, servicios y derechos vigente.

6. PAGO DE DERECHOS.

El solicitante deberá acudir a la Caja General de la U.A.M. (ubicada en Boulevard Avila Camacho No. 90, 1er piso) a realizar el pago correspondiente por derechos de trámite de Revalidación de Estudios.

Sin este pago, bajo ninguna circunstancias será posible iniciar el trámite.

8. ENTREGA DE LA SOLICITUD, COMPROBANTE DE PAGO Y DOCUMENTOS PROBATORIOS

Con el comprobante de pago de derechos, la solicitud de revalidación en tres tantos debidamente requisitaza y los documentos probatorios de haber realizado estudios de Licenciatura o de Posgrados, mencionados en el punto 4, el interesado se presenta en la Dirección de Sistemas Escolares a que se le de curso a su trámite.

9. ANALISIS DE PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION PROBATORIA ENTREGADA.

La dirección de Sistemas Escolares, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la documentación procederá a calificar la procedencia administrativa de la solicitud y enviará los procedentes junto con la documentación probatoria, al Presidente del Consejo Divisional correspondiente para que lo remita de inmediato a las comisiones del mismo Consejo.

Asimismo, le informará al interesado la fecha en que deberá presentarse en la Secretaría Académica de la División a solicitar información sobre su trámite.

10. MISION DEL DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISION DEL CONSEJO DIVISIONAL.

La comisión del Consejo Divisional correspondiente, en un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación, determinará la igualdad académica entre los estudios que se pretenden revalidar y los que se imparten en la Universidad y previa entrevista, en su caso con el interesado, emitirá el dictamen correspondiente, mismo que enviará al Presidente del Consejo Divisional para que lo incluya en el orden del día de la próxima sesión del Consejo Divisional. En donde después de analizarse el caso se emitirá la resolución de revalidación de estudios.

La Comisión para determinar las igualdades académicas y emitir el dictamen revalidación deberá analizar en forma integral la documentación recibida en función de los siguientes factores:

1. Los objetivos del plan de estudios;
2. La estructura del plan de estudios y sus contenidos generales;
3. La duración prevista para los estudios
4. El contenido de las unidades de enseñanza aprendizaje (Asignaturas);
5. El tipo de dedicación y la bibliografía recomendada a cada unidad de enseñanza aprendizaje (Asignatura);
6. La seriación de las unidades de enseñanza aprendizaje (Asignaturas);
7. Las modalidades de evaluación de las unidades de enseñanza aprendizaje (Asignaturas);
8. Las modalidades de conducción de proceso de enseñanza aprendizaje; y
9. En el caso de posgrado, la carga de investigación.

11. ENVIO DE LA RESOLUCION DE REVALIDACION DEL CONSEJO DIVISIONAL A LA DIRECCION DE SISTEMAS ESCOLARES.

El Consejo Divisional correspondiente a través de su Secretario envía a la Dirección de Sistemas Escolares la resolución de revalidación para su procesamiento.

La revalidación parcial contendrá la relación de las unidades de enseñanza aprendizaje (asignaturas) que se revalidan en virtud de las igualdades académicas establecidas, así como aquellas asignaturas cursadas en la Institución de origen que fueron consideradas.

12. PAGO DE CREDITOS REVALIDADOS Y REGISTRO DE LA RESOLUCION.

El interesado, una vez que le han sido notificados los resultados de su solicitud, deberá acudir a la Caja General de U.A.M. , a realizar el pago correspondiente por cada uno de los créditos revalidados, de acuerdo a la tabla de cuotas para pago de inscripciones, servicios y derechos vigente.

La Dirección de Sistemas Escolares procederá, con base en la resolución y el comprobante de pago de créditos revalidados, a registrar los movimientos en los archivos computarizados. Entregará al alumno una copia de la resolución con la indicación de la fecha de procesamiento y enviará a la Coordinación de Sistemas Escolares otra copia para su conocimiento.

Actualización: 02 de Julio de 2007