



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DIRECCIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES

Instructivo para Tramitar Revalidación de Estudios

1. INTRODUCCIÓN

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 deberán seguirse para realizar los trámites de revalidación de estudios.

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 UAM.

2. QUIÉNES PODRÁN REALIZAR ESTE TRÁMITE

Únicamente aquellas personas que realizaron estudios de licenciatura o de posgrado en instituciones en el extranjero.

Si fuiste alumno de la UAM, no podrás presentar el trámite de revalidación si perdiste la calidad de alumno por:

- Renuncia expresa a la Universidad, si la presentaste a los cinco años o más contados a partir de la fecha de tu ingreso como alumno;
- Renuncia tácita a la inscripción a un año escolar;
- Vencimiento del plazo máximo previsto para cursar los estudios;
- Resolución definitiva dictada por un órgano colegiado competente;
- Exceder el número de oportunidades para acreditar una misma unidad de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el plan de estudios al que estuviste inscrito, o
- Presentar documentos falsos.

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 de 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 de licenciatura o de posgrado que se imparten en la Universidad. La revalidación total se realizará exclusivamente para efectos de ingreso a estudios de posgrado...”.

“Las solicitudes de revalidación total se presentarán por escrito ante la Secretaría General antes de que los interesados tramiten su admisión a la Universidad”.

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

4. REQUISITOS A CUBRIR

La solicitud de revalidación se acompañará de los siguientes documentos.

- I. En caso de revalidación parcial para concluir estudios de licenciatura o posgrado:
 - a) Certificado total o revalidación de los estudios de educación media (en original y copia);
 - b) Certificado de estudios parcial o total de licenciatura o de posgrado (en original y copia);
 - c) Plan de estudios; y
 - d) Programas, temarios o cualquier otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura).

- II. En caso de revalidación total para ingreso a estudios de maestría:
 - a) Certificado total o revalidación de los estudios de educación media (en original y copia);
 - b) Certificado total de estudios de Licenciatura (en original y copia);
 - c) Título de licenciatura (en original y copia);
 - d) Plan de estudios y;
 - e) Programas, temarios o cualquier otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura).

- III. En caso de revalidación total para ingresar 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 expresen los contenidos de cada unidad enseñanza-aprendizaje (asignatura).

Los documentos requeridos deberán presentarse apostillados de acuerdo a la Convención de La Haya o legalizados por el Servicio Exterior Mexicano y, en caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada por perito autorizado.

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

1. Objetivo(s) General (es),
2. Denominación,
3. Relación de asignaturas 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:

1. Tipo (optativa u obligatoria) y denominación (nombre),
2. El objetivo general y, en su caso, los objetivos particulares,
3. El contenido sintético de la asignatura,
4. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje,
5. La bibliografía aconsejable,
6. El valor en créditos de la asignatura, y
7. Las modalidades de evaluación.

5. OBTENCIÓN Y LLENADO DE LA SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Presentarse en la Dirección de Sistemas Escolares ubicada en, Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, 1er. piso, Col. Ex-Hacienda de San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, C. P. 14387, de lunes a viernes de 10:00 a 16:30 horas para obtener la solicitud. En caso de duda para llenar el formato solicite información.

Esta misma oficina le informará la cantidad que deberá pagar por los derechos del trámite, de acuerdo a la tabla de cuotas para pago de inscripciones, servicios y derechos vigente.

6. PAGO DE DERECHOS

El interesado deberá acudir a la Caja General, ubicada junto a la Dirección de Sistemas Escolares, a realizar el pago correspondiente por derechos de trámite de revalidación de estudios.

Sin este pago, bajo ninguna circunstancia será posible continuar con el trámite.

7. 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 requisitada y los documentos probatorios de haber realizado estudios de licenciatura o de posgrado, mencionados en el punto 4, el interesado los entregará en la Dirección de Sistemas Escolares.

8. ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA ENTREGADA

La Dirección de Sistemas Escolares, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la documentación, calificará la procedencia administrativa de la solicitud y, en su caso, la enviará 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 correspondiente a solicitar información sobre su trámite.

9. EMISIÓN DEL DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN DEL CONSEJO DIVISIONAL

La Comisión del Consejo Divisional correspondiente, en un plazo de veinte 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 de revalidación, deberá analizar en forma integral la documentación recibida en función de los siguientes factores:

- I. Los objetivos del plan de estudios;
- II. La estructura del plan de estudios y sus contenidos generales;
- III. La duración prevista para los estudios;
- IV. El contenido de las unidades de enseñanza-aprendizaje (asignaturas);
- V. El tiempo de dedicación y la bibliografía recomendada a cada unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura);
- VI. La seriación de las unidades de enseñanza-aprendizaje (asignaturas);
- VII. Las modalidades de evaluación de las unidades de enseñanza-aprendizaje (asignaturas);
- VIII. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje; y
- IX. En el caso de posgrado, la carga de investigación.

10. ENVÍO DE LA RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DEL CONSEJO DIVISIONAL A LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES

El Consejo Divisional correspondiente, a través de su Secretario, enviará a la Dirección de Sistemas Escolares la resolución de revalidación para su registro.

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.

La revalidación total se determinará de conformidad con la igualdad académica encontrada entre los planes y los programas de estudio, si el interesado posee antecedentes escolares suficientes únicamente para efectos de su ingreso al posgrado correspondiente.

11. PAGO DE CRÉDITOS REVALIDADOS Y REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN

El interesado, una vez que le han sido notificados los resultados de su solicitud, deberá realizar el pago correspondiente en la Caja de Rectoría General: en el caso de revalidación parcial, el pago será por cada uno de los créditos revalidados; en el caso de revalidación total, se hará el pago único, 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 y enviará, a la División y Coordinación de Sistemas Escolares correspondientes, una copia para su control.

NOTA: Para cualquier duda o aclaración con relación a este trámite, comunicarse a los siguientes teléfonos: 5483-4000 Exts. 1646 y 1643. *Email:* jgarcia@correo.uam.mx