

ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO DID-AER-P05	
NUMERO REVISIÓN 0	FECHA REVISIÓN 20/08/2021	REQ. NORMA 8.2.2	PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO

Otorgar validez académica a estudios que fueron realizados dentro o fuera del Sistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas siempre que sean equiparables a los programas educativos que ofrece la institución.

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende desde la propuesta académica para el trámite de equivalencia interna o revalidación de estudios hasta la integración de los documentos requeridos por el Departamento de Servicios Escolares para la gestión.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
INS-I04-F02	Formato Para Reinscripción	Formato
DOC-EVA-P02	Evaluación Del Alumno Durante El Proceso Enseñanza-Aprendizaje	Procedimiento
SEE-INSRE-I04	Inscripción Y Reinscripción	Instrucción De Trabajo

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Acreditación interna, Equivalencia o Revalidación de estudios están condicionados al Reglamento Académico vigente de la Universidad Tecnológica de Cancún y se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

4.1 ACREDITACIÓN INTERNA

Podrán realizar Acreditación Interna, estudiantes que cuentan con un título de Técnico Superior Universitario o estudios parciales de Técnico Superior Universitario y están interesados en cursar otra carrera de Técnico Superior Universitario.

4.2 EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

La Equivalencia de estudios se realizará para estudiantes y estudiantes de reingreso por baja temporal de esta Institución que han cursado estudios parciales de Técnico Superior Universitario, Licenciatura e Ingeniería y están interesados en continuar sus estudios en esta Universidad, de acuerdo a la vigencia de los Planes y Programas Educativos.

4.3 REVALIDACIONES DE ESTUDIOS.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lic. Eréndira Alemán Zeferino Lic. Laura Carbajal Esponda Mtra. Hizachel Tamayo Hobak Mtra. Virginia de la Cruz Guevara Coordinadoras de División	Dra. Rocio Arceo Díaz Mtra. Mariana Recio López Lic. Benjamín Nava Vargas C.P. Héctor Luis Soto Soto Directores/as de División	Mtro. Manuel Enrique Rivero Rivero Secretario Académico

ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	DID-AER-P05
NÚMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 2 de 7
0	20/08/2021	8.2.2	

Se realizarán Revalidaciones de estudios a aspirantes de otras instituciones de educación superior al nivel de Técnico Superior Universitario, Licenciatura e Ingeniería, que estén interesados en continuar sus estudios en esta Universidad, sólo aplicable a nivel Técnico Superior Universitario, ya que se requiere contar con título para continuar en nivel Licenciatura – Ingeniería.

4.4 CONSIDERACIONES GENERALES.

- 4.4.1. Sólo se podrá realizar los procesos de acreditación interna, equivalencia o revalidación de estudios de las asignaturas que tengan una calificación mínima de SA o su conversión numérica de acuerdo a los parámetros establecidos en el procedimiento DOC-EVA-P02 EVALUACIÓN DEL ALUMNO DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
- 4.4.2. Los aspirantes a ingreso a nivel Ingeniería y/o Licenciatura del Sistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, deben presentar título de nivel Técnico Superior Universitario y pondrán ingresar siempre y cuando el programa ofertado por la Universidad Tecnológica de Cancún sea su correspondiente de continuidad de acuerdo a lineamientos que marca la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- 4.4.3. Para poder acreditar cada asignatura se debe cumplir al menos con un 75% de equiparación en temas y subtemas de los contenidos temáticos referentes al programa educativo de ingreso.
- 4.4.4. Se deberán documentar todos los procesos mencionados. Para las Equivalencias y Revalidaciones de estudios se emitirá un dictamen de equivalencia de estudios, siempre y cuando se cumplan con los criterios y se demuestre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en las asignaturas. Para la Acreditación interna se usará el formato INS-I04-F02 FORMATO PARA REINCRIPCIÓN y los tres procedimientos internos se acompañan por un memorándum de las Direcciones de División dirigido al Departamento de Servicios Escolares para el trámite correspondiente.
- 4.4.5. En las Revalidaciones de estudios el aspirante será responsable del trámite de legalización de documentos, así como de los trámites necesarios para el cambio entre Universidades y cubrir las cuotas marcadas para este procedimiento. Para que un estudiante pueda solicitar su cambio a otra Universidad no deberá tener ningún adeudo con la Universidad Tecnológica de Cancún.
- 4.4.6. Si los estudiantes o aspirantes reúnen todos los requisitos establecidos para la Acreditación interna, Equivalencia o Revalidación de estudios, estos podrán inscribirse o reinscribirse en el cuatrimestre correspondiente de acuerdo a los lineamientos marcados en la instrucción de trabajo SEE-INSRE-I04 INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.

ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	DID-AER-P05
NÚMERO REVISIÓN 0	FECHA REVISIÓN 20/08/2021	REQ. NORMA 8.2.2	PÁGINA 3 de 7

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Acreditación interna	Gestión administrativa interna donde se hacen equivalentes asignaturas cursadas y aprobadas dentro de la misma institución en algún otro programa diferente al que desea ingresar.
Equivalencia	Proceso llevado a cabo en los casos de estudiantes provenientes de una baja temporal y que no completaron su formación académica en nivel Técnico Superior Universitario y/o Ingeniería - Licenciatura o realicen su continuidad de estudios y cuyos planes de estudios sufrieron actualizaciones.
Revalidación	Procedimiento a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados en diferentes instituciones y que se culminarán en un programa educativo ofertado en la Universidad Tecnológica de Cancún.
Aspirantes	Candidatos a ingresar a la Universidad Tecnológica de Cancún.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	El estudiante o aspirante solicita al Departamento de Servicios Escolares la acreditación interna, equivalencia de estudios o revalidación.	Estudiante o aspirante.
2	El Departamento de Servicios Escolares envía la solicitud a la Dirección de División correspondiente junto con el expediente del estudiante o aspirante.	Servicios Escolares.
3	La Dirección de División analiza el expediente y la viabilidad de la solicitud con base a los lineamientos para acreditación interna, equivalencia de estudios o revalidación.	Direcciones de División
4	En caso de ser una acreditación interna la Dirección de División llenará el formato INS-I04-F02 para la reinscripción del estudiante y entregar junto con un memorándum al departamento de Servicios Escolares.	Direcciones de División / Servicios Escolares.

ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	DID-AER-P05
NÚMERO REVISIÓN 0	FECHA REVISIÓN 20/08/2021	REQ. NORMA 8.2.2	PÁGINA 4 de 7

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5	Si se trata de una equivalencia de estudios se realiza el dictamen en consenso con la Academia de Docentes y se entrega junto con el acta de equivalencia y memorándum correspondiente al departamento de Servicios Escolares.	Direcciones de División / Academia de Docentes / Servicios Escolares
6	En el caso de revalidación, la Dirección de División solicita al aspirante cubrir la cuota correspondiente e integrar a su expediente los contenidos temáticos validados (firmados y sellados por su institución) de cada asignatura cursada y acreditada en su institución de procedencia para el análisis y conformación del dictamen y acta de equivalencia; mismo que se entrega junto con el memorándum correspondiente al departamento de Servicios Escolares.	Direcciones de División / Aspirante / Academia de docentes / Servicios Escolares.
7	Servicios escolares procesa la información enviada e indica al estudiante o aspirante los trámites siguientes para su ingreso a la Universidad, en caso de no aplicar a ninguno de los procesos antes descritos, el departamento de servicios escolares indicará lo conducente al caso.	Servicios Escolares.

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
AER-P05-F01	Dictamen de equivalencia de estudios	Direcciones de División	3 años	Archivo muerto
AER-P05-F02	Acta de equivalencia de estudios	Direcciones de División	3 años	Archivo muerto
INS-I04-F02	Formato para reinscripción	Servicios Escolares	1 año	Archivo muerto
S/C	Memorándum de notificación	Servicios Escolares	1 año	Archivo muerto

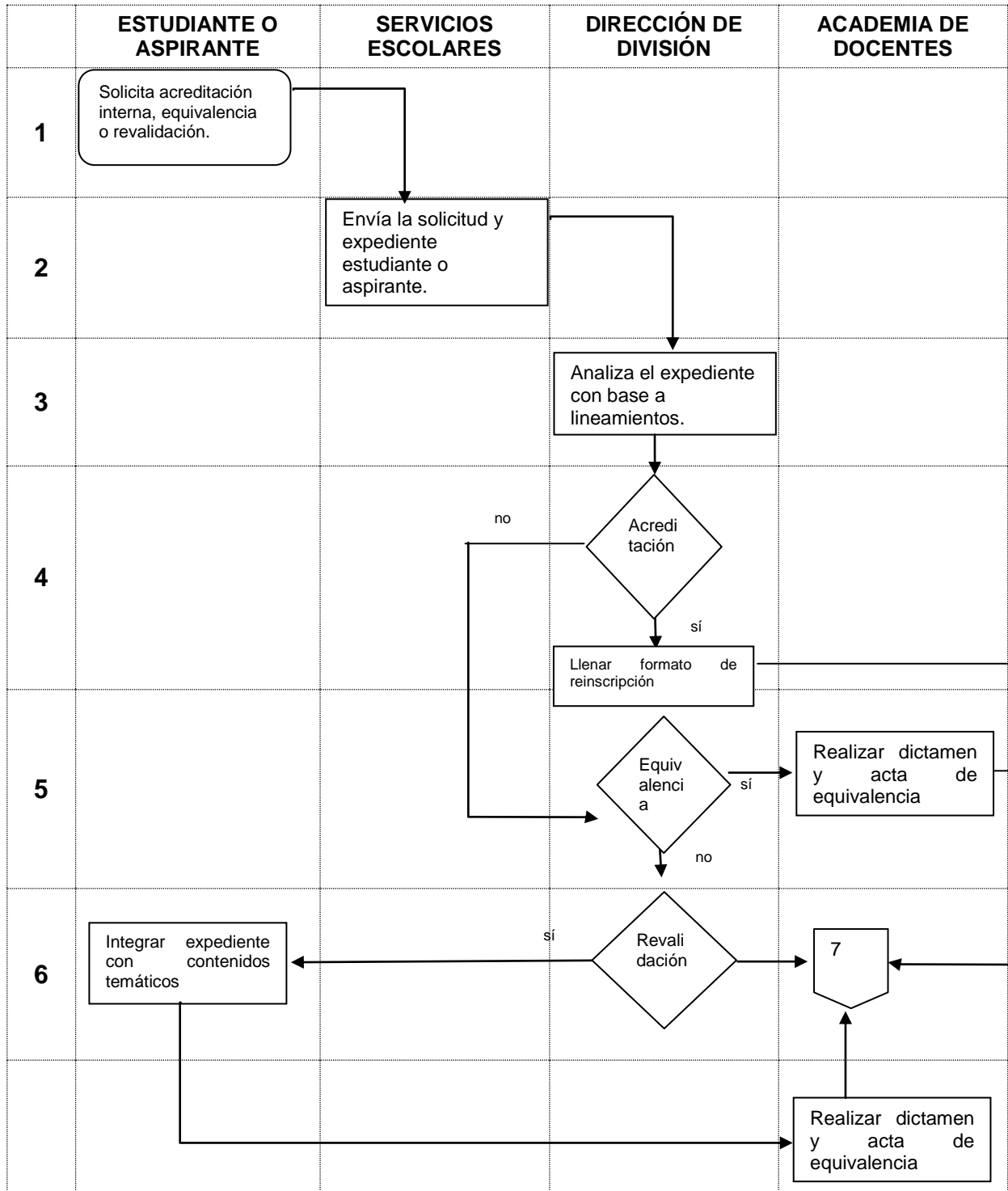
OTRA FORMA DE EVIDENCIA
Correos electrónicos de solicitud. Archivos físicos y digitales.

ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	DID-AER-P05
NÚMERO REVISIÓN 0	FECHA REVISIÓN 20/08/2021	REQ. NORMA 8.2.2	PÁGINA 5 de 7

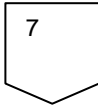

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
20 de octubre del 2021	Documento nuevo

9. FLUJOGRAMA



ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	DID-AER-P05
NÚMERO REVISIÓN 0	FECHA REVISIÓN 20/08/2021	REQ. NORMA 8.2.2	PÁGINA 7 de 7

	ESTUDIANTE O ASPIRANTE	SERVICIOS ESCOLARES	DIRECCIÓN DE DIVISIÓN	ACADEMIA DE DOCENTES
7		 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Procesar información para ingreso de estudiantes o notificar lo conducente. </div>		