



Departamento de Servicios Escolares

Expedición de Dictamen de Equivalencias

Código: PSE-07.5

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Departamento de Servicios Escolares	Dirección Académica	Rectoría

Fecha de Autorización: 16/05/2017
No. de Revisión:05

Contenido

No.	Apartados	Página
1	Objetivo	3
2	Alcance	3
3	Datos Generales	3
4	Términos y Definiciones	3
5	Políticas	3
6	Desarrollo de las Actividades	5
7	Descripción de las Actividades	7
8	Control de Registros	8
9	Referencias y/o Bibliografía	8
10	Anexos	9
11	Historial de Cambios	9

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para realizar la equivalencia de estudios de los aspirantes a la institución de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Alcance

Este documento es aplicable a los alumnos que cuenten con estudios en otra universidad y que sean equivalentes a los programas de estudios de nuestra institución.

3. Datos Generales

Relación con otros procesos	Indicadores del desempeño	Registros y Anexos
<p>Este procedimiento forma parte del proceso de Servicios Escolares.</p> <p>Mantiene relación con DE-DA-01 Plan de Estudios y DE-DA-02 Manuela de Asignatura</p>	<p>Meta: Dar seguimiento al 100% de los trámites solicitados</p> $\% \text{ Equivalencia emitidos} = \frac{\# \text{ de Solicitudes atendidas}}{\# \text{ de tramites solicitados}} * 100$	<p>FSE-14 "Solicitud de Predictamen de Equivalencia"</p> <p>FSE-16 "Predictamen de Equivalencia"</p>
Responsables	Infraestructura	Requisitos ISO 9001
<p>Responsable del Procedimiento Departamento de Servicios Escolares</p> <p>Operador del Procedimiento Departamento de Servicios Escolares</p>	<p>Espacio e Instalaciones Oficina</p> <p>Equipo para el Proceso Equipo de Cómputo.</p>	<p>7.1 Planeación de la Realización del Producto.</p>

4. Términos y Definiciones

- **Equivalencia de Estudios:** Es el procedimiento mediante el cual se otorga validez oficial a estudios realizados en instituciones diferentes de la Universidad Politécnica, que forman parte del Sistema Educativo Nacional.
- **Predictamen de Equivalencia:** Documento emitido por la Universidad Politécnica de Texcoco, el cual valida las asignaturas aprobadas para su trámite de equivalencia.
- **Dictamen de Equivalencia:** Documento oficial de equivalencia de estudios emitido por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

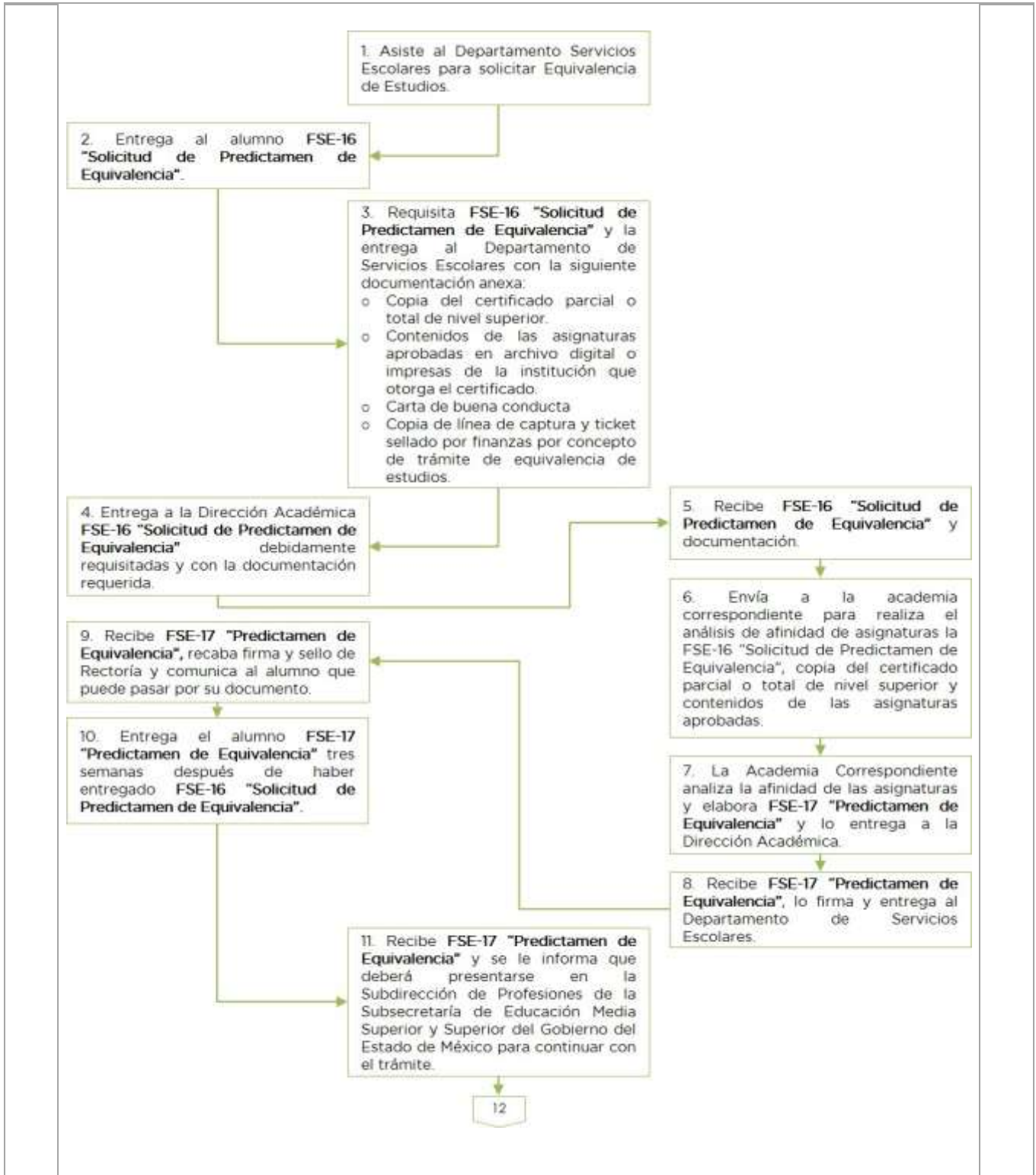
5. Políticas

- La emisión del FSE-16 "**Predictamen de Equivalencia**" no excederá de 15 días hábiles como máximo.
- Sólo podrán ser sujetas de acreditación las asignaturas incluidas en los dictámenes de equivalencia de estudios, cuyo resultado de la evaluación de competencias sea de básico umbral (BU) como mínimo 7.0.

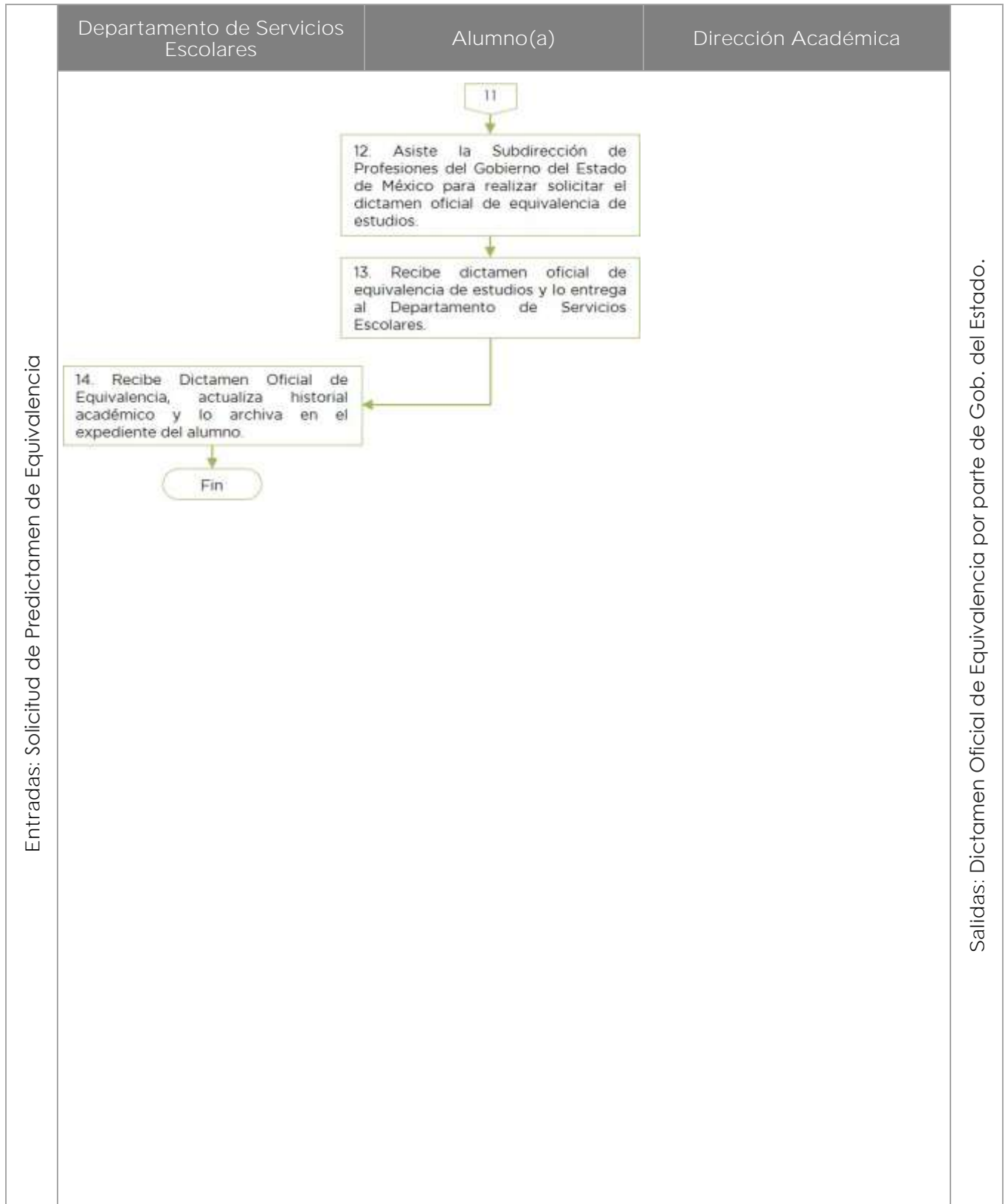
- El Predictamen académico respectivo es inapelable.
- Corresponde a la Universidad Politécnica de Texcoco establecer la afinidad de las asignaturas cursadas en otras Instituciones respecto de las que en ella se imparten.
- La solicitud de equivalencias de estudios, sólo la pueden efectuar aquellos que tengan la calidad de alumnos de la Universidad Politécnica; el trámite correspondiente lo realizará el alumno al iniciar el primer cuatrimestre del programa educativo al cual fue aceptado.
- En el caso de que el alumno provenga de una institución distinta al subsistema de Universidades Politécnicas, sólo podrán ser sujetas a equivalencias las asignaturas aprobadas con calificación mínima de 7.0; hasta por un máximo de 40% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente y cuyo contenido sea equivalente al menos en un 60 % del programa de estudios vigente.
- En caso de que el alumno provenga de otra Universidad del Subsistema de Politécnicas se le revalidara el 100% de las asignaturas aprobadas con un mínimo de 7.0; siempre y cuando mantengan el mismo plan de estudios vigente.
- Solo se realizarán equivalencias de estudio siempre y cuando los estudios cursados no excedan más de 3 años.
- En caso de que la institución de procedencia no emita cartas de buena conducta se omitirá este requisito

6. Desarrollo de las Actividades

Entradas	Departamento de Servicios Escolares	Alumno(a)	Dirección Académica	Salidas
----------	-------------------------------------	-----------	---------------------	---------



6. Continuación del Desarrollo de las Actividades



7. Descripción de las Actividades

No.	Responsable	Detalle de la Actividad
1.	Alumno(a)	Asiste al Departamento Servicios Escolares para solicitar Equivalencia de Estudios.
2.	Departamento de Servicios Escolares	Entrega al alumno FSE-16 “Solicitud de Predictamen de Equivalencia” .
3.	Alumno(a)	Requisita FSE-16 “Solicitud de Predictamen de Equivalencia” y la entrega al Departamento de Servicios Escolares con la siguiente documentación anexa: <ul style="list-style-type: none"> ° Copia del certificado parcial o total de nivel superior. ° Contenidos de las asignaturas aprobadas en archivo digital o impresas de la institución que otorga el certificado. ° Carta de buena conducta (en caso de ° Copia de línea de captura y ticket sellado por finanzas por concepto de trámite de equivalencia de estudios.
4.	Departamento de Servicios Escolares	Entrega a la Dirección Académica FSE-16 “Solicitud de Predictamen de Equivalencia” debidamente requisitadas y con la documentación requerida.
5.	Dirección Académica	Recibe FSE-16 “Solicitud de Predictamen de Equivalencia” y documentación.
6.		Envía a la academia correspondiente para realiza el análisis de afinidad de asignaturas la FSE-16 “Solicitud de Predictamen de Equivalencia” , copia del certificado parcial o total de nivel superior y contenidos de las asignaturas aprobadas.
7.	Academia Correspondiente	Analiza la afinidad de las asignaturas y elabora FSE-17 “Predictamen de Equivalencia” y lo entrega a la Dirección Académica.
8.	Dirección Académica	Recibe FSE-17 “Predictamen de Equivalencia” , lo firma y entrega al Departamento de Servicios Escolares.
9.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe FSE-17 “Predictamen de Equivalencia” , recaba firma y sello de Rectoría y comunica al alumno que puede pasar por su documento.
10.		Entrega el alumno FSE-17 “Predictamen de Equivalencia” tres semanas después de haber entregado FSE-16 “Solicitud de Predictamen de Equivalencia” .

7. Continuación de la Descripción de las Actividades

No.	Responsable	Detalle de la Actividad
11.	Alumno(a)	<p>Recibe FSE-17 “Predictamen de Equivalencia” y se le informa que deberá presentarse en la Subdirección de Profesiones de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Estado de México para continuar con el trámite.</p> <p>El alumno deberá presentar expediente con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Copia de Acta de Nacimiento ° Original de Certificado Parcial o Total de nivel superior de la Universidad de procedencia ° Original de Certificado de Bachillerato ° Original del FSE-17 “Predictamen de Equivalencia” firmado y sellado
12.		Asiste la Subdirección de Profesiones del Gobierno del Estado de México para realizar solicitar el dictamen oficial de equivalencia de estudios.
13.		Recibe dictamen oficial de equivalencia de estudios y lo entrega al Departamento de Servicios Escolares.
14.	Departamento de Servicios Escolares	<p>Recibe Dictamen Oficial de Equivalencia, actualiza historial académico y lo archiva en el expediente del alumno.</p> <p>Fin del Procedimiento</p>

8. Control de Registros

Responsable	Detalle de la Actividad
Departamento de Servicios Escolares	Almacena en su área todos los registros que se generen en este procedimiento por al menos 3 años en el departamento correspondiente y 12 años en el almacén de archivo, de acuerdo a lo establecido en el PSG-01 “Elaboración y Control de Documentos”

9. Referencias y/o Bibliografías

Documentos Internos

- MSG-01 **“Manual del Sistema de Gestión de la Calidad”**
- PSG-01 **“Elaboración y Control de Documentos”**

Documentos Externos

- **ISO9001 Vigente “Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos”**
- **NMX-CC-9001-IMNC-Vigente “Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos”**
- **DE-RE-01 “Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Texcoco”**
- **DE-DA-01 “Plan de Estudios” vigente**

10. Anexos

- N/A

11. Historial de Cambios

Revisión	Fecha de la Modificación	Apartado	Descripción de la modificación
05	16/05/2017		<i>Con la finalidad de hacer la armonización del Sistema de Gestión de la Calidad se actualizarán todos los formatos a la versión punto 5 para llevar a control preciso de los cambios que sufre el Sistema de Gestión de la Calidad a partir del 16 de mayo del 2017.</i>