

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	1 de 9

PROCEDIMIENTO: EQUIVALENCIAS

OBJETIVO:

Realizar la equivalencia de estudios de nivel superior de los aspirantes que cuentan con estudios de nivel superior en otras instituciones educativas del país y desean ingresar a UPTex.

ALCANCE:

Aplica a los aspirantes que cuentan con estudios de nivel superior y desean ingresar a UPTex, al Departamento de Servicios Escolares y los Responsables de Programa Educativo.

REFERENCIAS:

- Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Texcoco, Apartado VII. Objetivo y Funciones por la unidad Administrativa, 205BQ11001 Departamento de Servicios Escolares, publicado en Gaceta del Gobierno el 08 de febrero 2016.

RESPONSABILIDADES:

Los Responsables de Programa Educativo deberá:

- Determinará si una asignatura es afín o no a otra para realizar equivalencia.

El Departamento de Servicios Escolares deberá:

- Realizará el Predictamen de Equivalencia

El Departamento de Recursos Financieros deberá:

- Recibir Formato Único de Pago y comprobante de pago original y sellar las dos copias.

El Banco deberá:

- Realizar el cobro de los trámites correspondientes al proceso de Equivalencias y entregar comprobante de pago.

Las y los aspirantes deberán:

- Presentarse en tiempo y forma al periodo de Predictamen y Dictamen establecido.
- Cubrir los requisitos para Equivalencia en tiempo y forma.

Dirección General de Profesiones

- Gestionar el Dictamen de Equivalencias, así como el registro de este.

DEFINICIONES:

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	2 de 9

DGP Dirección General de Profesiones

Aspirante: Persona que, cumpliendo los requisitos, solicita su ingreso a algún programa educativo que ofrece la Universidad Politécnica de Texcoco.

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.

Evaluación: Es el acto que consiste en emitir un juicio de valor, a partir de un conjunto de informaciones sobre la evolución o los resultados de un alumno, con el fin de tomar una decisión.

Evaluación por Competencias: Debe entenderse como el proceso mediante el cual el profesor y el alumno reúnen evidencias de las competencias desarrolladas a lo largo de las unidades de aprendizaje, para sustentar un juicio sobre cómo y qué tanto se han cumplido los propósitos del aprendizaje establecidos en cada programa de estudio.

INSUMOS:

- Certificado parcial o total de nivel superior
- Contenidos de las asignaturas aprobadas de la Institución de Procedencia.
- FSE-16 Predictamen de Equivalencia
- Carta de Buena Conducta

RESULTADOS:

- Dictamen oficial de equivalencia

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- 210C3201010001L -02 Inscripción

POLÍTICAS:

- El tiempo de respuesta no excederá a un mes.
- Solo podrán ser sujetas de equivalencia las asignaturas, cuyo contenido sea equivalente al menos en un **60 % del programa** de estudios vigente y la calificación sea mínima de 7.0.
- Cuando hayan sido cursadas asignaturas de inglés dentro de su plan curricular, se podrán acreditar estas mediante la aprobación de las evaluaciones de competencias fijadas en los propios planes de estudio.
- El dictamen académico respectivo es inatacable.
- Sólo podrán ser sujetas a equivalencias en asignaturas hasta por **un máximo de 40%** de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente.
- La equivalencia se podrá llevar a cabo con base al plan de estudios vigente.
- La validación del Predictamen se deberá realizar antes del término del cuatrimestre inscrito.
- El aspirante junto con su solicitud de equivalencia deberá anexar una carta de buena conducta expedida por la autoridad académica correspondiente

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	3 de 9

DESARROLLO: EQUIVALENCIAS

No.	Responsable	Detalle de la Actividad
1.	Aspirante	Asiste al Depto. de Servicios Escolares entregando Certificado Parcial de su Institución de procedencia.
2.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe y turna el Certificado Parcial al Responsable de Programa Educativo correspondiente.
3.	Responsable de Programa Educativo	Determina si procede la equivalencia solicitada, le asigna cuatrimestre a cursar y le informa al Aspirante. SI: Informa a Depto. de Servicios Escolares No: Se le informa al Aspirante la negativa de su solicitud de equivalencia.
4.	Departamento de Servicios Escolares	Le indica al Aspirante requisitar el FSE-16 Formato de Solicitud de Equivalencia , le informa que deberá entregar los documentos solicitados vigentes para la Equivalencia e ingresar a la página https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/siigem.htm , para descarga Formato Único de Pago por concepto de pago "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Trámites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar" y acude al banco a realizar el pago.
5.	Banco	Recibe Formato Único de Pago y cantidad de dinero que cubre el costo de "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Trámites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar", entrega al Aspirante el Formato Único de Pago y Comprobante de Pago.
6.	Aspirante	Recibe Formato Único de Pago y Comprobante de Pago, obtiene dos copias y entrega al Departamento de Servicios Escolares para su autorización junto con la documentación solicitada para su Equivalencia.
7.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe documentos, original y dos copias del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago por concepto de "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Trámites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar", y verifica que cumpla con los requisitos que se solicitan para su Equivalencia y determina. ¿Cumple con los requisitos? No. Se conecta con la operación No. 8 Si. Se conecta con la operación No. 10
8.	Departamento de Servicios Escolares	No: Solicita al Aspirante subsane el faltante para poder continuar con su trámite y se le regresa la documentación.
9.	Aspirante	Recibe la documentación, se entera del faltante, se retira y reúne el o los documentos faltantes, acude al Departamento de Servicios Escolares. Se conecta con la operación No. 7

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	4 de 9

10.	Departamento de Servicios Escolares	Si: Autoriza pago y solicita al Aspirante que entregue en el Departamento de Recursos Financieros, original y dos copias del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago por concepto de "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Tramites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar",.
11.	Aspirante	Recibe y acude al Departamento de Recursos Financieros y entrega original y dos copias del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago por concepto de "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Tramites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar",
12.	Departamento de Recursos Financieros	Recibe original y dos copias del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago por concepto de "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Tramites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar", , resguarda original y regresa las dos copias sellada de recibido.
13.	Aspirante	Recibe dos copias del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago por concepto de "Preinscripción, Inscripción Credenciales, Seguro de Vida, Tramites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar", con el sello de recibido por el Departamento de Recursos Financieros y entrega en el Departamento de Servicios Escolares.
14.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe las dos copias del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago por concepto de "Preinscripción, Inscripción, Credenciales, Seguro de Vida, Tramites Equivalentes de Estudios y en caso de elegir un Programa Educativo Modelo BIS agregar el concepto "Diagnostic Test Grammar", sellados por el Departamento de Recursos Financieros, sella de recibido, archiva una copia en el expediente del Aspirante y entrega acuse de recibido del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago al estudiante. Informa al Aspirante que dentro de periodo no mayor a 20 días hábiles se le entregara su Predictamen de Equivalencia.
15.	Aspirante	Se entera, recibe acuse del Formato Único de Pago y Comprobante de Pago, archiva, se retira y Espera los 20 días para la entrega de equivalencia y acude al Depto. De Servicios Escolares
16.	Departamento de Servicios Escolares	Le entrega el FSE-16 Predictamen de Equivalencias e informa que deberá acudir a la Dirección General de Profesiones para validar el mismo debiendo entregar los documentos vigentes solicitados y el pago.

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	5 de 9

17.	Aspirante	Acude a la Dirección General de Profesiones para a solicitar su validación de FSE-16 Predictamen de Equivalencias con la documentación correspondiente.
18.	Dirección General de Profesiones	Recibe documentación para validar FSE-16 Predictamen de Equivalencias e instruye la fecha y hora para recoger su Dictamen de Revalidación.
19.	Aspirante	En la fecha y hora establecida recibe el Dictamen y acude a Depto. de Servicios y entrega una copia de este.
20.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe y resguarda en su expediente. Fin del Procedimiento.

MEDICIÓN

de Predictamen emitidos / # de Predictamen solicitados = Porcentaje de dictámenes de equivalencia emitidos.

Registro de evidencias:

- Los registros se quedan en el reporte trimestral el Programa Operativo Anual

• FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CLAVE	NOMBRE
FSE-16	Solicitud de Predictamen de Equivalencias
FSE-16	Predictamen de Equivalencias

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	6 de 9



Solicitud de Predictamen de Equivalencia

Área: Departamento de Servicios Escolares	Vigencia: 03/10/2014	Código: FSE-16
---	----------------------	----------------

(Esta solicitud deberá ser llenada a mano por el aspirante de equivalencia, con tinta negra o azul, letra de molde y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:)

I. Revisión de documentos (Copia de:)	II. Datos de Identificación																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">()</td> <td>Copia del Certificado parcial o total de nivel superior</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td>Contenidos de las asignaturas aprobadas impresas y selladas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td>Copias del Formato único de Pago por tramites y servicios de equivalencia.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td>Carta de buena conducta</td> </tr> </table>	()	Copia del Certificado parcial o total de nivel superior	()	Contenidos de las asignaturas aprobadas impresas y selladas.	()	Copias del Formato único de Pago por tramites y servicios de equivalencia.	()	Carta de buena conducta	Fecha: ____/____/____ (DD) (MM) (AAAA) Carrera a la que aspira: <table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td><td>Ing. Robótica</td></tr> <tr><td> </td><td>Ing. en Electrónica y Telecomunicaciones</td></tr> <tr><td> </td><td>Ing. Logística y Transporte</td></tr> <tr><td> </td><td>Ing. Sistemas Computacionales</td></tr> <tr><td> </td><td>Lic. Comercio Internacional y Aduanas</td></tr> <tr><td> </td><td>Lic. Administración y Gestión Empresarial</td></tr> </table>		Ing. Robótica		Ing. en Electrónica y Telecomunicaciones		Ing. Logística y Transporte		Ing. Sistemas Computacionales		Lic. Comercio Internacional y Aduanas		Lic. Administración y Gestión Empresarial
()	Copia del Certificado parcial o total de nivel superior																				
()	Contenidos de las asignaturas aprobadas impresas y selladas.																				
()	Copias del Formato único de Pago por tramites y servicios de equivalencia.																				
()	Carta de buena conducta																				
	Ing. Robótica																				
	Ing. en Electrónica y Telecomunicaciones																				
	Ing. Logística y Transporte																				
	Ing. Sistemas Computacionales																				
	Lic. Comercio Internacional y Aduanas																				
	Lic. Administración y Gestión Empresarial																				

III. Datos Personales:			
Nombre:			
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Género:	Masculino: <input type="checkbox"/>	Femenino: <input type="checkbox"/>	
E-mail:			
Tel.:	Casa: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Cel.: <input style="width: 80%;" type="text"/>	
IV. Datos Escolares:			
Escuela de Procedencia:			
Ubicación:			
	Municipio		Estado
Tipo:	Publica: <input type="checkbox"/>	Privada: <input type="checkbox"/>	
Fecha de expedición del certificado:			
	(DD)	(MM)	(AAAA)

Aspirante	Dirección Académica
Nombre y Firma	Nombre y Firma

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	7 de 9

Instructivo de llenado del formato: FSE-16 Solicitud de Predictamen de Equivalencia.		
OBJETIVO: Registrar datos esenciales del Aspirante para que pueda obtener su Dictamen de Equivalencias e inscribirse en la Universidad Politécnica de Texcoco.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original para el Departamento de Servicios Escolares.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Revisión de documentos (copia de)	Se verifica y señala los documentos entregados por el Aspirante.
2	Fecha	Colocar la fecha de acuerdo con el siguiente formato día, mes y año.
3	Carrera a la que aspira	Colocar una X en el programa educativo de su preferencia.
4	Nombre	Colocar nombre completo del Aspirante.
5	Genero	Colocar un X de acuerdo al género del Aspirante.
6	E-mail	Colocar correo electrónico vigente.
7	Correo electrónico	Correo electrónico.
8	Teléfono de casa	Teléfono de casa vigente.
9	Celular	Teléfono celular vigente.
10	Escuela de Procedencia	Colocar la Institución de la cual procede el Aspirante.
11	Ubicación	Colocar la ubicación de la Institución de la cual procede el Aspirante.
12	Tipo	Colocar una X que sector es la Institución de la cual procede el Aspirante.
13	Fecha de expedición del certificado	Colocar la fecha en la que se expide el certificado parcial o total de nivel superior de acuerdo al formato día, mes y año.
14	Nombre y Firma del Aspirante	Nombre completo y Firma del Aspirante.
15	Nombre y Firma de Dirección Académica	Nombre completo y Firma de Dirección Académica.

Predicamen de Equivalencias

Predicamen de Equivalencias

Predicamen de Equivalencias

Edición:	Primero
Fecha:	Septiembre del 2019
Código:	210C3201010001L -11
Página:	8 de 9

NOMBRE DEL ASPIRANTE:
P R E S E N T E

Lugar y Fecha

Con base en su solicitud presentada ante esta Institución se le informa a Usted del predicamen emitido para la EQUIVALENCIA de las siguientes asignaturas:

Asignaturas del Plan de Estudios de la carrera:

Nombre de la Institución Educativa:
Universidad Politécnica de Guanajuato

No.	Nombre de la asignatura	Catificación
1	Álgebra Lineal	20
2	Cálculo Diferencial e Integral	9
3	Ingels I	8
4	Introducción a la Ingeniería Robótica	8
5	Lógica de Programación	9
6	Probabilidad y Estadística	8
7	Valores del ser	9
8	Cálculo Vectorial	7
9	Diseño Asistido por Computadora	8
10	Fundamentos de Electricidad	7
11	Ingels II	9
12	Inteligencia Emocional	9
13	Matemática	8
14	Programación Estructurada	8
15	Análisis de Circuitos Eléctricos	8
16	Diseño de Impresión	9
17	Ecuaciones Diferenciales	9
18	Estadística	7
19	Ingeniería de Materiales	9
20	Ingels III	7
21	Programación Avanzada	8
22	Dinámica	8
23	Diseño y Selección de Elementos Mecánicos	8
24	Electricidad Analógica	8
25	Espanol I	8
26	Habilidades del Pensamiento	9

Asignaturas del Plan de Estudios de la carrera:

Nombre de la Institución Educativa:
Universidad Politécnica de Texcoco

No.	Nombre de la asignatura	Catificación
1	Álgebra Lineal	10
2	Cálculo Diferencial e Integral	9
3	Ingels I	8
4	Introducción a la Ingeniería Robótica	8
5	Lógica de Programación	9
6	Probabilidad y Estadística	8
7	Valores del ser	9
8	Cálculo Vectorial	7
9	Diseño Asistido por Computadora	8
10	Fundamentos de Electricidad	7
11	Ingels II	9
12	Inteligencia Emocional	9
13	Matemática	8
14	Programación Estructurada	8
15	Análisis de Circuitos Eléctricos	8
16	Diseño de Impresión	9
17	Ecuaciones Diferenciales	9
18	Estadística	7
19	Ingeniería de Materiales	9
20	Ingels III	7
21	Programación Avanzada	8
22	Dinámica	8
23	Diseño y Selección de Elementos Mecánicos	8
24	Electricidad Analógica	8
25	Espanol I	8
26	Habilidades del Pensamiento	9

27	Ingels IV	8
28	Mecánica Avanzada	9
29	Electricidad Digital	8
30	Habilidades Organizativas	8
31	Ingels V	7
32	Mecanismos y Máquinas	7
33	Proceso de Manufactura	8
34	Salidas y Sistema	8
35	Sistemas Hidráulicos y Neumáticos	8
36	Controladores Lógicos Programables	8
37	Diseño de Sistema de Control	8
38	Etica Profesional	8
39	Fundamentos de Robótica	8
40	Ingels VI	7
41	Mantenimiento y Seguridad Industrial	8
42	Sistema Automatizado de Manufactura	8
43	Control Digital	9
44	Electricidad Industrial	8
45	Ingeniería Económica	7
46	Ingels VII	7
47	Microcontroladores	8
48	Programación de Trayectoria de Robots	8
49	Control de Máquinas Eléctricas	8
50	Ingeniería de Procesos	8
51	Instrumentación Industrial	8
52	Redes Industriales	7
53	Robótica	8
54	Sistema de Visión	8

27	Ingels IV	8
28	Mecánica Avanzada	9
29	Electricidad Digital	8
30	Habilidades Organizativas	8
31	Ingels V	7
32	Mecanismos y Máquinas	7
33	Proceso de Manufactura	8
34	Salidas y Sistema	8
35	Sistema Hidráulico y Neumático	8
36	Controladores Lógicos Programables	8
37	Diseño de Sistema de Control	8
38	Etica Profesional	8
39	Fundamentos de Robótica	8
40	Ingels VI	7
41	Mantenimiento y Seguridad Industrial	8
42	Sistema Automatizado de Manufactura	8
43	Control Digital	9
44	Electricidad Industrial	8
45	Ingeniería Económica	7
46	Ingels VII	7
47	Microcontroladores	8
48	Programación de Trayectoria de Robots	8
49	Control de Máquinas Eléctricas	8
50	Ingeniería de Procesos	8
51	Instrumentación Industrial	8
52	Redes Industriales	7
53	Robótica	8
54	Sistema de Visión	8

NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

NOMBRE Y FIRMA
DIRECCIÓN ACADÉMICA

EQUIVALENCIAS

EQUIVALENCIAS	Edición:	Primero
	Fecha:	Septiembre del 2019
	Código:	210C3201010001L -11
	Página:	9 de 9

Instructivo de llenado del formato: FSE-16 Predictamen de Equivalencia.		
OBJETIVO: Registrar datos académicos del Aspirante para que pueda obtener su Dictamen de Equivalencias e inscribirse en la Universidad Politécnica de Texcoco.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original para la Dirección General de Profesiones		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre completo del Aspirante	Colocar nombre completo del Aspirante.
2	Lugar y Fecha	Colocar Lugar y la fecha donde es expedido el Predictamen de Equivalencias.
3	Asignaturas del Plan de Estudios de la carrera	Nombre del Programa Educativo del que proviene el Aspirante.
4	Nombre de la Institución Educativa	Nombre de la Institución Educativa de la que proviene el Aspirante.
5	Asignaturas del Plan de Estudios de la carrera	Nombre del Programa Educativo al que desea Ingresar el Aspirante.
6	Nombre de la Institución Educativa	Nombre de la Institución Educativa a la que desea ingresar el Aspirante.
7	No.	Número consecutivo.
8	Nombre de la Asignatura	Nombre completo de la asignatura
9	Calificación	Calificación obtenida en cada una de las asignaturas.
10	Nombre y Firma del Rector	Nombre completo y firma del rector.
11	Nombre y Firma de dirección Académica	Nombre completo y firma de Dirección Académica.