



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DIRECCIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES

Instructivo para Tramitar Acreditación de Estudios

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de orientar a los interesados en la tramitación de la Acreditación 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 acreditación de estudios en la Universidad Autónoma Metropolitana. Se definen claramente las instancias involucradas en los distintos trámites y los tiempos en que les corresponden 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

A) A nivel de Licenciatura:

Egresados de la UAM que deseen cursar una segunda carrera.

Alumnos que hayan realizado un cambio de carrera en la misma Unidad y División.

Alumnos que hayan realizado un cambio de carrera a otra División en la misma Unidad.

Alumnos que hayan realizado un cambio de Unidad misma División misma carrera.

Alumnos que hayan realizado un cambio de Unidad misma División diferente carrera.

Alumnos que hayan realizado un cambio de Unidad diferente División y carrera.

B) A nivel de Posgrado:

También serán aplicables los supuestos del inciso anterior.

3. CONCEPTO

“La acreditación de estudios es la determinación de las igualdades académicas entre las unidades de enseñanza aprendizaje correspondientes a los planes y programas de estudio que se imparten en la propia Universidad”.

“Las acreditaciones podrán alcanzar hasta un 75% del total de créditos del plan de estudios que se pretende cursar”.

4. REQUISITOS A CUBRIR

La solicitud se presentará por escrito y deberá acompañarse por:

- I. Historia académica, o
- II. Última boleta de calificaciones, o
- III. Certificado de estudios total o parcial.

5. OBTENCIÓN Y LLENADO DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN 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.

En esta misma oficina se le informará la cantidad que debe 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 interesado deberá acudir a la Caja General, ubicada junto a la Dirección de Sistemas Escolares, a realizar el pago correspondiente por derechos de trámite. 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 acreditación de estudios en tres tantos debidamente requisitada y el documento probatorio en original y copia, de haber realizado o estar realizando estudios en la UAM, el interesado se presenta en la Dirección de Sistemas Escolares a que se le dé curso a su trámite.

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

La Dirección de Sistemas Escolares en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la documentación, enviará las solicitudes procedentes, junto con la documentación entregada, al Presidente del Consejo Divisional correspondiente, para que las 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.

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

La Comisión del Consejo Divisional correspondiente, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la documentación, determinará la igualdad académica entre los estudios que se pretenden acreditar y, previa entrevista, en su caso, con el interesado, emitirá el dictamen correspondiente, mismo que se 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 acreditación de estudios.

La comisión para determinar las igualdades académicas y emitir el dictamen de acreditación, 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 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 ACREDITACIÓN 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 acreditación de estudios para su registro. La cual contendrá la relación de las unidades de enseñanza aprendizaje (asignaturas) que se consideran acreditadas en virtud de las igualdades académicas establecidas.

11. REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN

La Dirección de Sistemas Escolares una vez que ha recibido la resolución, procederá a informar al interesado en un plazo de cinco días hábiles los resultados de su solicitud. Asimismo, registrará en los archivos computarizados, los movimientos de la resolución de acreditación y le entregará al alumno una copia con la fecha de procesamiento y enviará, a la División y a la Coordinación de Sistemas Escolares correspondiente, una copia para su control.

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