



**PROCEDIMIENTO PARA  
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
DE ARANDAS**

## 1. Propósito

Establecer las normas para la validación de asignaturas otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior de Arandas de un plan de estudios a otro, haciendo una correspondencia relativa o total en contenidos y número de créditos u horas de estudio por asignatura.

Dicha convalidación permite al estudiante transitar de una carrera a otra, de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior en el nuevo plan de estudios.

## 2. Alcance

El **ámbito de aplicación** del presente procedimiento es el Instituto Tecnológico Superior de Arandas.

## 3. Políticas de operación

### 3.1 De los Requisitos

El estudiante deberá aprobar el total de las asignaturas cursadas y comprobarlo mediante constancia expedida por el Departamento de Servicios Escolares. Las asignaturas que sean convalidables deberán estar aprobadas obligatoriamente.

En el caso de que haya asignaturas no convalidables a la carrera solicitada y estas no hayan sido acreditadas, si procede la convalidación, porque no se requiere esa asignatura en la carrera que se solicita el cambio.

Los estudiantes de traslado no deben tener adeudos en material, equipo y/o biblioteca con la institución de origen.

El cuarto semestre es el plazo máximo para este trámite.

Que entre la carrera a la que pretende cambiarse y la que cursa, existan asignaturas comunes similares, de acuerdo con la matriz de equivalencia que elaborará el área académica. Para la convalidación de asignaturas, el contenido programático deberá representar al menos un 60 por ciento de equiparación.

La solicitud de convalidación de estudios la hará el estudiante por escrito ante la División Académica de la institución con un mes de anticipación al siguiente semestre de reinscripción cumpliendo con el procedimiento correspondiente y con base al formato del Anexo I.

### 3.2 De la operación

Para efectos de la movilidad interdisciplinaria dentro del mismo Instituto no deberá exceder de doce semestres para terminar la nueva carrera, contándose a partir de su fecha de ingreso al Sistema.

Para los estudiantes en tránsito de los Institutos Tecnológicos Descentralizados a los Institutos Tecnológicos Federales y que requieran dictamen de convalidación de estudios, se les deberá asignar nuevamente el número de control conforme al procedimiento establecido y validándosele los créditos obtenidos.

La autorización de la convalidación de estudios queda condicionada a la capacidad en la matrícula de la carrera solicitada.

El estudiante podrá efectuar sólo una convalidación de estudios dentro del Instituto Tecnológico Superior de Arandas.

El Coordinador de la carrera a la que desea cambiarse el estudiante, deberá elaborar el **Análisis Técnico Académico de la convalidación de estudios**, con base al formato del Anexo II.

El Jefe de la **División Académica** deberá elaborar el **Dictamen Técnico** de la convalidación de estudios de acuerdo al formato del Anexo III, mismo que deberá

ser firmado por el Jefe de Servicios Escolares y División Académica con el Visto Bueno de la Subdirección Académica.

### **3.3 Para cursar otra carrera**

Para cursar otra carrera de licenciatura dentro de los planteles del Instituto Tecnológico Superior de Arandas se requiere:

Haberse titulado de la carrera que concluyó y tener registro de cédula profesional.

La solicitud para cursar otra carrera, la hará el candidato por escrito ante la División Académica de la institución con un mes de anticipación al siguiente semestre de reinscripción cumpliendo con el procedimiento correspondiente.

Si de la segunda carrera, que el candidato desee cursar, existen asignaturas que sean convalidables con las de carrera cursada, se tomarán en cuenta para la convalidación de estudios.

La matriz de equivalencia la elaborará el área académica a la que solicita cursar la nueva carrera.

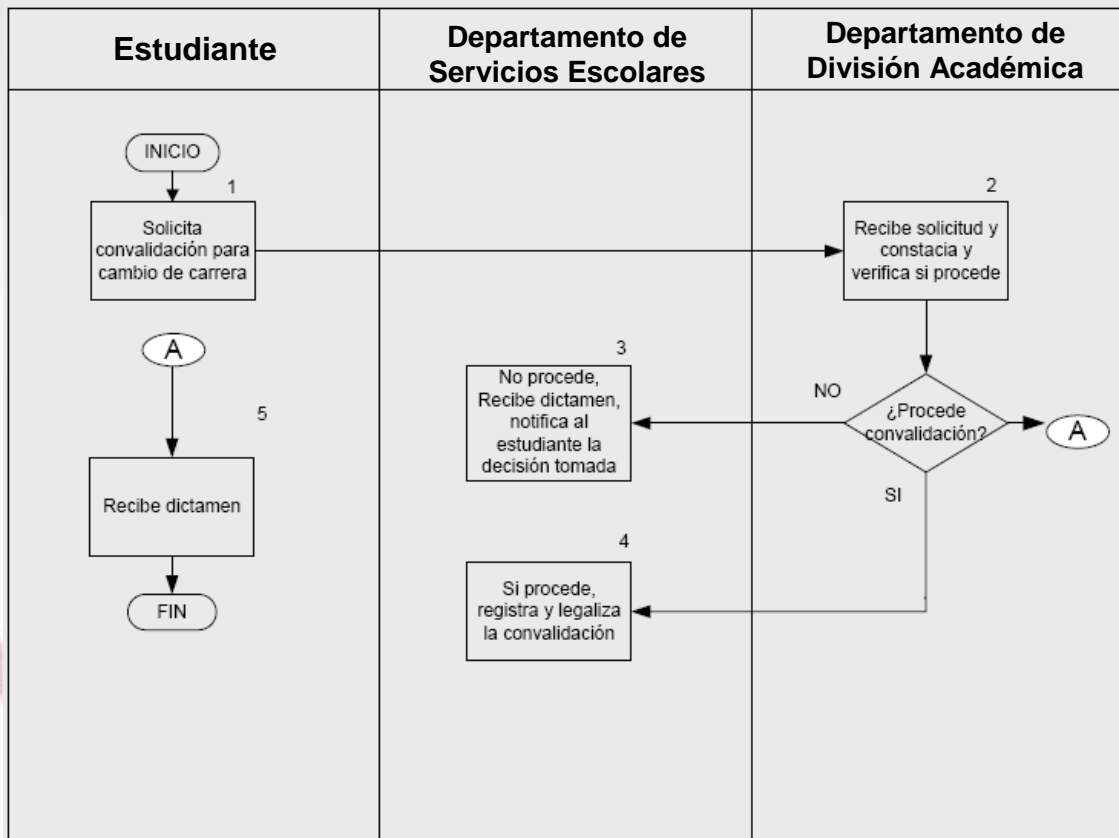
La autorización para cursar otra carrera, queda condicionada a la capacidad de la matrícula de la carrera seleccionada, definida por el departamento académico.

### **3.4 De las disposiciones generales**

Las situaciones no previstas en el presente procedimiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.

Este procedimiento deberá ser dado a conocer por el Director del Instituto Tecnológico a toda la comunidad del plantel.

#### 4. Diagrama de flujo



### 5. Descripción del procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicita convalidación para cambio de carrera	<p>1.1 Acude mínimo un mes antes del inicio del semestre de reinscripción a la División Académica de la Institución, con una constancia de estudios indicando el tipo de acreditación y el semestre en que cursó las asignaturas.</p> <p>1.2 Solicita por escrito el dictamen de convalidación de estudios que le permita transitar de una carrera a otra o de un Instituto Tecnológico a otro.</p>	Estudiante
2. Recibe solicitud y constancia y verifica si procede	<p>2.1 Recibe solicitud y la constancia de estudios actualizada del estudiante y procede al estudio de la matriz de equivalencias elaborada por el área académica de la carrera a la que solicita el cambio.</p> <p>2.2 Si <b>es</b> procedente el dictamen de convalidación de estudios, emite el documento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, y lo remite en original al Departamento de Servicios Escolares, con copia al Estudiante.</p> <p>2.3 Si <b>no</b> es procedente el dictamen de convalidación de estudios, notificará por escrito al Departamento de Servicios Escolares en original y copia al Estudiante.</p> <p>2.4 Informa Dictamen al</p>	División Académica



	estudiante.	
3. No procede, Recibe dictamen, notifica al estudiante la decisión tomada. y sí procede registra y legaliza convalidación	3.1 No procede, recibe original del dictamen de convalidación de estudios. 3.2 Notifica con la entrega de una copia, sea del dictamen o del escrito de improcedencia al estudiante.	Departamento de División Académica
4. Si procede, registra y legaliza la convalidación.	4.1 Si procede, recibe original del dictamen de convalidación de estudios. 4.2 Registra y legaliza la convalidación asignándole el número de folio con la fecha respectiva al documento. 4.3 Archiva en el expediente del estudiante el documento	Departamento de Servicios Escolares
5. Recibe dictamen	5.1 Recibe copia del dictamen emitido por la División Académica	Estudiante

## 6. Anexos

Anexo I Solicitud de convalidación de estudios

Anexo II Análisis Técnico Académico de Convalidación de estudios

Anexo III Dictamen Técnico de Convalidación de estudios

### ANEXO I Solicitud de convalidación de estudios

C. Jefe de la División de Estudios Profesionales

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

No. De Control \_\_\_\_\_ Semestre \_\_\_\_\_

Carrera que cursa \_\_\_\_\_

Clave del plan de estudios \_\_\_\_\_

Carrera solicitada \_\_\_\_\_

Clave del plan de estudios \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del interesado

c.c.p. Departamento de Servicios Escolares.

Interesado



## ANEXO II. Análisis Técnico Académico de Convalidación de Estudios

**Dirección General de Educación Superior Tecnológico**

**Instituto Tecnológico Superior de Arandas**

**División de Estudios Profesionales**

### Análisis Técnico Académico de Convalidación de Estudios

Nombre del estudiante	Nombre del Instituto Tecnológico de procedencia
Nombre y clave del Plan de estudios de procedencia	Nombre y clave del Plan de estudio para convalidación

No.	Asignaturas cursadas (con calificación y créditos)	Equiparación de asignaturas del Plan de estudios a convalidar	Clave de la asignatura	% Porcentaje	Se acepta asignatura	
					SI	NO

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Coordinador de Carrera

Fecha: \_\_\_\_\_

### ANEXO III. Dictamen Técnico de Convalidación de Estudios

Dirección General de Educación Superior Tecnológica  
Instituto Tecnológico Superior de Arandas  
Dictamen Técnico de Convalidación de Estudios

FOLIO: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

Convalidación de Estudios del (a) C: \_\_\_\_\_  
No. de Control \_\_\_\_\_  
Del Plan de Estudios de: \_\_\_\_\_ al Plan  
de Estudios : \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS DE PROCEDENCIA	NOMBRE Y CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS A CONVALIDAR

Nombre de la asignatura	Calificación	Observaciones	Nombre de la asignatura convalidada	Clave de la asignatura	No. de Créditos
Total de créditos convalidados					

# Instituto Tecnológico Superior

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Jefe de División de  
Estudios Profesionales

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Jefe de Servicios Escolares

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de la Subdirección Académica