

CAPÍTULO 7. LINEAMIENTO PARA LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

7.1 PRÓPOSITO

Establecer la normativa para la convalidación de asignaturas otorgadas en las Instituciones adscritas al TecNM de un plan de estudios a otro realizando una correspondencia parcial o total en contenidos y cantidad de créditos por asignatura.

7.2 ALCANCE

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

7.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN

Es la equiparación y validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, de los que se ofrecen dentro de las Instituciones adscritas al TecNM. Dicha convalidación permite al estudiante transitar de un plan de estudios a otro que se encuentre vigente, sea la misma carrera o distinta, de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior en el nuevo plan de estudios, considerando la capacidad del Instituto. La convalidación está caracterizada por los siguientes aspectos:

- Permite al estudiante cambiar de un plan de estudio a otro dentro de las Instituciones adscritas al TecNM.
- Permite cursar una segunda carrera a nivel licenciatura, una vez que el egresado se ha titulado o ha aprobado su acto profesional de la primera carrera cursada.
- Permite al estudiante, que causó baja definitiva habiendo acreditado el 50% de créditos o más, reinscribirse en un plan de estudios diferente que le ofrezca el Instituto, con el propósito de que concluya una carrera profesional.

7.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

7.4.1 GENERALIDADES

- 7.4.1.1 En caso de cambio de carrera, aplica el presente lineamiento, permitiendo al estudiante reorientar en forma vocacional sus estudios a un perfil profesional afín a sus habilidades y aptitudes, conservando su número de control.
- 7.4.1.2 Al estudiante en convalidación se le recalcula el semestre al que se inscribe de acuerdo a las asignaturas convalidadas y para facilitar el seguimiento de los estudiantes en esta situación, se le antepone la **letra “C”** al número de control.
- 7.4.1.3 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, determina el semestre de ubicación del estudiante tomando en cuenta el número de créditos convalidados entre la carga promedio semestral.
- 7.4.1.4 El estudiante sólo tiene derecho a convalidar plan de estudios en una sola ocasión, bajo la condición que pueda concluir dicho plan de estudios dentro de los 12 semestres reglamentarios.
- 7.4.1.5 No se requiere convalidación cuando el estudiante hace cambio de modalidad (escolarizada, No escolarizada a distancia y Mixta en el mismo plan de estudios y en el mismo Instituto). Cuando cambia de Instituto se aplica el lineamiento de traslado de estudiantes vigente (ver CAPÍTULO 6).
- 7.4.1.6 Cada Instituto determina en cuales de sus planes de estudio tiene capacidad para aceptar estudiantes en convalidación.
- 7.4.1.7 Para el estudiante interesado en cursar una segunda carrera, se debe realizar el numeral 7.4.3.4, con todas y cada una de las asignaturas que su certificado de la primera carrera ampare.

7.4.1.8 El (la) Jefe(a) de División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, determina la necesidad de la recomendación del Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados (Anexo VIII), para la evaluación de las habilidades, destrezas, actitudes e interés profesional de su perfil vocacional.

7.4.2 DE LOS REQUISITOS

- 7.4.2.1 El interesado debe presentar la solicitud y los documentos probatorios (kárdex o certificado parcial con calificaciones), al menos 30 días hábiles antes de iniciar el siguiente semestre.
- 7.4.2.2 Sólo son convalidadas las asignaturas que se encuentren acreditadas.
- 7.4.2.3 En el caso de que el estudiante realice un traslado y requiera de una convalidación, debe cumplir con lo establecido en ambos lineamientos vigentes.
- 7.4.2.4 Para realizar la convalidación en el plan de estudios al que se pretende cambiar y el que cursa actualmente, deben existir asignaturas comunes o similares, el contenido de los programas de estudio debe ser equiparable al menos en un 60 por ciento de las competencias específicas desarrolladas.

7.4.3 DE LA OPERACIÓN

- 7.4.3.1 La autorización de la convalidación de estudios queda condicionada con la capacidad del Instituto para el plan de estudios solicitado.
- 7.4.3.2 El estudiante debe presentar la solicitud para la convalidación de estudios en la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, al menos 30 días hábiles antes de las reinscripciones (Anexo V).

- 7.4.3.3 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, verifica los requisitos conforme al lineamiento. Si cumple, pasar al siguiente numeral; si no cumple, se le da a conocer al solicitante en el mismo formato de la solicitud.
- 7.4.3.4 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, solicita a la academia correspondiente realizar el análisis académico, requisitando el Anexo VI.
- 7.4.3.5 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora el **Dictamen Técnico de convalidación de estudios** y notifica el resultado al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, de acuerdo con el Anexo VII.

7.5 DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.

ANEXO V. FORMATO DE SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Fecha de solicitud: _____

C. _____

Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados PRESENTE

Por este medio solicito iniciar con los trámites correspondientes del proceso de convalidación, siendo mis datos académicos:

Nombre: _____ Instituto de procedencia: _____
 No. de Control: _____ Semestre: _____
 Carrera que curso: _____ Clave del plan de estudios: _____
 Carrera que solicito: _____ Clave del plan de estudios: _____

Firma del solicitante

Para ser llenado exclusivamente por la Institución	
Solicitud correctamente llena:.....	<input type="checkbox"/>
Presenta Kardex con sello y firma del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados:.....	<input type="checkbox"/>
Presenta formato de no adeudos:.....	<input type="checkbox"/>
Presenta recomendación del Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados:.....	<input type="checkbox"/>
Existe capacidad disponible en la carrera solicitada:.....	<input type="checkbox"/>

Sello de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

Firma de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

Notas:
 1.- Semestre se refiere al correspondiente con la fecha de ingreso a las Instituciones adscritas al TecNM.
 2.- En la lista de verificación, se contesta Si (Si cumple), No (No cumple) o NA (No aplica).
 3.- Si se presenta un "No cumple" en la lista de verificación, será un rechazo inmediato de la solicitud.
 4.- La recomendación del Departamento Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, sólo aplica para cambio de carrera.

c.c.p. Solicitante.

ANEXO VI. ANÁLISIS ACADÉMICO DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Instituto _____

Análisis académico de convalidación de estudios

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

De:	A:
Nombre del Plan de Estudios:	Nombre del Plan de Estudios:
Clave del Plan de Estudios:	Clave del Plan de Estudios:
Institución de procedencia:	Institución receptora:

No.	Asignatura cursada	Clave de asignatura	Calificación	Asignatura a convalidar	Clave de la asignatura a convalidar	% ² porcentaje

Nota: Este formato contiene todas las asignaturas analizadas que ampara el certificado parcial o el kardex presentado.

Documento analizado por

Vo. Bo.

Nombre y firma del (de la)
Presidente(a) de la Academia
de _____

Jefe(a) del Departamento Académico
de _____

c.c.p. Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

² Para el porcentaje se considera lo siguiente:

- El contenido programado es menor al 60%.
- Estas (dos o más) asignaturas cumplen, conjuntamente, con el contenido de la asignatura.

ANEXO VII. DICTAMEN TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Instituto _____

Dictamen Técnico de convalidación de estudios

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

De:	A:
Nombre del Plan de Estudios:	Nombre del Plan de Estudios:
Clave del Plan de Estudios:	Clave del Plan de Estudios:
Institución de procedencia:	Institución receptora:

No.	Asignatura cursada	Calificación	Asignatura convalidada	Número de créditos
Total de créditos convalidados:				

Nota: Este documento solo contiene las asignaturas aceptadas en la convalidación. En el caso que para convalidar una asignatura, se consideren dos o más asignaturas de procedencia, se asignará como calificación el promedio de las mismas.

Documento autorizado por

Nombre y firma del (de la) Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

ANEXO VIII. RECOMENDACIÓN PARA CAMBIO DE CARRERA

Instituto _____

Recomendación para cambio de carrera

C. _____

Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

PRESENTE

Por este medio comunico que una vez realizado el estudio del perfil vocacional del (de la) estudiante _____ con número de control _____ que actualmente cursa la carrera de _____, y con base a los resultados de los instrumentos aplicados, se emite la siguiente recomendación:
(SI) (NO) se recomienda el cambio de carrera, a _____.

Para los fines que el estudiante convenga, se extiende la presente en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 20__.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del (de la) Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

c.c.p. Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

c.c.p. Archivo.