



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.

De acuerdo al Reglamento de Estudios Superiores de la Universidad Autónoma Metropolitana, para los Egresados de la UAM que deseen cursar una segunda carrera, la acreditación será

factible si han obtenido un número de calificaciones MB igual o mayor al número de calificaciones S, o bien B en todas las unidades de enseñanza-aprendizaje acreditadas en la primera carrera.

3. CONCEPTO

"La acreditación de estudios es la declaración que determina la correspondencia académica del contenido entre las unidades de enseñanza-aprendizaje de los planes y programas de estudio que se imparten en la 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 de acuerdo al motivo de la acreditación, deberá acompañarse por los siguientes documentos:

Para cursar segunda carrera en la Institución

- I. Certificado de estudios total, con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).*
- II. Comprobante de autorización o de inscripción a segunda licenciatura expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad Académica correspondiente.*

Por cambio de carrera:

- I. Certificado de estudios parcial o Constancia de historia académica.*
- II. Comprobante de autorización de cambio de carrera expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad Académica correspondiente.*

La documentación completa se presentará ante la Dirección de Sistemas Escolares por escrito o mediante archivo electrónico (tramitereeae@correo.uam.mx).

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 al teléfono 5483-4000 extensiones 1646 y 1643 o al email: tramitereeae@correo.uam.mx.

Esta misma oficina le informará la cantidad que deberá pagar por los derechos del 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

En la Dirección de Sistemas Escolares, el interesado entregará: 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.

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 diez días hábiles a partir de la recepción de la documentación, determinará la procedencia académica de la acreditación de los estudios y, en su caso, previa entrevista 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 la acreditación de los estudios y emitir el dictamen correspondiente, deberá analizar en forma integral la documentación recibida en función de los siguientes factores relacionados con los planes y programas de la Universidad:

- 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;*
- V. El tiempo de dedicación y la bibliografía recomendada a cada unidad de enseñanza-aprendizaje;*
- VI. La seriación de las unidades de enseñanza-aprendizaje;*
- VII. Las modalidades de evaluación de las unidades de enseñanza-aprendizaje;*
- 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 deberá contener la relación de las unidades de enseñanza-aprendizaje que se consideran acreditadas, en virtud de la correspondencia académica establecida.

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.

Una vez que el interesado acuda por su resolución de acreditación a la Dirección de Sistemas Escolares, ésta 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 seguimiento, aclaración o dudas con relación a este trámite, comunicarse al siguiente teléfono: 5483-4000, Exts. 1646 y 1643. Email: tramitereeae@correo.uam.mx