

10. Si el Dictamen emitido es positivo la Coordinación de División elabora el acta correspondiente de Revalidación, Equivalencia o Convalidación de Estudios. En caso de que el Dictamen fuera negativo la Coordinación de División informará al interesado el motivo por el cual no procede.
11. Para el caso de los dictámenes de Revalidación o Equivalencia, la Coordinación de División solicitará a la Secretaría Académica convoque a los integrantes de la Comisión para la legalización del Acta correspondiente.
12. Una vez legalizada el Acta por la Comisión, la Coordinación de División turnará el expediente del interesado a la Secretaría Técnica, con copia al jefe o jefa de Control y Registro Escolar, a la Dirección de Facultad o Centro de Investigación, al interesado y para la propia Coordinación, esto con el objetivo para el ingreso o la reincorporación del interesado.
13. Una vez que se haya concluido el proceso, el interesado evaluará el servicio mediante la aplicación de la Encuesta de Satisfacción.

ES NECESARIO INFORMAR A LOS USUARIOS QUE EL PROCESO SE INICIA EN LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE.

División de Ciencias Básicas,  
Ingeniería y Tecnología.  
Ubicación: Rectoría  
cdcbit@uatx.mx  
Cel. 2461950538

## **DOCUMENTO INFORMATIVO QUE EXPLICA PASO A PASO LOS PROCESOS DE:**

### **REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**COORDINACIONES DE  
DIVISIÓN DE LA UATx**



1. Publicación de la Convocatoria de Admisión por Revalidación, Equivalencia y Convalidación de Estudios en la página web de la UATx ([www.uatx.mx](http://www.uatx.mx)), Redes Sociales de la UATx y Radio Universidad.

## **2. EL INTERESADO DEBERÁ ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE DIVISIÓN PARA PROPORCIONARLE LA INFORMACIÓN PERTINENTE REFERENTE AL PROCESO.**

### **Requisitos para Revalidación o Equivalencia de Estudios.**

- a. Carta de Exposición de Motivos para la Revalidación o Equivalencia de Estudios dirigida al Coordinador (a) de la División Correspondiente.
- b. Haber cursado como mínimo dos periodos académicos.
- c. No haber incurrido en alguna de las causales como reprobación o indisciplina que genere baja definitiva de la Institución de Procedencia.
- d. Original y copia del Certificado parcial de estudios legalizado por la instancia correspondiente (solo para cotejo)

e. Dos copias Legibles del plan de estudios de la licenciatura o posgrado de asignaturas aprobadas.

f. Original y Copia de la constancia de baja o retiro voluntario expedida por la institución de procedencia especificando causas.

g. Promedio mínimo de 8.0 en las materias de a revalidar o establecer equivalencia.

### **Requisitos para la Convalidación de Estudios:**

- a. Carta de Exposición de Motivos para la Revalidación o Equivalencia de Estudios dirigida al Coordinador (a) de la División Correspondiente.
- b. Kardex del Programa educativo de procedencia firmado y sellado.
- c. Constancia de Baja temporal.
- d. Oficio expedido por la Facultad o Unidad Académica de procedencia donde se especifique que no existe inconveniente alguno para que el alumno realice el trámite correspondiente.
- e. Oficio expedido por la Facultad o Unidad Académica receptora donde se especifique la disponibilidad de cupo.

3. Recepción de la documentación establecida en el Reglamento y/o Convocatoria, esta será entregada en la Coordinación de División respectiva.

4. La Coordinación de División analiza y verifica que la documentación presentada esté completa y que se cumpla con los requisitos en el Reglamento para que así, no exista impedimento para que sea procedente el trámite.

5. Una vez que se ha revisado la documentación y que se cumpla con todo lo establecido, la Coordinación de División da inicio con el proceso ya sea Revalidación, Equivalencia o Convalidación de Estudios.

6. El interesado requisita el formato Solicitud de Revalidación, Equivalencia o Convalidación de Estudios.

7. Se integra el expediente y se registra en el formato correspondiente.

8. Se envía a Facultad o Centro de Investigación el expediente del interesado y se solicita el Dictamen correspondiente. Dicho Dictamen deberán entregarlo a la Coordinación de División en un término **no mayor a diez días hábiles.**

9. La Coordinación de División analiza y verifica el Dictamen emitido por la Facultad o Centro de Investigación correspondiente.