

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para tener un proceso eficiente, transparente y sistematizado para que nuestros estudiantes puedan realizar su trámite de inscripción.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los aspirantes a bachillerato que provengan de otros bachilleratos y pretendan obtener una equivalencia de sus planes de estudio y dar continuidad a su bachillerato en UCG.

3. RESPONSABLES**Rector del Campus**

- Asegurar que la política sea debidamente difundida entre las partes interesadas.
- Vigilar el cumplimiento de la presente política.

Director de Servicios Escolares

- Validar la documentación para el proceso de equivalencia e inscripción del aspirante.
- Asegurar la elaboración del predictamen de equivalencia del aspirante.

Director comercial

- Asegurar el cumplimiento de la entrega de documentos para iniciar el proceso de equivalencia del aspirante.
- Solicitar en tiempo y forma el predictamen de equivalencia del aspirante.

Director de Bachillerato

- Asegurar la comunicación efectiva con el aspirante y su tutor.
- Vigilar que el cumplimiento de requisitos documentales del alumno cuando ya se encuentre cursando su bachillerato en UCG.

	POLÍTICA DE EQUIVALENCIAS BACHILLERATO	Código: POL-SES-001
		Fecha: 02-Enero-2025
		Versión: 01

4. DEFINICIONES

DGB: Dirección General de Bachillerato

DGTI: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

DGERTI: Dirección General de Educación Regular y Técnica Industrial

DRSE: Delegación Regional de la Secretaría de Educación

Predictamen: es una propuesta de acuerdo al historial académico en donde se tomarán en cuenta únicamente las materias curriculares.

Dictamen de equivalencia: Es un trámite mediante el cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

5. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

EQUIVALENCIA DE MATERIAS PARA ASPIRANTES PROVENIENTES DE OTROS BACHILLERATOS

5.1 Entrega de Documentos.

Todos los aspirantes que deseen iniciar un proceso de inscripción en bachillerato de UCG, deberán:

- Entregar la siguiente documentación a Servicios Escolares:
 - Original del acta de nacimiento (fecha de emisión no mayor a 3 meses)
 - CURP
 - Comprobante de domicilio
 - Original del certificado total de estudios de Secundaria
 - Original del certificado parcial de estudios expedido por la institución de origen (este podrá ser sustituido por un Kardex o Historial Académico sellado y firmado por la institución de origen mientras se emite el certificado parcial). Nota: **NO** se admitirán boletas de calificación en sustitución del Kardex o Historial Académico.
 - Carta compromiso de entrega de documentos faltantes, sin que la entrega exceda un mes y medio (días naturales) contados a partir del inicio de clases.
 - Acuse de la relación de documentos recibidos en original por la Universidad (hoja amarilla para el alumno, hoja azul para dirección de bachillerato, hoja blanca para control escolar).

Elaborado por Directora de Calidad y Mejora Continua	Revisado por Directora de Servicios Escolares	Autorizado por Rector de Campus
--	---	---------------------------------

	POLÍTICA DE EQUIVALENCIAS BACHILLERATO	Código: POL-SES-001
		Fecha: 02-Enero-2025
		Versión: 01

5.2 Elaboración de predictamen

Director de Servicios Escolares deberá:

- Elaborar el predictamen de equivalencia en un lapso no mayor de 72 horas, esto se hace únicamente con el kardex firmado y sellado o bien con el certificado parcial de calificaciones.
- Dirigirlo a dependencia correspondiente según el tipo de bachillerato de procedencia.
- Complementar el predictamen con carta de aceptación del alumno.

El director de servicios escolares deberá notificar al aspirante y a su tutor para la entrega del predictamen, el aspirante y su tutor deberán revisar el predictamen y el tutor deberá firmar de conformidad y recibir una copia de acuse.

Director de servicios escolares solicitará a padres de familia del candidato que realice el trámite de equivalencia de estudio del estudiante ante la autoridad educativa correspondiente.

5.3 Trámite de Equivalencias de Estudios ante DRSE

El tutor del alumno deberá acudir a la Dirección Regional de Secretaría de Educación correspondiente al bachillerato de procedencia, para realizar el trámite de equivalencia de estudios. Deberá presentar el predictamen y adjuntar además la carta de aceptación ambos documentos elaborados por el área de Servicios Escolares de la Universidad.

5.4 Entrega de Equivalencia Oficial de Estudios

El tutor deberá entregar en original el documento de equivalencia otorgado por DRSE al área de Servicios Escolares de la Universidad para que se pueda proceder a realizar la inscripción formal del alumno ante la DGERTI.

Una vez realizada la inscripción ante la DGERTI, la dirección de servicios escolares de la universidad asignará un número de control al alumno.

El tutor deberá firmar de conformidad del nuevo estatus de su tutorado en referencia a la equivalencia oficial.

Elaborado por Directora de Calidad y Mejora Continua	Revisado por Directora de Servicios Escolares	Autorizado por Rector de Campus
--	---	---------------------------------

5.5 Actualización del estatus del alumno en Bachillerato

Director de servicios escolares notifica el estatus del alumno a dirección de bachillerato y entrega una copia del expediente del alumno para su resguardo.

Director de bachillerato deberá conservar una copia del expediente del alumno y asegurarse de que el tutor y el alumno conocen el estatus actual en el que se encuentra.

5.4 RESTRICCIONES

- a) No se podrá hacer equivalencias de aspirantes provenientes de un plan de DGB, UDG, SEJ u otros a DGETI.
- b) Alumnos provenientes de UDG, SEJ u otros deberán tramitar equivalencia a DGB.

6. SANCIONES

En caso de no cumplir con los lineamientos de esta política el aspirante no podrá continuar con su proceso de inscripción.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción	Responsable del Cambio	Revisó	Autorizó
02/01/2025	Creación del procedimiento	Directora de Calidad y Mejora Continua Donaji Flores González	Directora de Servicios Escolares Lucía Valenciano González	Rector de Campus Alejandro A. Romero Frausto

POLÍTICA DE EQUIVALENCIAS BACHILLERATO

Código: **POL-SES-001**

Fecha: **02-Enero-2025**

Versión: **01**