

## Cambios de programa educativo

Para los alumnos que deseen cambiar de programa educativo de un plan de estudios flexible a otro flexible (Art. 7 del Reglamento de Equivalencia y Revalidación de Estudios).

### Requisitos

Obtener como mínimo los créditos correspondientes al Área de Formación Básica General, es decir, haber acreditado las experiencias educativas: Lectura y Redacción/Lectura y Escritura; Computación Básica/Literacidad Digital; Habilidades del Pensamiento/Pensamiento Crítico; Inglés I /Lengua I; Inglés II /Lengua II.

Contar con el 12% de los créditos de las otras áreas de formación del programa educativo cursado, excepto la elección libre. Esto significa, todos los planes de estudio flexibles de nivel TSU y Licenciatura están integrados por el Área de Formación Básica General, el Área de Formación de Iniciación a la Disciplina, el Área de Formación Disciplinar, el Área de Formación Terminal y el Área de Formación de Elección Libre, para calcular si cuentas con el 12% de los créditos, debes sumar los créditos obtenidos en las Áreas de Formación de Iniciación a la Disciplina, Disciplinar y Terminal, y dividirlo entre el total de créditos de tu plan de estudios.

### ¿Qué tienes que hacer?

El alumno realiza una solicitud al Secretario de la Facultad o Entidad Académica en la que se imparte el Programa Educativo al que desea cambiar, en los primeros cinco días hábiles luego de iniciado al período escolar, entregando:

Cárdex académico emitido por el Secretario de la Facultad o Entidad Académica donde realiza los estudios.

### CURP

Formato de responsiva – Cambio de programa educativo (Descargar formato)

El Secretario de la Facultad o Entidad Académica que recibe la solicitud, valida el cumplimiento de los requisitos para cambio de Programa Educativo, conforme al Reglamento de Equivalencia y Revalidación de Estudios.

Si el alumno cumple con los requisitos, el Secretario de la Facultad o Entidad Académica receptora, turna oficio (Descargar formato), solicitud del alumno, CURP, cárdex académico y responsiva, solicitando la asignación de matrícula, a la Dirección de Servicios Escolares y con atención al Departamento de Control Escolar.

La Dirección de Servicios Escolares, informa al Secretario de la Facultad o Entidad Académica receptora, la matrícula asignada al interesado, autoriza su inscripción y aplica la baja definitiva del alumno en el programa educativo de origen.

El alumno realiza el pago de los derechos arancelarios en la caja de su entidad por concepto de la Equivalencia y Revalidación.

El Secretario de la Facultad o Entidad Académica receptora realiza la inscripción académica y administrativa del estudiante.

El alumno realiza el pago de los derechos arancelarios en la caja de su entidad académica.

El alumno presenta sus documentos (acta de nacimiento y certificado de bachillerato), a la entidad académica en la que estará adscrito.

#### Consideraciones importantes

Circular: 14 de agosto de 2023 Trámite de ingreso por equivalencia o revalidación y cambio de programa educativo

En todos los casos, el trámite quedará condicionado por la capacidad de cobertura del programa educativo a cursar.

Los alumnos tienen derecho a la obtención de sus documentos originales luego de realizar el pago arancelario correspondiente. Los documentos serán sustituidos en su expediente escolar por copias certificadas por el fedatario de la entidad académica (Fracción XXV, Artículo 168 del Estatuto de los Alumnos 2008).

Los derechos arancelarios son determinados por la Secretaria de Administración y Finanzas, consulta el monto del arancel.