

**Nombre del trámite o servicio:** Equivalencia / Revalidación de Estudios

**Clave:** UPEMOR/DSE/16

<b>Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta</b>	<b>Universidad Politécnica del Estado de Morelos.</b> Blvd. Cuauhnáhuac Núm. 566 , Col. Lomas del Texcal, C.P. 62550., Jiutepec, Mor. <b>Teléfono:</b> 777 229 35 00 <b>Web:</b> <a href="http://www.upemor.edu.mx">http://www.upemor.edu.mx</a>
<b>Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Escolares. <b>Responsable del trámite:</b> Jefe(a) de Departamento de Control Escolar.
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>	Únicamente en ventanilla de Servicios Escolares de la UPEMOR.
<b>¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?</b>	Trámite personal para las y los interesados que pretenden ingresar a la UPEMOR, que provengan de otra Universidad y hayan cursado materias afines al plan de estudio al cual quiere ingresar.
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	Presencial en ventanilla de Servicios Escolares para registro de la solicitud en el sistema de control escolar en línea y entrega de ficha de pago para su depósito correspondiente y posterior en entrega de todos los requisitos.
<b>Horario de Atención a la ciudadanía</b>	De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 hrs. Únicamente durante los meses de octubre, febrero y junio.
<b>¿Plazo máximo de resolución?</b>	20 días hábiles
<b>Vigencia</b>	No aplica
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica.</b>	Afirmativa ficta

**Documentos que se requieren**

No.		Original	Copia	Adjunto
1	Solicitud de Equivalencia / Revalidación, formato entregado en ventanilla de servicios escolares al momento de realizar el trámite.	1	1	
2	Certificado parcial de estudios, con un promedio general mínimo de 8.0.	1	1	
3	Contenidos programáticos oficiales (plan de estudio y contenido temático de las asignaturas cursadas) en memoria USB.	1		
4	Ficha de pago con comprobante de banco.	1	1	
5	Copia CURP (descargar formato de <a href="https://consultas.curp.gob.mx">https://consultas.curp.gob.mx</a> ).		2	
6	Copia de identificación oficial con fotografía		2	
7	Aviso de privacidad, formato entregado en ventanilla de servicios escolares al momento de realizar el trámite.	1		

**Costo y forma de determinar el monto:**

**Área de pago:**

\* Cualquier sucursal bancaria de BANAMEX Pago con ficha referenciada en una institución bancaria autorizada por la Universidad (BANAMEX). Pago electrónico (SPEI). Con la ficha referenciada el o la estudiante deberá ingresar a su portal bancario y efectuar el trámite (capturando el número de referencia de la ficha), una vez efectuado su depósito debe acudir a la ventanilla de Servicios Escolares para entregar el comprobante y mediante este actualizar el estado de cuenta del Sistema de Gestión Escolar. Transferencia electrónica con la Institución financiera autorizada por la Secretaría Administrativa (BANAMEX). - La o el estudiante aspirante podrá elegirnos dentro de los servicios a pagar como Universidad Politécnica del Estado de Morelos. Previo a ello es necesario generar la ficha de pago referenciada a través del Sistema de Gestión Escolar, una vez efectuada la transferencia debe acudir a la ventanilla de Servicios Escolares para entregar el comprobante y mediante este actualizar el estado de cuenta del Sistema de Gestión Escolar. Transferencia electrónica con otros bancos. - Realizar la transferencia de acuerdo a los lineamientos del portal de su banco a la cuenta BANAMEX 4456132147 (CLABE: 002543445601321473); indicando el número de referencia de la ficha de pago que emite el Sistema de Gestión Escolar. Una vez efectuada la transferencia debe acudir a la ventanilla de Servicios Escolares para entregar el comprobante y mediante este actualizar el estado de cuenta del Sistema de Gestión Escolar. Pago con tarjeta de Crédito.- Con la ficha la o el estudiante interesado deberá acudir a la sucursal bancaria (BANAMEX) y realizar el pago mediante su tarjeta de crédito. Una vez efectuado su depósito debe acudir a la ventanilla de Servicios Escolares para entregar el comprobante y mediante este actualizar el estado de cuenta del Sistema de Gestión Escolar. Pago en Terminal Bancaria. - Con la ficha referenciada la o el estudiante interesado deberá acudir a ventanilla de Servicios Escolares y realizar el pago mediante su tarjeta de crédito / débito de cualquier banco. Una vez efectuado su pago entregará en ventanilla su ficha referenciada para que mediante este se actualice el estado de cuenta del Sistema de Gestión Escolar.

**Observaciones Adicionales:**

La Universidad genera un número de referencia de pago bancario único para cada interesado(a) acorde a su número de cédula de admisión para los depósitos monetarios pertinentes por lo cual no se revela un número de cuenta para depósito. Se le notificará la resolución del dictamen vía correo electrónico.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** No aplica.

**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:** Decreto número 288, por el que se crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" de fecha 7 de julio de 2004, artículos 48 y 31 fracción I. Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos Capítulo XII artículos: 50 y 51. Reglamento de Ingresos Propios: Capítulo III artículo 5, 12, 13 y 15. Política de Pagos de los Servicios Escolares. Manual del Sistema de Gestión de Calidad. Los costos se encuentran fundamentados en las actas de acuerdos correspondientes al periodo de las sesiones ordinarias del Consejo de Calidad y de la H. Junta Directiva, por mencionar las vigentes actas son: Sexta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva-Acuerdo UPEMOR/JD/06-SO-2016/13. Sexta Sesión Ordinaria del Consejo de Calidad-Acuerdo UPEMOR/CC/6ª-SO-06/2016.

**QUEJAS EN EL SERVICIO:** UPEMOR: Boulevard Cuauhnáhuac # 556, C.P. 62550, Col. Lomas del Texcal Jiutepec, Morelos. C.P. Ignacio Peralta Garduño Comisario Público de la Contraloría en la Universidad al 01 (777) 229 35 00 ext. 3516. Secretaría de la Contraloría: [contraloria@morelos.gob.mx](mailto:contraloria@morelos.gob.mx) Calle Francisco Leyva No. 11 Edificio Mina Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos. Tel. (777) 329 2200 y 329 23 00 Ext. 1937 y 1959.

**NOTA IMPORTANTE:**

\*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

\*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.

\*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.