



Lineamientos para revalidación y reconocimiento de créditos

Los procedimientos para revalidación y reconocimiento de créditos en el Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Autónoma de Yucatán, para los programas educativos de se apegan al Reglamento de Incorporación y Revalidación de estudios de la Universidad, documento adjunto y que se encuentra publicado en los siguientes enlaces:

<http://www.ingquimica.uady.mx/servicios/reglamento.html>

<http://www.abogadogeneral.uady.mx/documentos/REGLAMENTOIncorporacion.pdf>

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 66.- La revalidación de estudios en el nivel de licenciatura se hará tomando como mínimo el 80% de coincidencia de los contenidos programáticos entre las asignaturas o su equivalente a revalidar y las de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 67.- Los interesados podrán solicitar la revalidación parcial de sus estudios de licenciatura en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General, mediante la presentación y el cumplimiento de los requisitos siguientes: I) Solicitud de revalidación de estudios; II) a) Original y copia del Certificado de estudios completo de bachillerato; o b) Original y copia del Oficio de Revalidación, cuando el aspirante haya revalidado previamente sus estudios completos de bachillerato, en su caso; III) Original y copia del Certificado de estudios parciales o totales de licenciatura, con la legalización de firmas correspondientes en su caso; IV) Los planes y programas de estudio de las asignaturas por revalidar; V) Cubrir el derecho arancelario de revalidación; y VI) Cubrir el derecho arancelario de certificación.

ARTÍCULO 68.- Para las revalidaciones de estudios de licenciatura realizados posteriormente a un bachillerato de dos años, se comprenderá que el primer año completo de la licenciatura afín corresponderá al último año del bachillerato.

ARTÍCULO 69.- Para las revalidaciones internas en el nivel de licenciatura el interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 67 de este reglamento.

ARTÍCULO 70.- Las revalidaciones de estudios de licenciatura se efectuarán asignatura por asignatura o sus equivalentes, según el certificado de estudios del interesado y los planes y programas de estudio cursados conforme a lo establecido en el artículo 66 de este reglamento.

ARTÍCULO 71.- La Universidad revalidará, en su caso, las asignaturas que proponga el interesado, siempre y cuando no excedan del cincuenta por ciento de las asignaturas del plan de estudios correspondiente de la misma Universidad.

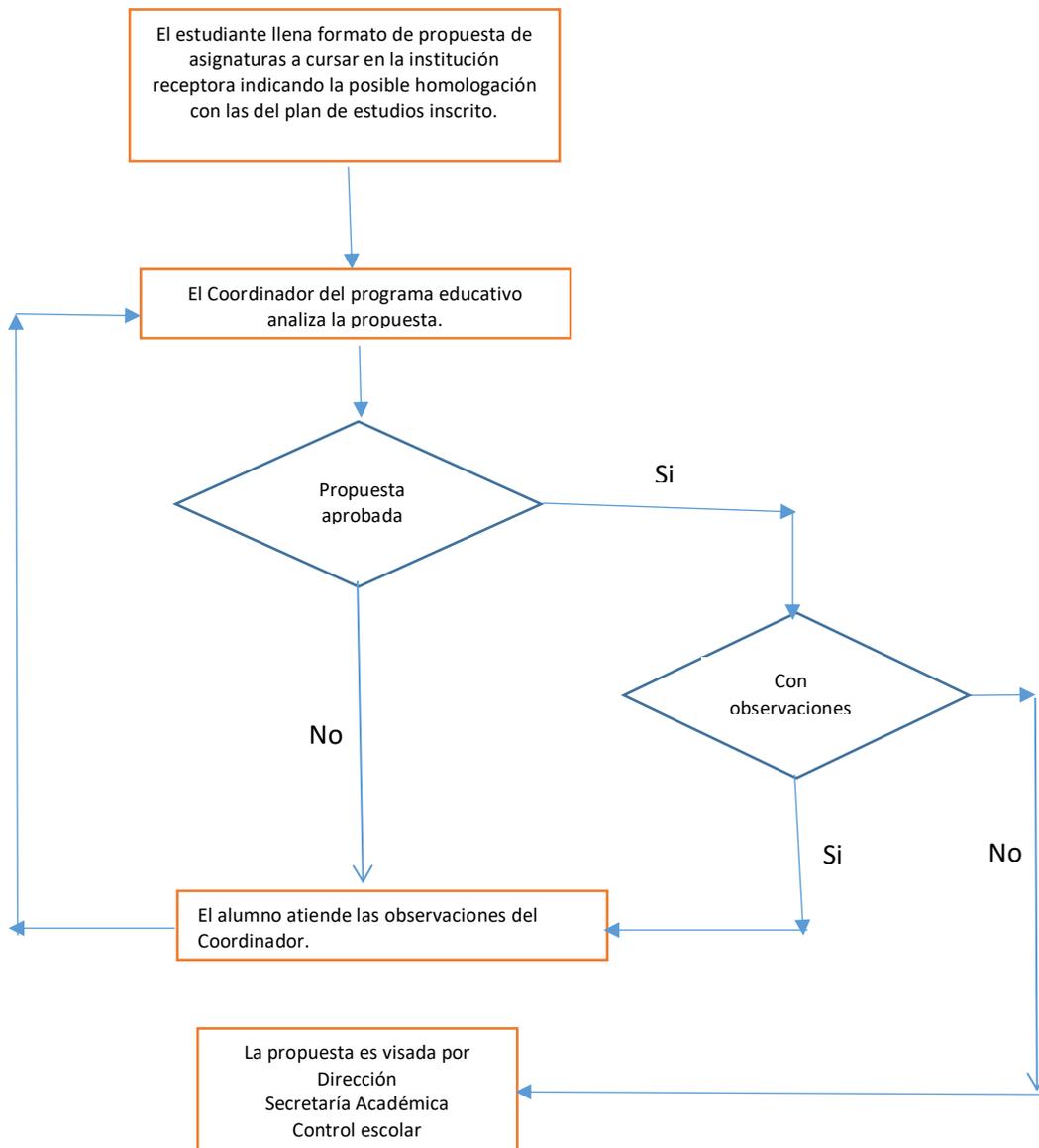


PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA REVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS CURSADAS EN MOVILIDAD INTERNA UADY, NACIONAL O INTERNACIONAL POR ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA IMPARTIDAS EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA.

Este procedimiento sigue los lineamientos generales del Reglamento Institucional de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma de Yucatán.

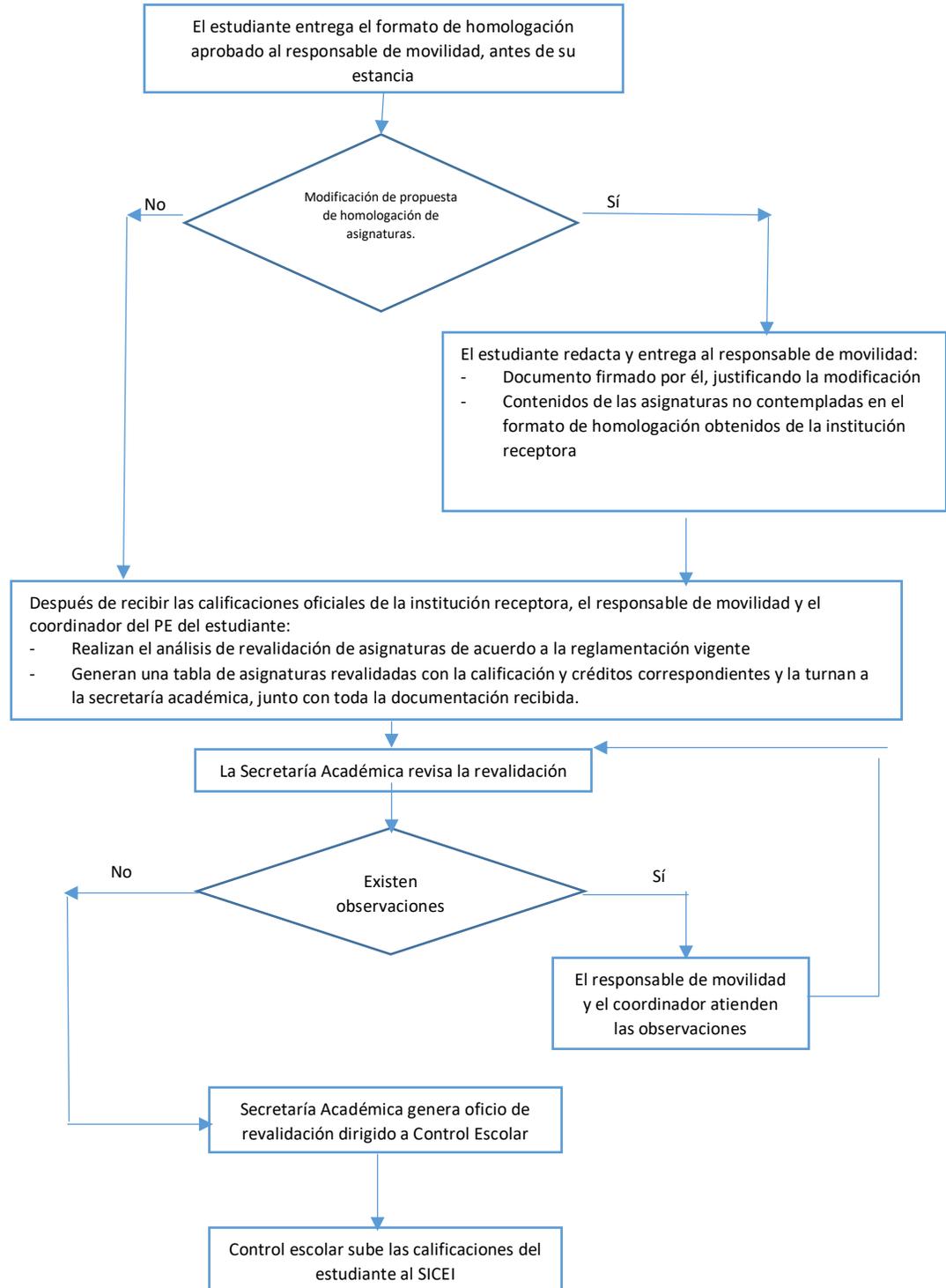
I. Proceso para autorizar a estudiantes la revalidación de asignaturas en movilidad inter UADY o en otra institución nacional o internacional.

1. Antes de llevar a cabo la movilidad:





2. Al regresar de la movilidad:





II. Proceso de atención a estudiantes en movilidad de otras instituciones de educación superior o dependencias de la UADY.

1. Las **solicitudes** de estancia en la Facultad de Ingeniería Química (FIQ) para cualquiera de los PE, se reciben a través de tres vías:
 - a) Programa Institucional de Movilidad Estudiantil(PIME)
 - b) Programa Institucional de Estudios Internacionales (PIEI)
 - c) Contacto directo con el responsable de movilidad o con la secretaria académica de la facultad.
2. El **aspirante** a estancia en la FIQ presenta a cualquiera de las 3 instancias mencionadas su solicitud, con la información de las asignaturas a cursar.
3. El responsable de movilidad recibe las solicitudes y analiza la viabilidad de cada caso. En caso de ser aceptada, se turna a la Secretaría Académica
4. La **Secretaría Académica**:
 - a) Realiza un análisis de cada solicitud y define las asignaturas de la solicitud que podrán ofrecerse al estudiante, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos. Si alguna de las asignaturas solicitadas, no pudiera ofrecerse a los estudiantes de otras instituciones, se sugerirá otra relacionada con el área y que sí esté disponible.
 - b) Si procede la solicitud, se emite un oficio de aceptación, que se envía al responsable de movilidad, al responsable institucional de movilidad estudiantil y a la institución de origen del solicitante. Dicho oficio detalla las asignaturas para las que fue aceptado.
5. El **aspirante** que realizará la estancia, deberá ponerse en contacto con el responsable de movilidad a su llegada. El responsable de movilidad es el primer contacto con los estudiantes externos.
6. El **responsable de movilidad**, al inicio de clases del período escolar, envía un resumen detallado de los estudiantes que fueron recibidos y las asignaturas que van a cursar, a la Secretaría Académica y al departamento de Control escolar. En caso de haber algún ajuste a lo programado originalmente en la aceptación, se informa por escrito a la Secretaría Académica.
7. El **responsable de movilidad**, informa a los profesores que imparten las asignaturas respectivas sobre la integración de estos estudiantes.
8. Al final del curso escolar, el **departamento de Control Escolar** recaba las notas finales de todos los alumnos externos, y las turna a la Secretaría Académica para la generación de los oficios de calificaciones de los estudiantes que realizaron la estancia de movilidad.
9. La **Secretaría Académica** entrega al estudiante, que concluyo la estancia, una copia del oficio de calificaciones.
10. La **Secretaría Académica** envía el oficio original de calificaciones de los estudiantes, que concluyeron la estancia, a la Coordinación institucional de movilidad estudiantil, quien se encarga de enviarlo a las instituciones de procedencia.