REQUISITOS PARA TRAMITAR EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE TIPOSUPERIOR

(Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado)

La equivalencia de estudios es un procedimiento administrativo mediante el cual la Autoridad Educativa o la Institución Autorizada declara equiparables entre síestudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

¿Qué tipos existen y qué alternativas hay para realizar el trámite?

EQUIVALENCIA TOTAL:

Posibilita la obtención de un título en el Sistema Educativo Nacional cumpliendo las disposiciones de la institución a la que se transita

En la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), a través del correo electrónico: ingresosolicitudesequivalencias@nube.sep.gob.mx

En las oficinas correspondientes de las Secretarías o Institutos de Educación Estatales. De elegir esta opción, deberá acudir a la autoridad correspondiente: https://dgair.sep.gob.mx/storage/recursos/DIR/dir_aut_est_2019.pdf

EQUIVALENCIA PARCIAL:

Posibilita continuar estudios en una Institución Particular del Sistema Educativo Nacional

En la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), a través del correo electrónico: ingresosolicitudesequivalencias@nube.sep.gob.mx

En las oficinas correspondientes de las Secretarías o Institutos de Educación Estatales, si los estudios a realizar cuentan con RVOE Estatal. En este caso deberá dirigirse a la autoridad correspondiente: https://dgair.sep.gob.mx/storage/recursos/DIR/dir_aut_est_2019.pdf

En las Instituciones de Educación Superior Autorizadas, identificadas en el siguiente enlace: https://dgair.sep.gob.mx/dir/instituciones_autorizadas_1 Eneste caso dirigirse a la Institución autorizada en la que concluirá sus estudios.

Si elige realizar el trámite en la DGAIR, deberá seguir el procedimiento indicado en el siguiente apartado y considerar que deberá asistir personalmente a las oficinas de atención al público usted o su representante con carta poder simple para retirar los resultados correspondientes.

Documentos necesarios para solicitar equivalencia de estudios del tipo superior en la DGAIR:

1. Llenar y firmar con tinta azul **formato de solicitud**, disponible en: https://dgair.sep.gob.mx/storage/recursos/DIR/sol_equivalencia.pdf
2. **Acta de nacimiento** o documento de identidad.
3. **Antecedente Académico que acredite la conclusión del nivel inmediato anterior a los estudios objeto del trámite.**
4. **Certificado oficial total o parcial de estudios objeto del trámite en donde se describan las unidades de aprendizaje, periodos en que se cursaron y las calificaciones obtenidas.**
5. **Opinión técnica** institucional
6. **Plan y programas de los estudios realizados en la institución de procedencia (contenido temático de cada asignatura cursada que permita establecer una comparación de los estudios cursados con un programa afín).**
7. Comprobante de **pago de Equivalencia de Estudios de Tipo Superior**. Para generar la hoja de ayuda utilice el siguiente enlace (el pago se efectúa en cualquier institución bancaria del país): https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_servicios_que_se_pueden_pagar_en_e5cinco

PROCEDIMIENTO:

Deberá escanear de su versión original, el anverso y reverso de los documentos a color, **en formato PDF** para cada documento. Verificar que todos sus archivos se visualicen correctamente.

Enviar archivos PDF en un solo correo electrónico por solicitud, a la dirección: **ingresosolicitudesequivalencias@nube.sep.gob.mx** con la siguiente denominación:

1. SOLICITUD_NOMBRE COMPLETO.PDF (Obligatoria)
2. COMPROBANTE PAGO_NOMBRE COMPLETO.PD (Obligatorio)
3. ACTA DE NACIMIENTO_NOMBRE COMPLETO.PDF (Recomendable)
4. ANTECEDENTE ACADEMICO_NOMBRE COPLETO.PDF (Recomendable)
5. CERTIFICADO OFICIAL_NOMBRE COMPLETO.PDF (Obligatorio)
6. PROGRAMA DE ESTUDIOS_NOMBRE COMPLETO.PDF (Recomendable)
7. OPINIÓN ACADÉMICA_NOMBRE COMPLETO.PDF (Recomendable)

La recepción del trámite se confirmará al correo electrónico asentado en su solicitud, el cual preferentemente **deberá ser el mismo del cual procedan los documentos enviados**.

El envío deberá realizarse en días hábiles en horario 9 a 15 horas.