



FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Revalidación y equivalencia de materias para los alumnos de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

Fecha de generación: 11/1/2024 12:19:15 PM;

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CMER
COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Revalidación y equivalencia de materias para los alumnos de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
- Sujeto Obligado: Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui (UPSRJ)
- Unidad Administrativa Responsable: Departamento de Servicios Escolares
- Homoclave: TR-UPSRJ-010
- Nombre del Trámite: Revalidación y equivalencia de materias para los alumnos de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CONSULTA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- En caso de otro especifique:
- Descripción Ciudadana: Es el trámite mediante el cual la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui otorga la validez oficial a estudios realizados por sus alumnos fuera del Sistema Educativo Nacional (S.E.N.), llamada revalidación y dentro del Sistema (S.E.N.) llamado equivalencia
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Estudiantes que desean ingresar a la Universidad Politécnica Santa Rosa Jáuregui y tengan estudios parciales o completos en otras instituciones de programas similares y tengan un promedio mayor a 8.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:4 fracción XI Otros:Denominación de la Normatividad:Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui Artículo:95, 96 y 97 Otros

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 1
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 2
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- Observaciones:
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

1. Certificado

Descripción: Certificación de nivel de Inglés

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Documentos

Descripción: No es obligatorio presentarla

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Contenidos temáticos de las asignaturas acreditadas

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Certificado

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de educación bilingüe
- Certificado de educación bilingüe

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Documentos

Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Plan de estudios del programa educativo de procedencia

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Que el contenido se asemeje mínimo en un 80% de la materias de la Universidad Politécnica Santa Rosa Jáuregui.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:95 al 99

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:98 fracción I

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. El interesado presenta los documentos solicitados junto con el pago de derechos ante la ventanilla de servicios escolares
- 2 Se realiza el análisis de equivalencia por parte del representante de programa educativo
- 3 Servicios Escolares informa al interesado la resolución de su trámite

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Mishel González Díaz	Contacto oficial	mgonzalez@upsrj.edu.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Descripción del modulo:

Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Domicilio

Calle Carretera Federal 57 QRO-SLP, KM 31+150 No. Exterior S/N, Col. Santa Rosa de Jauregui, Querétaro, Querétaro, C.P. 76220

Atención telefónica:

4421961300 , Ext. 101.

Correo electrónico:

jdorantes@upsrj.edu.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia**Costo**

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 0.32
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$34.74
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Cuotas por servicios que presta la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:.. Otros:1

Plazos**Plazo de resolución**

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No