

Manual de Revalidación



Innovación, Ciencia
y Tecnología



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ÍNDICE - REVALIDACIÓN

01

DOCUMENTOS NECESARIOS

02

INGRESO A PLATAFORMA

03

TERMINO DE TRAMITE

Documentos necesarios para revalidación total

1.- Antecedente académico revalidado.

(En caso de ser del área de la salud, deberá adjuntar su cédula profesional)

2.- Título, diploma o grado académico a revalidar.

3.- Certificado / notas (éste deberá contener los periodos cursados).

4.- Planes y programas de estudio / Pensum

(Documento oficial que permita hacer la equiparación de sus estudios)

5.- Acta de nacimiento legible o de molde.

6.- Identificación oficial (INE / Pasaporte / Forma migratoria).

7.- Si los documentos están en otro idioma, tendrán que hacer una traducción simple al español.

8.- Pago del arancel vigente.

(este se realiza en cualquier recaudadora del estado de Jalisco).

9.- Captura de solicitud para iniciar el trámite.

10.- Los documentos deberán presentarse en original el día de la cita de entrega de resolución.

Nota:

Si los documentos están incompletos el trámite no podrá proceder.

Es importante que venga la persona interesada a la entrevista ya que el trámite es personal, cita que asignará para revisión de documentos originales.

La revisión de los documentos es de 15 a 22 días hábiles, posterior a esa fecha puede consultar por este medio el estatus de su trámite.

Es importante señalar que en caso de no encontrar un estudio similar en el estado de Jalisco, no podrá proceder la revalidación, si esto llegara a ocurrir puede revisar en cualquier otro estado de la república si existiera un estudio similar y en ese estado buscar su trámite.

Documentos necesarios para revalidación parcial

1.- Antecedente académico revalidado.

(En caso de ser del área de la salud, deberá adjuntar su cédula profesional)

2.- Predictamen expedido por la institución destino.

3.- Certificado / notas (éste deberá contener los periodos cursados).

4.- Acta de nacimiento legible o de molde.

5.- Identificación oficial (INE / Pasaporte / Forma migratoria).

6.- Si los documentos están en otro idioma, tendrán que hacer una traducción simple al español.

7.- Pago del arancel vigente

(este se realiza en cualquier recaudadora del estado de Jalisco).

8.- Captura de solicitud para iniciar el trámite.

9.- Los documentos deberán presentarse en original el día de la cita de entrega de resolución.

Nota:

Si los documentos están incompletos el trámite no podrá proceder.

Es importante que venga la persona interesada a la entrevista ya que el trámite es personal, cita que asignará para revisión de documentos originales.

La revisión de los documentos es de 15 a 22 días hábiles, posterior a esa fecha puede consultar por este medio el estatus de su trámite.

Documentos necesarios para revalidación duplicado

1.- Identificación oficial (INE / Pasaporte / Forma migratoria).

5.- Copia de revalidación.

(Revalidación otorgada por la autoridad competente)

7.- Pago del arancel vigente

(este se realiza en cualquier recaudadora del estado de Jalisco).

8.- Captura de solicitud para iniciar el trámite.

9.- Los documentos deberán presentarse en original el día de la cita de entrega de resolución.

Nota:

Si los documentos están incompletos el trámite no podrá proceder.

Es importante que venga la persona interesada a la entrevista ya que el trámite es personal, cita que asignará para revisión de documentos originales.

La entrega de la resolución es de 15 a 22 días hábiles, posterior a esa fecha puede consultar por este medio el estatus de su trámite.

Manual de Revalidación

Ingreso a plataforma

1.- Ingrese a la app a través del URL:

<https://desk.zoho.com/portal/siiges/es/kb/articles/informes-acerca-de-tr%C3%A1mite-de-revalidaci%C3%B3n-y-equivalencias-1-4-2020>

2.- Llene la información de solicitud

Solicitud de Revalidación

Trámite de revalidación

Tipo de solicitud

Grado Academico

Datos Personales

Nombre(s)

Primer apellido

Segundo apellido

Correo de contacto



+52 Teléfono de contacto

Calle

Número

Colonia

Municipio

Código Postal

Datos de institución de procedencia en el extranjero

Nombre de Institución

Nombre de carrera

Año de inicio de realización de estu...

Año de finalización de estudios

Single Line

Estado

Ciudad

País

+52 Teléfono de institución

Página web institución

Nota: Debe hacerse el llenado de izquierda a derecha

En caso de no contar con apostilla proporcionar datos de la universidad para verificación de autenticidad

Ingreso a plataforma

3.- Adjuntar la documentación completa en formato PDF.

Documentación

CURP	⬆	Identificación Oficial	⬆
Acta de nacimiento	⬆	Certificado de antecedente	⬆
Certificado parcial / total	⬆	Predictamen	⬆
Programa de estudio autorizado	⬆	Pago de equivalencia	⬆

4.- En caso de revalidación parcial, agregar registro por registro las materias de la siguiente manera:

- Descripción de la materia del antecedente
- Calificación de materia del antecedente
- Descripción de la materia equivalente
- Calificación de materia equivalente

Nota:

La institución destino se encargará de hacer la conversión de calificaciones para su captura en este apartado.

Una vez llenado de clic en el botón **“add new”**

Carga de materias equivalentes

Materia Antecedente	Calificación antecedente	Materia equivalente	Calificación equivalente
Derecho I	90	Historia del Derecho	90

➔ + Add New

Término de tramite

5.- Para terminar su solicitud de clic en el botón "enviar".

Aviso

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos proporcionados son verídicos, por tanto, si es que llegara a detectar información falsa o documentación apócrifa anexa a esta solicitud, estoy consciente de que procederá a la cancelación de la resolución de equivalencia en su caso otorgado, independientemente de las consecuencias legales que haya lugar.

Para resolver dudas o revisar formatos, revisa los siguientes links

[Formato predictamen](#)

[Formato de programa autorizado](#)

[Trámite de equivalencia de estudios](#)



6.- Una vez enviado, llegará una notificación por correo de su solicitud enviada.

Nota:

Asegurarse de capturar correctamente su correo electrónico ya que es dónde llegarán las notificaciones

7.- Para la entrega de su resolución, se enviará una notificación con las instrucciones para agendar su cita y recoger su resolución.

Nota: puede revisar el estatus de su solicitud en el siguiente URL:

<https://desk.zoho.com/portal/siiges/es/kb/articles/informacion-acerca-de-tr%C3%A1mite-de-revalidaci%C3%B3n-y-equivalencias-1-4-2020>