



Equiparación y equivalencias de estudios

Del proceso: Acreditación de equiparaciones y equivalencias

Código: ACR-INS-01

Versión: 5

Página 1 de 10

A. Registro de revisión y aprobación

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
- Evelyn Karina Mejía Vargas / Jefe del Departamento de Procesos Individuales / DIGEACE Firma:  - Ana Karina Pineda Sánchez / Analista de Acreditación y Certificación / DIGEACE Firma:  - José Luis Cortés Vázquez / Coordinador Unidad de Informática / DIGEACE Firma:  - Ada Menesquín / Coordinadora Regional / DIDEFI Firma: 	- Rita Elena López García / Subdirectora de Acreditación y Certificación de Procesos Individuales / DIGEACE Firma:  - Lorena Lanés / Subdirectora en Funciones / DIDEFI Firma:  - Bruce Kevin Figueroa Stokes / Director / DIDEFI Firma: 	Velvet Friné Pérez Nispero / Directora General / DIGEACE Firma: 	23 SEP 2024

B. Glosario

1. Apostilla

Consiste en colocar sobre un documento público, una anotación que certifica la autenticidad de la firma de los documentos públicos expedidos en un país firmante y que deban surtir efectos en otro país miembro de la convención. Los documentos emitidos en un país firmante del convenio certificados por una apostilla deberán reconocerse en cualquier otro país firmante, sin necesidad de otro tipo de autenticación.

2. Convenio de La Haya

Se refiere al convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, el cual tiene cobertura para el grupo de países firmantes.

3. Equiparación de estudios

Consiste en el proceso que permite el reconocimiento de estudios realizados en el extranjero para la incorporación del estudiante en el Sistema Educativo Nacional, al grado inmediato superior al último aprobado o al grado en el que se encontraba



Equiparación y equivalencias de estudios

cursado previo al ingreso al país. En el caso de título, diploma o documento legal que acredite la culminación de estudios del nivel medio, en el extranjero, para continuar estudios a nivel superior en el país.

4. Equivalencia de estudios

Consiste en establecer la semejanza o diferencia de dos planes de estudios o estructuras curriculares realizados en el Sistema Educativo Nacional con el fin de nivelar académicamente al estudiante, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación de la República de Guatemala.

5. Plan de estudios

Se refiere al conjunto de asignaturas que conforman el pensum de estudios de las carreras que aún no cuentan con CNB.

6. Plataforma BPM

Sistema que permite el ingreso de solicitudes de los trámites en línea del Ministerio de Educación, redireccionadas a la instancia correspondiente, para la revisión y resolución.

7. Retornado

Para efectos de este instructivo, es la persona guatemalteca que regresa al país, después de estudiar en el extranjero. El regreso puede ser voluntario o forzado.

8. SEN

Sistema Educativo Nacional.

C. Descripción de actividades y responsables

El Ministerio de Educación, a través de las direcciones departamentales de educación y centros educativos, promueve la práctica de las políticas y normas que faciliten a los estudiantes la reincorporación al Sistema Educativo Nacional -SEN-; por medio de la acreditación de los estudios que llenen los requisitos legales, y así cumplir con el Decreto Legislativo 12-91 del 12 de enero 1991, "Ley de Educación Nacional", artículo 1, Literal a, en donde indica que la Educación es *"un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado"*. Por lo que podrá conceder equiparaciones de estudios a estudiantes que ingresan de forma legal al país, retornados o estudiantes familiares del Cuerpo Diplomático Nacional o Extranjero; así como equivalencias de estudios a estudiantes que han estado en el SEN, toda vez cumplan con los requisitos legales establecidos en la normativa vigente. El presente instructivo aplicará para todos aquellos casos de estudiantes pendientes de resolución, no importando la fecha de ingreso del expediente de solicitud, tiene como objeto facilitar a los estudiantes la incorporación al SEN o continuidad de estudios superiores en el país.

Para la realización de las gestiones se debe tomar en cuenta la siguiente normativa legal vigente y las reformas futuras:

- Decreto 5-2021, "Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos".
- Acuerdo Ministerial 1753-2019, "Reglamento de equiparación y equivalencias de los estudios en los niveles de educación preprimaria, primaria y media y en los subsistemas de educación escolar y extraescolar".
- Acuerdo Ministerial 3386-2019, "Normas que regulan el ingreso de estudiantes al subsistema de educación extraescolar o paralela, el reingreso al subsistema de educación escolar o para la acreditación y certificación de competencias del ciclo diversificado".
- Acuerdo Ministerial 3849-2017, "Designar a las direcciones departamentales de educación de la República de Guatemala, para llevar a cabo las acciones y emisión de la resolución para equiparar los estudios realizados en el extranjero a los interesados (as) que lo soliciten".



Equiparación y equivalencias de estudios

- Decreto 44-2016, “Código de migración”, artículo 7, derecho a la educación.
- Decreto 1-2016 del Congreso de la República, en donde designa al Ministerio de Relaciones Exteriores como autoridad competente para aplicar el “Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros acordado en la Haya el 5 de octubre de 1961”.
- Acuerdo de Directorio 104-2015 “Reglamento de inscripciones del registro civil de las personas”.
- Acuerdo Ministerial 3916-2023 “Fortalecer el sistema de registros educativos -SIRE- para los niveles de educación inicial, preprimaria, primaria y media del subsistema de educación escolar.
- Acuerdo Ministerial 1171-2010 “Aprobar el siguiente reglamento de evaluación de los aprendizajes para los niveles de educación preprimaria, primaria y media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades”.
- Acuerdo Ministerial 2409-2010, “Reglamento interno de las direcciones departamentales de educación”.
- Acuerdo Ministerial 1291-2008, “Establecer las normas de organización interna de las direcciones departamentales de educación”.
- Decreto 90-2005 “Ley del registro nacional de las personas”.
- Acuerdo Gubernativo 415-2003, “Reglamento orgánico interno del Ministerio de Relaciones Exteriores”
- Acuerdo Gubernativo 165-96, “Creación de las direcciones departamentales de educación”.
- Decreto Legislativo 12-91, “Ley de educación nacional”.
- Decreto 2-89, “Ley del organismo judicial”, artículo 37.
- Acuerdo Gubernativo M. de E. 13-77, “Reglamento de la ley de educación nacional”. Disposiciones fundamentales.

Tomar en cuenta el cumplimiento mínimo de requisitos en congruencia con los artículos 62 al 65 del Acuerdo Gubernativo M. de E. 13-77 “Reglamento de la Ley de Educación Nacional”, que establece que son las direcciones generales respectivas y las direcciones departamentales de educación, quienes normarán los procedimientos, así como el reconocimiento y validez de estudios y títulos otorgados por otros países, con base a convenios ratificados por Guatemala, toda vez se cumpla con los requisitos correspondientes.

C.1. Gestión para la equiparación de estudios

El artículo 76 de la Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala establece que los estudios realizados en el extranjero, correspondientes a los niveles primario y medio, serán validados previos requisitos de legalización determinado por un reglamento específico y el artículo 87 establece que los estudios realizados en el extranjero tendrán validez en el territorio nacional, siempre que el interesado compruebe ante el ministerio del ramo, conforme a la documentación legalizada, que dichos estudios equivalen a los que se sigan en Guatemala; cabe clarificar que en algunos países la equiparación es reconocida como equivalencia. Serán reconocidos los estudios del nivel preprimaria según aplique.

Todos los trámites del presente instructivo serán gratuitos en todas las instancias y entidades bajo la rectoría del Ministerio de Educación donde se realicen y no se podrán adicionar condiciones, el presente aplica para ciclo nacional e internacional.

A continuación, se describen las actividades y los puestos responsables de ejecutarlas, en el caso que el puesto que refleje la actividad no se encuentre ocupado, el director departamental de educación designará al responsable de esta.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Recibir solicitud	Coordinador de Acreditamiento y Certificación (título, diploma, documento legal)	En el caso de equiparación de estudios para incorporarse al Sistema Educativo Nacional o para equiparación de títulos o diplomas de nivel de educación media, la solicitud es atendida por la dirección departamental de educación, según el código del centro educativo que el padre, madre o tutor consignaron en el documento.



Equiparación y equivalencias de estudios

Del proceso: Acreditación de equiparaciones y equivalencias

Código: **ACR-INS-01**

Versión: 5

Página 4 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		Recibe del padre, madre, tutor (para este caso debe adjuntar documento legal que lo respalde) o solicitante (si el estudiante es mayor de edad), el expediente digital por medio de la plataforma BPM, con los documentos siguientes: ➤ Nota 1. La plataforma BPM notifica en forma automática, al personal de la DIDEDUC, que hay un expediente para atender. <u>Para solicitantes con documentación</u> - Solicitud de equiparación es llenada por el padre, madre, encargado o tutor del menor de edad; o por el interesado, si es mayor de edad en el ACR-FOR-01 "Solicitud de equiparación de estudios" incluido en la plataforma BPM, disponible en https://bpm.mineduc.gob.gt/. - Documento de Identificación Personal -DPI- o pasaporte del solicitante. (padre, madre o tutor) - En el caso de ser tutor del estudiante, documento legal de respaldo. - Certificado de nacimiento o pasaporte del estudiante en caso sea menor de edad. Para equiparaciones de grados de los niveles preprimario, primario y medio, documento que haga constar los estudios del último grado aprobado o en curso, debidamente apostillado, si el país de procedencia es parte del Convenio de La Haya. Para equiparaciones de título o diploma del nivel medio ciclo diversificado, título, diploma o documento legal que sustituya este y la apostilla, si el país de procedencia es parte del Convenio de La Haya. Para consulta de países firmantes del Convenio citado puede ingresar al enlace siguiente: https://www.hcch.net/es/instruments/conventions/status-table/?cid=41. - Traducción jurada del documento que respalde el último grado aprobado o en curso, únicamente si el idioma de la documentación no es español. ➤ Nota 2. El requisito de apostilla puede exonerarse a estudiantes retornados y a los indicados en el artículo 20 del Acuerdo Ministerial 1753-2019, con la finalidad de facilitar la inserción en el SEN. ➤ Nota 3. En cumplimiento del artículo 15 del Acuerdo Ministerial 1753-2019, no se requerirá la legalización notarial de las actas de nacimiento o la equivalente ni de los certificados, diplomas o constancias que respalden estudios previos, para los casos provenientes de países que no estén adheridos al Convenio de La Haya. <u>Para solicitantes sin documentación</u> Solicitud de equiparación llenada por el padre, madre, tutor del menor de edad o por el interesado si es mayor de edad en el ACR-FOR-01 "Solicitud de equiparación de estudios", incluido en la plataforma BPM disponible en https://bpm.mineduc.gob.gt/ ➤ Nota 4. Las autoridades de los centros educativos están obligadas a asegurar la incorporación al SEN y la inscripción al grado y nivel correspondiente al solicitante, según lo indicado en la actividad 3, en observancia al artículo 12, obligación de inscripción, del Acuerdo Ministerial 1753-2019, mientras finalice el proceso y se emita la resolución correspondiente.
2. Verificar expediente	Coordinador de Acreditamiento y Certificación	Verifica el expediente de acuerdo con los requisitos de la solicitud en la plataforma BPM, constatando que la documentación cargada, sea legible y la correcta en contenido, en un máximo de 3 días hábiles.



Equiparación y equivalencias de estudios

Del proceso: Acreditación de equiparaciones y equivalencias

Código: ACR-INS-01

Versión: 5

Página 5 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		1. Si el expediente está incompleto se debe presionar el botón correspondiente, según la documentación recibida. ▪ Sin documentación académica, proceder según lo indicado en la siguiente actividad. ▪ Sin documentación de identidad, en caso el solicitante no presente papelería de identificación del estudiante, tendrá un máximo de 3 meses para completarla, en atención a lo dispuesto en el artículo 12, del Acuerdo Ministerial 1753-2019 y proceder según lo indicado en la siguiente actividad. ▪ Otras razones de rechazo, se debe indicar en el espacio de observaciones y oprimir el botón enviar correo electrónico, donde se indicará al usuario que se debe ingresar una nueva solicitud utilizando algunos datos cargados en la plataforma BPM. 2. Si el expediente está completo se debe verificar la validez de los certificados de estudios, según el país de procedencia, oprimir el botón correspondiente. ➤ Nota 1. En el caso de equiparación de títulos, diplomas o documentos legales del nivel medio ciclo diversificado: se debe revisar la validez del título o diploma del nivel medio o documento legal que sustituya este, dependiendo del país de procedencia. Toda solicitud será equiparable únicamente por la carrera de Bachillerato en Ciencias y Letras y deberá consignarse en la resolución respectiva. Continúa en actividad 4. ➤ Nota 2. Si existe convenio con el país de procedencia, concerniente al tema de equiparación y equivalencia de estudios, procede la inmediata emisión de la resolución correspondiente, fundamentada en los documentos proporcionados por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-. ➤ Nota 3. En caso fuera necesario ampliar información, se puede contactar al solicitante vía telefónica o correo electrónico, registrados en el formulario de solicitud.
3. Asignar grado al estudiante	Coordinador de Acreditamiento y Certificación	Asigna al estudiante en el nivel, ciclo y grado correspondiente según el expediente recibido en un máximo de 5 días hábiles, según sea el caso: ▪ Si el estudiante cuenta con documentación Se debe determinar el grado en el que debe continuar estudios en Guatemala, seleccionándolo en la plataforma BPM, en catálogo del sistema, siendo el inmediato superior al último aprobado en el extranjero o en el que se encontraba al ingreso al país. La plataforma BPM genera constancia indicando que la solicitud fue recibida, para iniciar el trámite administrativo de inscripción, en el centro educativo seleccionado, la que le llegará por correo electrónico al usuario, en tanto se emite la resolución correspondiente. ▪ Si el estudiante no cuenta con documentación académica Para el nivel de educación preprimaria y primaria Se debe determinar de acuerdo con la edad del estudiante y la información proporcionada por el padre, madre, encargado o tutor, en el formulario de solicitud, el grado en el que debe continuar estudios en Guatemala, según artículo 17 del Acuerdo Ministerial 1753-2019. En el caso de educación extraescolar consultar Acuerdo Ministerial 3386-2019 para realizar el proceso.



Equiparación y equivalencias de estudios

Del proceso: Acreditación de equiparaciones y equivalencias

Código: ACR-INS-01

Versión: 5

Página 6 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		▪ Para el nivel de educación media, ciclos básico y diversificado Se genera el documento de autorización para realizar las pruebas de ubicación de las áreas de Ciencias Naturales y Matemáticas según artículos 18 y 19 del Acuerdo Ministerial 1753-2019, en el centro educativo en dónde continuará los estudios. Las pruebas se realizarán en el idioma español o inglés según las necesidades del estudiante. Con los resultados de la prueba de ubicación, el director del centro educativo procederá, a dejar constancia de lo actuado ingresando los datos correspondientes en el SIRE. Indica el idioma en que fueron elaboradas las pruebas. Se exceptúa de dicha evaluación a los estudiantes que les corresponda primero básico, por lo que el proceso continúa en la siguiente actividad. ▪ Si no se cuenta con documentación de identidad Se determina el grado en el que debe continuar estudios en Guatemala, seleccionándolo en el catálogo del sistema, siendo el inmediato superior al último aprobado en el extranjero o en el que se encontraba previo al ingreso al país. ▪ Si no posee documentación académica realiza según lo indicado en la actividad 3, “Si el estudiante no cuenta con documentación académica, para el nivel de educación preprimaria y primaria”. Posteriormente la plataforma BPM generará, una constancia que indica que la gestión está en curso, detallando que puede inscribir al estudiante en el libro de inscripciones, en tanto completa la documentación de identificación, para continuar el proceso. Para estos casos la plataforma BPM debe crear un recordatorio 60 días antes, 30 días antes, 15 días antes y 7 días antes, de que se venza el plazo. ➤ Nota 1. Las pruebas deberán ser elaboradas por el centro educativo tomando en cuenta los contenidos y habilidades mínimas y universales para cada uno de los grados y cursos del nivel de educación media, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Currículo -DIGECUR-, en el documento “Criterios prueba ubicación” publicada en el portal del Ministerio de Educación -MINEDUC-, en la página de DIGECUR y de DIGEACE. ➤ Nota 2. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales, el centro educativo ajustará la evaluación, según los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP-, a través de las direcciones departamentales de educación. ➤ Nota 3. Para los estudiantes que se incorporen al nivel de educación media, ciclo diversificado podrán elegir la carrera para continuar los estudios según los servicios autorizados del centro educativo.
4. Generar resolución de autorización	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIEDUC	Genera resolución de autorización de equiparación de estudios de acuerdo con el nivel educativo correspondiente, por cada expediente presentado, en un máximo de 3 días hábiles. En el caso de equiparación de títulos o diplomas del nivel medio, genera resolución de autorización de equiparación de estudios, en un máximo de 3 días hábiles. ➤ Nota. La resolución de equiparación debe contar con un código QR, como dispositivo de validación, el cual deberá ser colocado al momento de generarla.
5. Firmar la resolución de autorización	Director Departamental de Educación	Firma de manera electrónica la resolución de autorización de equiparación de estudios. Una vez firmada, la plataforma BPM traslada.



Equiparación y equivalencias de estudios

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		La acción debe realizarse en un máximo de 3 días hábiles.
6. Notificar resolución de autorización	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Una vez concluido el trámite en la plataforma BPM, se envía en forma automática un correo electrónico al solicitante, informando que la gestión ha finalizado y puede descargar la resolución de autorización de equiparación de estudios, lo que permitirá formalizar la inscripción en SIRE en el centro educativo que se elija.
7. Inscribir en el SIRE	Director del Centro Educativo	Inscribe al estudiante en el SIRE, de acuerdo con el grado y nivel educativo establecidos en la resolución de autorización de equiparación de estudios y realiza las acciones administrativas internas para concluir el proceso. La acción debe realizarse en un máximo de 3 días hábiles.

C.2. Gestión para las equivalencias de estudios

El artículo 76 de la Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala establece que son equiparables los estudios realizados en la educación escolar y extraescolar o paralela. Es importante clarificar que, en algunos países la equivalencia es reconocida como equiparación.

El procedimiento que a continuación se presenta, aplica únicamente para equivalencias de estudiantes que cambiarán de plan de estudios (pensum) o estructura curricular del nivel medio del ciclo diversificado del Sistema Educativo Nacional -SEN-.

Para ingresar a cualquiera de los programas indicados en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 3386-2019, no es necesario hacer equivalencias. En el caso del **nivel primario y nivel medio, ciclo básico no es necesario realizar el proceso de equivalencias, derivado a que la estructura curricular es la misma para los subsistemas escolar y extraescolar, según acuerdos ministeriales 437-2020, 3764-2018 y 2311-2020.**

El presente aplica para ciclo nacional e internacional, no se necesita equivalencia para los estudiantes que cambien de jornada ni de plan diario a plan fin de semana o viceversa, toda vez, la normativa de la estructura curricular sea la misma.

Para el ciclo escolar nacional, el expediente deberá presentarse según lo establecido en el calendario escolar vigente.

Para el ciclo escolar internacional, el expediente deberá presentarse a partir del último día hábil de junio, hasta el último día hábil de septiembre, para que en octubre se concluya con el trámite solicitado.

Todos los trámites del presente instructivo serán gratuitos en todas las instancias y entidades bajo la rectoría del Ministerio de Educación donde se realicen y no se podrán adicionar condiciones.

A continuación, se describen las actividades y los puestos responsables de ejecutarlas, en el caso que el puesto que refleje la actividad no se encuentre ocupado, el director departamental de educación designará al responsable de esta.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Recibir solicitud	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Recibe del padre, madre tutor (para este caso se debe adjuntar documento legal que lo respalde) o solicitante (si el estudiante es mayor de edad), se debe cargar el expediente digital por medio de la plataforma BPM, con los documentos siguientes: a. La solicitud de equivalencias de estudios es llenada por el padre, madre de familia o tutor del menor de edad o del estudiante si es mayor de edad; en el



Equiparación y equivalencias de estudios

Del proceso: Acreditación de equiparaciones y equivalencias

Código: **ACR-INS-01**

Versión: 5

Página 8 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		ACR-FOR-02 “Solicitud de equivalencias de estudios” en la plataforma BPM, disponible en https://bpm.mineduc.gob.gt/. b. Documento de Identificación Personal -DPI- del solicitante. c. Certificado de nacimiento del estudiante en caso sea menor de edad. ➤ Nota 1. La plataforma BPM notificará de forma automática, la asignación de un nuevo expediente. ➤ Nota 2. En caso la carrera sea de tres años y corresponda ingresar a sexto grado de una nueva carrera, deberá hacerse la equivalencia de cuarto y quinto grado. ➤ Nota 3. Para carreras que no se encuentran vigentes, deberá realizar equivalencia a una vigente. ➤ Nota 4. Toda solicitud de equivalencia debe registrarla el solicitante, de acuerdo con los tiempos establecidos en el calendario escolar vigente.
2. Verificar expediente	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEUC	Verifica el expediente en la plataforma BPM, considerando que la documentación cargada es legible y correcta en contenido, asimismo, verifica el historial académico del estudiante del ciclo diversificado, visualizando el registro de la carrera en la que está inscrito, para constatar que coincida con la información de la solicitud, realizar la acción en 3 días hábiles. 1. En caso el expediente esté incompleto rechaza la solicitud y en el campo observaciones indica las razones, notifica por medio del correo electrónico, generado a través del sistema, que debe ingresar nuevamente el requerimiento, al completar el expediente. 2. Si el expediente está completo notifica por correo electrónico, generado a través de la plataforma BPM, que la solicitud se aceptó. ➤ Nota 1. Toda solicitud de equivalencia debe recibirse según el calendario escolar vigente. ➤ Nota 2. Los casos que se presenten de forma extemporánea no corresponden a la categoría de no previstos, en virtud, que los tiempos están establecidos en la normativa legal vigente (calendario escolar).
3. Analizar estructuras curriculares	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEUC	Analiza las áreas, subáreas o asignaturas del grados o grados de la carrera cursada con las del grado o grados de la carrera a la que desea trasladarse, para establecer las semejanzas o diferencias entre las estructuras curriculares, de acuerdo con lo establecido en la “Guía para el análisis de planes de estudios o estructuras curriculares para realizar las equivalencias de estudios”, emitida por DIGECUR, la que se puede consultar desde el enlace siguiente: https://www.mineduc.gob.gt/DIGECUR/documents/apoyo-docente/Guia para la evaluacion de equivalencias.pdf ➤ Nota. De ser necesario consulta directamente con DIGECUR.
4. Determinar la equivalencia	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEUC	Determina y selecciona las áreas, subáreas o asignaturas equivalentes y no equivalentes y verifica el porcentaje obtenido. 1. Si el porcentaje de áreas equivalentes es de 60% o más, se determina procedente la equivalencia. Los estudiantes deberán realizar la evaluación extraordinaria por equivalencia de las áreas o asignaturas no equivalentes, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Ministerial 1753-2019, Capítulo III, artículo 21 Evaluación extraordinaria por equivalencia. El área o asignatura se dará por aprobada al obtener como mínimo 60 puntos, esta se realiza en el centro



Equiparación y equivalencias de estudios

Del proceso: Acreditación de equiparaciones y equivalencias

Código: **ACR-INS-01**

Versión: 5

Página 9 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		educativo en donde el estudiante continúe los estudios. Registra los resultados en el módulo de evaluación extraordinaria en el SIRE. 2. Si el porcentaje de áreas equivalentes es menor al 60%, no es procedente la equivalencia. Sin embargo, se debe analizar el caso de manera integral considerando el contexto del estudiante y los motivos de la solicitud, para determinar, si el caso es procedente. ➤ Nota 1. Según el Acuerdo Ministerial 1753-2019, artículo 4, literal d. Se tomarán como casos no previstos, aquellos que tengan características no establecidas en el presente instructivo. ➤ Nota 2. Los grados no promovidos no se gestionarán en el proceso de equivalencia de estudios. ➤ Nota 3. Para los estudiantes que estén cursando cuarto grado del ciclo diversificado, y solicitan trasladarse a cuarto grado de otra carrera, deberán requerir el traslado de inscripción según la normativa vigente. La acción debe realizarse en un máximo de 5 días hábiles.
5. Generar resolución	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Genera resolución: 1. Favorable a. Si cumple con el 60% o más de las áreas equivalentes, en donde instruye al director del centro educativo realizar la evaluación extraordinaria por equivalencia de las áreas no equivalentes. b. Si cumple con el 100% de las áreas son equivalentes, no se requiere evaluación, crea el cuadro extraordinario por equivalencia, y notifica al director del centro educativo, que debe ingresar las notas obtenidas en el grado cursado. 2. No favorable, si no cumple con el 60% de las áreas equivalentes. La acción debe realizarse en un máximo de 3 días hábiles.
6. Firmar la resolución	Director Departamental de Educación	Firma electrónicamente la resolución y traslada por medio del Sistema. La acción debe realizarse en un máximo de 3 días hábiles.
7. Notificar resolución	Coordinador de Acreditamiento y certificación DIDEDUC	Notifica por medio del correo electrónico, a través de la plataforma BPM, al director del centro educativo con copia al solicitante, informando que puede descargar la resolución correspondiente.
8. Evaluar al Estudiante	Comisión de Evaluación del Centro Educativo	Realiza las acciones necesarias para evaluar al estudiante según lo determinado en la resolución y consigna en acta los resultados obtenidos en la evaluación extraordinaria por equivalencia. La acción debe realizarse en un máximo de 5 días hábiles.
9. Solicitar creación de cuadro	Director del Centro Educativo	Solicita vía correo electrónico al profesional encargado de la DIDEDUC la creación del cuadro respectivo en el SIRE, adjuntando copia digital del acta de los resultados de la evaluación por equivalencia. La acción debe realizarse en un máximo de 2 días hábiles.



Equiparación y equivalencias de estudios

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
10. Crear cuadro	Jefe del Departamento o Sección de Aseguramiento de la Calidad / Coordinador de Acreditamiento y certificación DIDEDUC	Crea el cuadro de evaluación extraordinaria por equivalencia en el SIRE, inscribe al estudiante y notifica al director del centro educativo para que complete la información requerida en el cuadro. La acción debe realizarse en un máximo de 2 días hábiles.
11. Completar cuadro	Director del Centro Educativo	Completa el cuadro extraordinario por equivalencia registrando todas las áreas, subáreas o asignaturas evaluadas el resultado obtenido y las no evaluadas con el resultado de la carrera anterior, el nombre del docente responsable y la fecha en que se realizó la prueba. Cierra el cuadro e imprime, incluyendo el certificado. Procede a registrar las firmas respectivas, previo a solicitar la validación de este en la DIDEDUC. La acción debe realizarse en un máximo de 2 días hábiles.
12. Validar cuadro	Jefe del Departamento o Sección de Aseguramiento de la Calidad / Coordinador de Acreditamiento y certificación DIDEDUC	Valida el cuadro en el SIRE. En la plataforma BPM, selecciona que fue validado el cuadro y notifica al solicitante que la gestión ha finalizado. La acción debe realizarse en un máximo de 1 día hábil.
13. Inscribir al estudiante	Director del Centro Educativo	Inscripción en el SIRE y realiza las acciones administrativas internas para concluir el proceso. En caso de que el estudiante no apruebe la evaluación extraordinaria por equivalencia, no se realiza el cambio de carrera y solo se deja copia del acta de resultados en el expediente del estudiante, como constancia del proceso. La acción debe realizarse en un máximo de 1 día hábil.

D. Anexos

- D.1. Formulario ACR-FOR-01 "Solicitud de equiparación de estudios (en línea BPM)"
- D.2. Formulario ACR-FOR-02 "Solicitud de equivalencias de estudios (en línea BPM)"
- D.3. Documento "Requisitos para equiparación y equivalencias de estudios"
- D.4. Tabla de equiparación de estudios al Sistema Educativo Nacional
- D.5. Resolución de equiparaciones de estudios para mayor de edad
- D.6. Resolución de equiparaciones de estudios para menor de edad
- D.7. Resolución de equiparaciones de estudios sin documentación, primero básico
- D.8. Resolución de equiparaciones de estudios, primaria sin documentos
- D.9. Resolución de equiparaciones de estudios de título para menor de edad
- D.10. Resolución de equiparaciones de estudios de título para mayor de edad
- D.11. Resolución de equivalencias de estudios con 100% de áreas equivalentes, menor de edad
- D.12. Resolución de equivalencias de estudios con 100% de áreas equivalentes, mayor de edad
- D.13. Resolución de equivalencias de estudios con evaluación extraordinaria, menor de edad
- D.14. Resolución de equivalencias de estudios no favorable, menor de edad
- D.15. Resolución de equivalencias de estudios no favorable, para mayor de edad
- D.16. ACR-GUI-01 "Guía del usuario para realizar el proceso de equiparaciones de estudios realizados en el extranjero"
- D.17. ACR-GUI-02 "Guía del usuario para realizar el proceso de equivalencias de estudios"