



### EQUIVALENCIA DE PROMEDIO Estudios Nacionales

#### ¿Qué es la Equivalencia de Promedio?

Es un documento mediante el cual se establece el equivalente, en la escala que aplica la UNAM, del promedio de calificaciones obtenido en estudios realizados en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional con una escala diferente o en el caso en que el certificado no considere el promedio. Se tramita con el objeto de comprobar, ante el Posgrado de la UNAM principalmente (no exclusivamente), que se cuenta con el promedio mínimo requerido en las convocatorias. Se tramita únicamente para estudios totales.

#### ¿En qué oficina se realiza el trámite de la Equivalencia de Promedio?

El trámite puede solicitarse en cualquier momento, ya sea en las oficinas del Departamento de Equivalencia de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, que se encuentra ubicada en el costado sur de la Sala de Conciertos Nezahualcóyotl en la Zona Cultural de Ciudad Universitaria, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas o por correo electrónico. En este último caso, el envío de la documentación solicitada y el pago finalizado debe hacerse al correo: [equivalencia@dgire.unam.mx](mailto:equivalencia@dgire.unam.mx).

#### ¿Quién puede solicitar la Equivalencia de Promedio?

El interesado de manera personal o por correo electrónico, o a través de un tercero; las unidades de Posgrado de la UNAM u otras instituciones académicas también pueden solicitarla.

#### ¿El oficio de Equivalencia de Promedio tiene vigencia?

No, no tiene vigencia y por lo tanto, puede realizarse el trámite y utilizarse el mismo documento en cualquier momento.

#### ¿En cuánto tiempo se emite la Equivalencia de Promedio?

El tiempo de elaboración es de **10 días hábiles** contados a partir de la recepción completa de la documentación y siempre y cuando el pago del trámite haya sido finalizado.

#### ¿Qué documentos se necesitan para solicitar la Equivalencia de Promedio?

1. Formato de solicitud (Anexo 1 Forma EQ-P1) de Equivalencia de Promedio.
2. Copia simple y legible del certificado de estudios con calificaciones.
3. Acta de nacimiento.
4. **Pago.** Se emite un documento de equivalencia de promedio para cada nivel, grado o tipo de estudios realizados, de manera que deberán pagarse tantas equivalencias como se requieran.
  - I. El pago deberá realizarlo mediante depósito bancario en cualquier sucursal BBVA, para lo cual debe ingresar a: Pago de Servicios en Línea, y seguir el Instructivo de pagos para solicitar su ficha referenciada. Deberá registrarse como "Público en



## Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios

General" y utilizar las claves: **025 y 171**. Deben pagarse ambas claves por concepto de revisión y análisis documental y emisión de equivalencia de promedio, respectivamente.

Se deberá proporcionar al Departamento de Equivalencia el **número de folio de pago** asignado por el sistema cuando entregue en ventanilla o por correo electrónico sus documentos para el trámite.

- II. También podrá acudir a la ventanilla del Departamento de Equivalencia de la DGIRE, para solicitar papeleta de pago y subir al área de Presupuesto de esta Dirección General a cubrirlo con tarjeta de crédito o débito únicamente (**no se recibe efectivo**). Después de realizado el pago deberá bajar a la ventanilla nuevamente a proporcionar el folio de pago que se le haya asignado.

### PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE:

1. El solicitante deberá presentarse en la ventanilla del Departamento de Equivalencia de la DGIRE a entregar su solicitud con la documentación que se indica en el apartado anterior. Si realiza el trámite por correo electrónico debe realizar **un solo envío** con la documentación completa.
2. Se le proporcionará el acuse de recibo sellado por la DGIRE o la notificación mediante el correo electrónico.
3. Una vez elaborada y firmada la equivalencia, se le notifica al interesado a través del correo electrónico que consignó en su solicitud.
4. A partir de la notificación y de así decidirlo, el interesado:
  - a. Podrá recoger el original del documento, o
  - b. Podrá autorizar a un tercero (mediante correo electrónico) quien deberá presentar identificación oficial en las oficinas del Departamento de Equivalencia para recibir el documento.

### CONSIDERACIONES RELEVANTES A TOMAR EN CUENTA:

- *La documentación deberá entregarse o enviarse completa, de lo contrario la solicitud no será recibida.*
- *Es indispensable solicitar la Equivalencia de Promedio con el certificado de estudios, ya que no se aceptará otro documento académico.*
- *Si el trámite se realizó a través de correo electrónico, es necesario mostrar la **documentación original para cotejo** al momento de recoger el documento final.*

### CONTACTO:

Para envío de solicitudes y/o aclaraciones acerca del trámite podrás dirigirte a:

Mtro. Andrés Sánchez Gutiérrez  
Jefe de Departamento de Equivalencia

**Correo:** [equivalencia@dgire.unam.mx](mailto:equivalencia@dgire.unam.mx)

**Teléfono:** 55 56 22 60 46