



Guía para el refrendo de plan de estudio de tipo superior

Ciclo escolar 2025– 2026

Elaborado por:

DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES INCORPORADAS

Mtro. Víctor Oswaldo Cruz Pool
Dra. Addy Guadalupe May Vera
Mtra. Claudia Beatriz Romero Avila
Mtro. Manuel Jesús Valencia Evia
Mtra. Selmy Rubí Cutz Cauich

Mérida, Yucatán, noviembre de 2024

Contenido

Propósito	3
Proceso de refrendo de plan de estudio	4
1. Requisitos	4
2. Contenido y fechas de entrega	5
3. Empastado del documento	5
Calendario para el proceso	7
Guía para el refrendo de plan de estudio	8
Justificación	8
Tabla de cambios y equivalencias	9
Datos generales del plan de estudio	10
Objetivo general del plan de estudio	11
Perfil de ingreso	11
Perfil de egreso	11
Mapa curricular	12
Esquema del plan de estudio refrendado	13
Programas de asignatura	13
Evaluación curricular del plan de estudio	13
Proceso de liquidación del plan de estudio	14
ANEXOS	15
Formato 4. Mapa curricular	18
Formato 5. Esquema del plan de estudio	25
Formato 6. Programas de asignatura	30

Propósito

Este documento es elaborado por la Dirección General de Educación Superior con el propósito de dar a conocer el proceso y guía para el refrendo de plan de estudio para su impartición a partir del ciclo escolar 2025-2026, con fundamento en las disposiciones vigentes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Ley General de Educación,
- Ley General de Educación Superior,
- Ley de Educación del Estado de Yucatán;
- La Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones del Estado de Yucatán;
- Código de la Administración Pública de Yucatán,
- Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior,
- Acuerdo 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior,
- Acuerdo 01/02/24 por el que se emiten los Lineamientos Generales del Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos,
- Acuerdo 04/03/24 por el que se modifican los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior, emitidos mediante diverso número 20/10/22,
- Reglamentos generales de las instituciones incorporadas,
- Y demás normativa relativa y aplicable.

El refrendo de plan de estudio se entenderá únicamente como la modificación parcial de los programas de asignaturas del plan de estudio respectivo que contienen el objetivo de la asignatura, las unidades de aprendizaje, las estrategias de enseñanza aprendizaje, los criterios de evaluación, bibliografía, etc., con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina. Además, **NO** se podrá modificar en el plan de estudio: total de horas, total de créditos, modalidad, duración y tipo de ciclo.

Proceso de refrendo de plan de estudio

1. Requisitos

a. Solicitud de admisión al proceso

La solicitud de admisión al proceso de refrendo de plan de estudio se hace por oficio dirigido a la Dirección General de Educación Superior con atención a la Jefatura del Departamento de Instituciones Incorporadas a través de la Oficialía de Partes de esta Secretaría, listando los planes de estudio que desea someter a evaluación del 25 al 29 de noviembre de 2024.

b. Entrega de oficios de admisión al proceso de refrendo.

El Departamento de Instituciones Incorporadas entrega el oficio de admisión al proceso de refrendo a las instituciones cuyos planes de estudios cumplan con los requisitos de vigencia para participar en este proceso del 9 al 13 de diciembre de 2024.

c. Entrega del documento del refrendo de plan de estudio.

Después de haber recibido el oficio de admisión, cada propuesta del plan de estudio irá acompañada del oficio de entrega con firma autógrafa del representante legal, donde justifique el porqué de la necesidad de refrendar el plan de estudio. Se entregará el documento impreso, acompañado de un USB con la información digital de dicho documento.

d. Reconocimiento de Validez Oficial y copia del plan de estudio vigente.

Deberá entregar archivo digital escaneado del RVOE original y copia del plan de estudio vigente, debidamente sellado, al momento de entregar el documento del refrendo de plan de estudio (impreso y digital).

e. Pago del derecho de estudio y análisis del refrendo por cada plan de estudio.

Pagar y anexar copia del recibo de derecho por concepto de "Estudio y análisis del refrendo de plan de estudio de tipo superior" al momento de entregar el documento del plan de estudio en cuestión para su primera revisión, junto al oficio de entrega de cada plan de estudio (este derecho se genera en la Dirección de Servicio Profesional).

Nota: La realización de este pago no garantiza la autorización del refrendo del plan de estudio.

f. Contar con instalaciones escolares y disciplinares para el plan de estudio.

Entregar carta compromiso con firma autógrafa del representante legal, donde declare que la institución cuenta con espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, pedagógicas y de acervo bibliográfico necesarias que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo, así como guardar una relación directa entre su equipamiento y sus actividades de enseñanza aprendizaje con base en el Capítulo IV del acuerdo 17/11/17.

2. Contenido y fechas de entrega

El documento a entregar deberá contener los siguientes apartados:

- Portada
- Índice
- Justificación
- Tabla de cambios y equivalencias
- Datos generales del plan de estudio
- Objetivo general del plan de estudio
- Perfil de ingreso
- Perfil de egreso
- Mapa curricular (Formato 4)
- Esquema del plan de estudio (Formato 5)
- Programas de asignatura (Formato 6)
- Evaluación curricular del plan de estudio (interna y externa)
- Proceso de liquidación del plan de estudio anterior

Período de entrega: La recepción de las propuestas completas para el refrendo de plan de estudio será únicamente en la Dirección General de Educación Superior (DGES) a través de la Oficialía de Partes de esta Secretaría con fecha límite 31 de enero de 2025, anexando copia del oficio de admisión al proceso emitido por la Jefatura del Departamento de Instituciones Incorporadas.

Período de respuesta: 15 días hábiles después de haber realizado la entrega del documento para el refrendo de plan de estudio.

Nota: No serán aceptados los documentos que no estén completos.

01

3. Empastado del documento

Una vez concluida la revisión y evaluación del documento completo y entregado el oficio de autorización del plan de estudio, las instituciones de educación superior (IES) deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. Entregar el plan de estudio sellado en la Dirección de Servicio Profesional en un plazo no mayor a 5 días hábiles para realizar el registro del mismo ante la Dirección General de Profesiones en la Secretaría de Educación Pública Federal de la Ciudad de México.
2. Una vez que la DSP le confirme el registro correspondiente, deberá entregar al Departamento de Instituciones Incorporadas a través de la Dirección General de Educación Superior de la SIIES en un plazo no mayor a 10 días hábiles, una copia fiel del plan de estudio original, de conformidad con los siguientes criterios:
 - a) Pasta dura, portada, lomo y fundamento legal de acuerdo a los formatos que se adjuntan al presente;
 - b) Asimismo, se agregará como Anexos al final del documento completo en copias simples: RVOE, oficio de autorización de la DGES, y el dictamen de registro de la DGP de la SEP Federal.
 - c) El documento final sellado deberá entregarse en forma digital en archivo PDF en un dispositivo de memoria electrónica (USB).

Calendario para el proceso

1. Entrega de solicitud de admisión al proceso	Del 25 al 29 de noviembre de 2024
2. Entrega de oficios de admisión al proceso de refrendo	Del 9 al 13 de diciembre de 2024
3. Pago del derecho por concepto de "Estudio y análisis de refrendo de plan de estudio de tipo superior"	Después de haber recibido el oficio de admisión a este proceso y hasta el 31 de enero de 2025.
4. Entrega del documento para el refrendo de plan de estudio	Después de haber recibido el oficio de admisión a este proceso y hasta el 31 de enero de 2025.
5. Primera revisión del plan de estudio	15 días hábiles después de haber realizado la entrega del documento para el refrendo de plan de estudio.
6. Formalización del plan de estudio	A partir del 4 de febrero de 2025 y hasta el 14 de marzo de 2025.
7. Entrega de empastado	A partir de la confirmación de la Dirección de Servicio Profesional de que el plan de estudio ha sido registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
<p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es importante revisar la Guía para el refrendo de plan de estudio de tipo superior para conocer los detalles de los apartados de este calendario. • Todos los planes de estudios que participen en este proceso deberán haber concluido el proceso de formalización y contar con autorización por parte de la DGES para poder realizar el registro de alumnos de nuevo ingreso para el ciclo 2025-2026. 	

Guía para el refrendo de plan de estudio

Consiste en la relación y descripción de los contenidos de cada una de las partes del documento.

Justificación

Presentar el sustento del refrendo de plan de estudio con base en los resultados de la evaluación curricular propuesta en el plan de estudio vigente. Además, aquí se ofrecen ejemplos de algunos estudios que pueden fortalecer su justificación.

- a) **Estudios con egresados:** Consulta realizada para el mejoramiento de su formación, por medio de métodos y técnicas de recolección de la opinión.
- b) **Consulta a empresarios y empleadores:** Valoración del resultado del proceso de formación de los egresados, su desempeño en el sector laboral y las áreas de oportunidad.
- c) **Análisis de consistencia interna:** Evaluación de los elementos que conforman el plan de estudio (objetivo general, perfil de ingreso, programa de asignatura, perfil de egreso) para verificar si todo conlleva al logro del objetivo general con los egresados.
- d) **Análisis del perfil de los profesores:** Conjunto de características académicas, disciplinares y pedagógicas del profesorado y la productividad en sus respectivas áreas de desempeño.
- e) **Descripción de la Infraestructura y equipamiento disponible:** Construcción destinada a la formación específica de la profesión, con los materiales y productos indispensables para la práctica de la actividad productiva en el sector laboral.
- f) **Certificaciones y acreditaciones:** Reconocimiento a la gestión de la institución y sus planes de estudio, otorgado por organismos reconocidos por su metodología de evaluación y la calidad de sus indicadores.
- g) **Resultados EGEL:** Conjunto de resultados obtenidos de la evaluación de los estudiantes al momento de su egreso, con percentil acorde a la suficiencia de los organismos evaluadores.
- h) **Análisis de la medición de la eficiencia terminal:** Resultado de la comparación del número de egresados sobre la matrícula inicial, y del número de titulados con respecto al total de egresados.

Tabla de cambios y equivalencias

En este apartado la IES deberá presentar la justificación de los cambios que se proponen para el refrendo del plan de estudio, así como la descripción de los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos cursados en la misma institución, considerando los siguientes criterios:

- a) Las tablas de correspondencia;
- b) La carga horaria y la duración de los estudios de que se trate;
- c) El número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas;
- d) Los antecedentes académicos, o
- e) El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate.

Se sugiere utilizar la siguiente tabla para presentar la información, por lo que deberán enlistarse **TODAS** las asignaturas del plan de estudio en liquidación, así como las del plan refrendado indicando los criterios y los porcentajes de equivalencia correspondientes, de acuerdo al análisis y propuesta elaborada por la institución:

<Semestre> o <Cuatrimestre>	Asignaturas del plan de estudio en liquidación	Asignaturas equivalentes del plan de estudio refrendado	Justificación	Porcentaje de equivalencia
Primer	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
Segundo	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
n...				

Nota: La institución deberá completar los apartados de <Asignatura> y <clave> de acuerdo a lo establecido en cada plan de estudio, por lo que podrá haber modificaciones en cuanto a los nombres de cada asignatura, así como de las claves, en apego a las indicaciones de esta Guía.

Datos generales del plan de estudio

En esta sección se requieren los principales datos de la institución de conformidad con el RVOE otorgado, se sugiere iniciar en una página nueva:

Nombre de la institución: tal como se establece en el RVOE.

Nombre del plan de estudio: deberá corresponder con el aprobado en el RVOE, sin abreviaturas, incluyendo el nivel educativo.

Nivel educativo: Especificar si se trata de:

- Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura:
 - Técnico Superior Universitario (TSU),
 - Profesional Asociado
- Licenciatura,
- Especialidad,
- Maestría,
- Doctorado.

Modalidad: De acuerdo a lo establecido en el RVOE original.

Opción educativa: Se coloca sólo si en el RVOE está establecido.

Tipo de <ciclo>: Semestral o cuatrimestral, según sea el caso.

Duración del <ciclo>: indicar en número de semanas cuál es la duración del semestre o cuatrimestre. Hay que considerar que únicamente se autorizan 15 o 16 semanas para los semestres y 13 o 14 semanas para los cuatrimestres.

Duración del plan: mencionar en cuántos cuatrimestres o semestres se completará el plan de estudio.

Nivel educativo antecedente: se trata del nivel educativo concluido, previo al ingreso al presente programa de estudios.

Vigencia del plan de estudio: Se escribe completando lo siguiente: A partir del ciclo escolar 2025-2026 al ciclo escolar <X>.

El reconocimiento de validez oficial de estudios se refrendará por una periodicidad de uno punto cinco veces la duración del plan y programa de estudio respectivo. Ejemplo: si el plan de estudio es de licenciatura con una duración de 4 ciclos escolares, multiplicar $1.5 \times 4 = 6$ ciclos escolares. Cuando el resultado sea con números decimales se redondeará al número inmediato superior.

Objetivo general del plan de estudio

Son las características más integrales, habituales y significativas que definen al profesional que se pretende formar, sus conocimientos y habilidades, así como sus valores. Hay que considerar la problemática a la que va a dar respuesta el nuevo profesional y lo que debe saber al concluir el plan de estudio. *En el caso del refrendo de plan de estudio, deberá plasmar de manera idéntica el objetivo general autorizado. No debe cambiar en lo más mínimo.*

Perfil de ingreso

Describir y enlistar con viñetas las características que deberá poseer el alumno al ingresar para iniciar el plan de estudio. Deben ser las mismas del plan de estudio vigente.

Perfil de egreso

Enlistar con viñetas las características que habrá de adquirir el alumno al egresar como resultado de haber transitado por el proceso de enseñanza aprendizaje correspondiente. Deben ser las mismas del plan de estudio vigente.

Nota: El objetivo general, perfil de ingreso y perfil de egreso deberán retomarse del plan de estudio vigente y presentarse exactamente igual en todos los apartados donde se soliciten.

Esquema del plan de estudio refrendado

En este lugar se inserta el Formato 5. Esquema del plan de estudio debidamente llenado según las instrucciones dadas en el anexo, sin encabezados adicionales inclusive los de estagüía.

El formato está delimitado por “bloques” de información con rectángulos, se tratará de no dividirlos en páginas separadas; cuando esto no sea posible, se debe indicar que se trata de la continuación de éstos con puntos suspensivos. El espaciado mínimo entre bloques deberá ser de 10 puntos, salvo situaciones excepcionales. No se permite utilizar abreviaturas.

Programas de asignatura

Se inicia con el Formato 6. Programas de asignatura debidamente llenados según las instrucciones dadas en el anexo. Es importante señalar que la información no debe dividirse en páginas separadas sino conservarlos enteros en la misma hoja, cuando esto no sea posible, se debe indicar que se trata de la continuación de la misma con puntos suspensivos. La separación mínima entre bloques deberá ser de 10 puntos, salvo situaciones excepcionales.

Evaluación curricular del plan de estudio

En este apartado se deben definir las instancias, criterios y formas de actuación para asegurar la incorporación futura y oportuna de cambios en el plan de estudio.

Evaluación Externa:

Mencionar los instrumentos, responsables y periodicidad con las que se investigará:

- a) Seguimiento de egresados.
- b) Encuesta a empleadores.
- c) Características del contexto educativo.
- d) Tiempo establecido para ello.
- e) Otros que proponga la institución.

Evaluación Interna:

Mencionar los instrumentos, responsables y periodicidad con las que se investigará:

- a) El logro de los objetivos del plan de estudio.
- b) Análisis de la estructura del plan de estudio.
- c) Congruencia entre los elementos que integran el plan de estudio.

- d) Análisis de la población estudiantil y los recursos humanos y materiales disponibles.
- e) Evaluación del desempeño docente.
- f) Otros que proponga la institución.

Proceso de liquidación del plan de estudio

Para iniciar el proceso de liquidación del plan de estudio en educación superior, la institución educativa deberá dejar de admitir alumnos de nuevo ingreso a dicho plan; la duración del proceso dependerá del tiempo de egreso de la última generación inscrita al plan anterior.

En este apartado, la institución deberá establecer lo siguiente:

- Proceso académico
- Proceso administrativo
- Estrategias remediales (conferencias, cursos, talleres, seminarios, actividades extraescolares, etc.

Para el análisis de las asignaturas o semestres/cuatrimestres cursados por el alumno y realizar el trámite de equivalencia ante la autoridad correspondiente para incorporarse al nuevo plan de estudio 2025-2026. Para los alumnos que permanezcan en el plan en liquidación, la IES podrá implementar estrategias remediales para la actualización en la formación de los estudiantes. El objetivo general de la aplicación de estas estrategias, es que los alumnos tengan más oportunidades de complementar sus habilidades y conocimientos.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Autorizó

Mirna Alejandra Manzanilla Romero

Directora General de Educación Superior

Responsable

Selmy Rubí Cutz Cauich

**Jefa del Departamento de Instituciones
Incorporadas**

ANEXOS

Formato 4. Mapa curricular

Formato 5. Esquema del plan de estudio

Formato 6. Programas de asignatura

Ciclo escolar 2025-2026

Mérida, Yucatán, noviembre de 2024.

ANEXO
Formato 4. Mapa curricular

92

Formato 4. Mapa curricular

Instructivo de llenado

Para el llenado de este formato se sugiere utilizar el archivo de Excel (anexo).

1. La hoja de este formato deberá llevar en el extremo superior izquierdo: Refrendo de plan de estudio Ciclo 2025-2026 y debajo el número y fecha del RVOE original; en el extremo superior derecho: Educación Superior; y debajo debe llevar la identificación de dicho formato y la paginación particular que da cuenta de su extensión total (utilizando mayúsculas y minúsculas).
2. Escribir en mayúsculas, negritas y centrado el título: **MAPA CURRICULAR**.
3. Escribir el NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN como aparece en el RVOE.
4. Escribir el NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO, sin abreviaturas, incluyendo nivel educativo.
5. Escribir NIVEL EDUCATIVO, seguido de dos puntos (:) y después sustituir la etiqueta <N> especificando si se trata de:
 - Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura:
 - Técnico Superior Universitario (TSU)
 - Profesional Asociado
 - Licenciatura,
 - Especialidad,
 - Maestría.
 - Doctorado.
6. Escribir la MODALIDAD que corresponda de acuerdo al RVOE original, seguido de dos puntos (:) y sustituir la etiqueta <M>.
7. **Si aplica, de acuerdo a lo que establece el RVOE:** Escribir la OPCIÓN EDUCATIVA que corresponda a la modalidad seguido de dos puntos (:) y sustituir la etiqueta <X>.
8. Escribir DURACIÓN DEL <CUATRIMESTRE> o <SEMESTRE> (eliminar la que no corresponda) y sustituir la etiqueta <CICLO>, seguido de dos puntos (:) y reemplazar la etiqueta <X> con el número arábigo que exprese la duración en semanas del cuatrimestre o semestre. Debe tomarse en consideración que únicamente se autorizan duraciones de 13 o 14 semanas para los cuatrimestres y de 15 o 16 semanas para los semestres. En los siguientes apartados, deberá utilizarse mayúsculas y minúsculas y con la alineación de texto que se indica.
9. Sustituir la etiqueta <CICLO> con el término Cuatrimestre o Semestre, según corresponda.
10. Sustituir la etiqueta <CLAVE> con la correspondiente clave numérica única para cada asignatura dentro del plan de estudio.
Para la conformación de las claves de las asignaturas: Se deberá utilizar únicamente caracteres numéricos, con una longitud máxima de ocho caracteres. Se sugiere que los primeros 4 dígitos sean los números correspondientes al número de acuerdo al RVOE asignado, los siguientes 2 dígitos se asignan al semestre a impartir y, los 2 últimos dígitos al

número correlativo de las asignaturas del plan de estudio. Ejemplo: si el RVOE es 135, el 1er. semestre y, la primera asignatura del plan, entonces la clave será: 1350101 y así consecutivamente.

11. Sustituir la etiqueta <Nombre materia> con el nombre completo de cada una de las asignaturas que componen el plan de estudio. Utilizar únicamente mayúscula inicial para la primera palabra del nombre de la asignatura. No está permitido emplear abreviaturas. En caso de que el plan considere asignaturas optativas, se escribirá únicamente: Optativa I, Optativa II, etcétera. Se registrará la clave que corresponda al bloque de optativas, con la línea o especialidad que elegirá el alumno. Más adelante se dispondrá de un apartado exclusivo para proporcionar los nombres completos de dichas asignaturas optativas y sus respectivas claves, las cuales serán diferentes entre sí y diferentes de la clave colocada en el formato 4. La carga horaria a registrar será la asignatura que tenga el menor valor en créditos.
12. En el espacio debajo de la "S", escribir la clave numérica única para la asignatura seriada como antecedente. En caso de no existir, se deberá escribir una letra n en minúscula.
13. En el espacio debajo de la "D", escribir el número total de horas semanales del docente frente a grupo.
14. En el espacio debajo de la "I", escribir el número total de horas de estudio a la semana que el estudiante realizará de manera independiente y fuera del horario de clases.
15. En el espacio debajo de la "C", escribir el valor en créditos de la asignatura, el cual se determina asignando 0.0625 créditos por cada hora al semestre/cuatrimestre (con docente más las horas de estudio independiente) plasmando el resultado sin decimales en números enteros conservando el número absoluto.
Ejemplo: 18 horas x .0625= 1.13 (Se toma solo el entero =1).
16. Se escribe en la celda que corresponda a semana la sumatoria de horas docentes y de horas independientes y el número de créditos respectivamente.
17. Se sustituye la etiqueta <ciclo> por Cuatrimestre o Semestre, según corresponda. (eliminar la que no corresponda).
18. Se escribe en la celda que corresponda a semestre o cuatrimestre, el total de horas docentes y de horas independientes se obtendrá multiplicando el número total de horas de la semana por la duración del ciclo que corresponda (número de semanas de cuatrimestre/semestre).
19. Se escribe la sumatoria del total de créditos a la semana. Se repite para la celda que corresponde al cuatrimestre/semestre.
20. Se escribe el total de horas con docente para todo el plan de estudio, incluyendo las asignaturas optativas.
21. Se escribe el total de horas de estudio independiente para todo el plan de estudio, incluyendo las asignaturas optativas.
22. Se escribe el total de horas para todo el plan de estudio, incluyendo las asignaturas optativas. Éstas se determinan sumando el resultado general de horas con docente y de estudio independiente.

23. Se escribe el total créditos para todo el plan de estudio, el cual debe expresarse siempre como un número entero.

Notas:

- Es importante cuidar la homogeneidad en todo el formato, legible, claro, que se escriba completo el nombre de asignatura, centrado, etc.
- Tipo de letra Arial tamaño 11, interlineado en 1,5 (se podrá ajustar el tamaño en los formatos y tablas)
- El archivo a proporcionar deberá estar en formato de Excel (no formato de imagen).

ANEXO
**Formato 5. Esquema del plan de
estudio**

Refrendo de plan de estudio Ciclo 2025-2026

Educación Superior
Formato 5 (1 de <X>)

Esquema del plan de estudio₁

Nombre de la institución: ₂	
Nombre del plan de estudio: ₃	
Nivel educativo: ₄	
Modalidad: ₅	
Opción educativa: ₆	
Tipo de ciclo: ₇	
Duración del <ciclo>: ₈	<x> semanas ₉
Duración del plan de estudio:	<x> <ciclos> ₁₀
Nivel educativo antecedente: ₁₁	

Vigencia del plan de estudio: <A partir del ciclo escolar 2025-2026 al ciclo escolar <X>₁₂

Objetivo general del plan de estudio₁₃

Perfil de egreso₁₄
Conocimientos: • •
Habilidades: • •
Actitudes: • •

Refrendo de plan de estudio Ciclo 2025-2026

Educación Superior
Formato 5 (1 de <X>)

Listado completo de asignaturas¹⁵

<Ciclo> ¹⁶	Nombre de la asignatura	Clave de la asignatura	Clave de la asignatura seriada	Horas por <ciclo> ²¹		Créditos	Instalaciones
				Con docente	De estudio Independiente		
<Ordinal> ¹⁷	18	19	20	22	23	24	25
Totales del <ciclo> ²¹				<Suma> 26	<Suma> 26	<Suma> 26	

<Ciclo>	Nombre de la asignatura	Clave de la asignatura	Clave de la asignatura seriada	Horas por <ciclo>		Créditos	Instalaciones
				Con docente	De estudio independiente		
<Ordinal>							
Totales del <ciclo>				<Suma>	<Suma>	<Suma>	

Listado completo de asignaturas optativas²⁷

<Ciclo> ¹⁶	Nombre de la asignatura	Clave de la asignatura	Clave de la asignatura seriada	Horas por <ciclo> ²¹		Créditos	Tipo de instalaciones requeridas
				Con docente	De estudio independiente		
<Ordinal> ¹⁷	Optativa I ²⁸ <Asignatura 1 > <Asignatura 2 >	29	20	22	23	24	25
<Ordinal>	Optativa II <Asignatura 1 > <Asignatura 2 >						

Refrendo de plan de estudio Ciclo 2025-2026

Educación Superior
 Formato 5 (1 de <X>)

Asignaturas optativas³¹

Resumen de cargas horarias y de créditos³⁰

Total de horas con docente:	32
Total de horas de estudio independiente:	32
Total de créditos:	32

Totales del plan de estudio³³

Total de horas con docente:	34
Total de horas de estudio independiente:	35
Total de horas:	36
Total de créditos:	37

Responsable del plan de estudio³⁸

FIRMA:	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Representante Legal ³⁹	

Formato 5. Esquema del plan de estudio

Instructivo de llenado

Todas las hojas del Formato 5 deberán llevar en el extremo superior izquierdo: Refrendo de plan de estudio Ciclo 2025-2026; en el extremo superior derecho: Educación Superior, y debajo de éste debe llevar la identificación de dicho formato y la paginación particular que da cuenta de su extensión total (se escribe utilizando mayúsculas y minúsculas).

1. Escribir en negritas y centrado el título: **Esquema del plan de estudio**.
2. Escribir el nombre completo de la institución tal como aparece en el RVOE de origen.
3. Indicar el nombre completo del plan de estudio (incluyendo nivel educativo).
4. Escribir Nivel educativo, seguido de dos puntos (:) especificando si se trata de:
 - Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura:
 - Técnico Superior Universitario (TSU),
 - Profesional Asociado,
 - Licenciatura,
 - Especialidad,
 - Maestría,
 - Doctorado.
5. Escribir la Modalidad que corresponda de acuerdo al RVOE original, seguido de dos puntos (:) y sustituir la etiqueta <M>.
6. **Si aplica, de acuerdo a lo que establece el RVOE:** Escribir la OPCIÓN EDUCATIVA que corresponda a la modalidad seguido de dos puntos (:) y sustituir la etiqueta <X>.
7. Tipo de ciclo: <Cuatrimestral> o <Semestral>.
8. Sustituir <Ciclo> por Cuatrimestre o Semestre.
9. Sustituir <x> por el número de semanas que dura el ciclo de estudios:
 - para los ciclos cuatrimestrales pueden ser 13 o 14 semanas, y
 - para los semestrales 15 o 16 semanas.
10. Sustituir <x> por la duración total del plan de estudio en cuatrimestres o semestres. Asimismo, reemplazar <ciclos> por cuatrimestre o semestre.
11. Nivel educativo antecedente: Señalar el nivel antecedente que se requiere para cursar el plan de estudio propuesto.
12. Vigencia del plan de estudio: A partir del ciclo escolar 2025-2026 al ciclo escolar <X>. El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se refrendará por una periodicidad de uno punto cinco (1.5) veces la duración del plan y programa de estudio respectivo.

Ejemplo: si el plan de estudio es de licenciatura con una duración de 4 ciclos escolares, multiplicar $1.5 \times 4 = 6$ ciclos escolares. Cuando el resultado sea con números decimales se redondeará al número inmediato superior.

Todos los datos que a continuación se especifican se anotan con mayúsculas y minúsculas:

13. Escribir el objetivo general del plan de estudio exactamente igual como aparece en la sección previa del mismo nombre de acuerdo al plan vigente.
14. Escribir el título de cada categoría del perfil de egreso exactamente igual como aparece en la sección previa del mismo nombre de acuerdo al plan vigente.
15. Escribir en negritas y centrado el título: **Listado completo de asignaturas.**
16. Sustituir la etiqueta <Ciclo> por: Cuatrimestre o Semestre.
17. Sustituir la etiqueta <Ordinal> por el número ordinal (con letras) del semestre o cuatrimestre que corresponda (se presenta un bloque por cada uno de ellos). Por ejemplo: Primer, Segundo, Tercer, etc.
18. Escribir el nombre completo de cada una de las asignaturas que componen el cuatrimestre o semestre que corresponda tal y como se especificó en el mapa curricular. En caso de que el plan de estudio considere asignaturas optativas, éstas se escribirán como: Optativa I, Optativa II, etc., más adelante se dispondrá de un bloque exclusivo (Listado completo de asignaturas optativas) para proporcionar los nombres completos de las asignaturas optativas.
19. Escribir la clave que identifica a la asignatura, exactamente igual como aparece en el mapa curricular (Formato 4).
20. Escribir la clave para la asignatura seriada como antecedente. Si no se requiere, escribir una letra "n" minúscula.
21. Sustituir la etiqueta <Ciclo> por Cuatrimestre o Semestre.
22. Se refiere al número de horas bajo la conducción de un docente, en espacios internos o externos a la institución. Multiplicar el número de horas de estudio con docente a la semana por el número de semanas que tenga el semestre o cuatrimestre.
23. Hace referencia a las horas de actividades de aprendizaje que desarrolla el estudiante fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje. Multiplicar el número de horas de estudio independiente a la semana, por el número de semanas que tenga el semestre o cuatrimestre.
24. Los créditos de cada asignatura resultan de asignar 0.0625 créditos por cada hora al semestre/cuatrimestre (Con docente + Independiente) plasmando el resultado sin decimales en números enteros. No se aceptan redondeos al número siguiente.
25. Especificar el tipo de instalación que se requiere para las actividades de aprendizaje que desarrollará el alumno bajo la conducción del docente. Se indica con las siguientes letras: (A) aula, (L) laboratorio, (T) taller, (O) otros. Se puede emplear más de una letra por asignatura.
26. Totalizar por cada semestre/cuatrimestre las horas con docente, las horas de estudio independiente y los créditos, aplicando el mismo criterio de expresión numérica de la columna que corresponda.

27. Escribir en negritas y centrado el título: **Listado completo de asignaturas optativas.**
28. Para especificar el nombre de la asignatura optativa se emplearán las instrucciones de llenado arriba descritas, pero expresando por separado para cada asignatura optativa cuáles son las opciones a escoger. **No se determinan los totales de horas con docente, horas de estudio independiente, ni los créditos.**

Ejemplo:

Optativa I

Orientación educativa

Psicología educativa

29. Para especificar la clave de asignatura por cada optativa se deberá agregar un dígito identificador a la clave base (la que aparece en el mapa curricular), éste podrá ser un número arábigo o una letra, y el conector será un guion medio (-).

Ejemplo:

Optativa I

09990701

Orientación educativa 09990701-1 o bien 09990701-A

Psicología educativa 09990701-2 o bien 09990701-B

30. Escribir el título en mayúsculas, negritas y centrado: **Resumen de cargas horarias y de créditos.**
31. Escribir el título: Asignaturas optativas. (De no haber optativas eliminar la tabla de la suma total).
32. En las asignaturas marcadas como optativas, identificar dentro de las opciones, cuál de ellas tiene el menor número de créditos. Una vez identificada esta asignatura, tomar el número que indica el total horas con docente. Repetir esta acción para cada una de las optativas y realizar la sumatoria.
33. Escribir en negritas y centrado el título: **Totales del plan de estudio.**
34. Realizar la sumatoria de las horas con docente por cada semestre/cuatrimestre. Sumar los totales de horas con docente de cada semestre/cuatrimestre.
35. Realizar la sumatoria de las horas de estudio independiente por cada semestre/cuatrimestre. Sumar los totales de horas de estudio independiente de cada semestre/cuatrimestre.
36. Sumar el total de horas con docente y el total de horas de estudio independiente.
37. Realizar la sumatoria de créditos por cada semestre/cuatrimestre. Sumar los totales de créditos del plan de estudio.
38. Escribir en negritas y centrado el título: **Responsable del plan de estudio.**
39. Escribir los datos generales del representante legal de la institución, con firma en **original y autógrafa** en tinta azul (obligatorio).

ANEXO
**Formato 6. Programas de
asignatura**

Refrendo de plan de estudio Ciclo 2025-2026
<Nombre de la institución>₁

Educación Superior
Formato 6 (1 de <X>)₂

Logo o escudo
de la institución₃

<Plan de estudio>₄
Programa de asignatura₅

Asignatura:₆
Semestre/Cuatrimestre:₇
Modalidad:₈
Opción educativa:₉
Clave de la asignatura:₁₀
Clave de la asignatura seriada:₁₁

Duración total en horas: ₁₂		Horas totales con docente: ₁₃		Horas totales de estudio independiente: ₁₄		Créditos: ₁₅	
--	--	--	--	---	--	-------------------------	--

Objetivo de la asignatura₁₆
Texto...

Contenido temático₁₇
Texto...

Criterios de evaluación₁₈
Texto...

Estrategias de enseñanza₁₉
Texto...

Instalaciones y equipo especial₂₀
Texto...

Recursos y tecnologías de la información₂₁
Texto...

Perfil Idóneo del docente₂₂
Texto...

Orientaciones bibliográficas₂₃
Texto...

Formato 6. Programas de asignatura

Instructivo de llenado

Este instructivo facilitará el llenado del formato "Programa de asignatura". Los números (en subíndice) en el formato, corresponden a la numeración de las instrucciones que se presentan a continuación. En caso de duda favor de consultar a los supervisores del Departamento de Instituciones Incorporadas de la SIIES.

- 1. Nombre de la institución.** Todas las hojas de este formato deberán llevar en el extremo superior izquierdo y con mayúsculas y minúsculas el nombre de la institución, tal como aparece en el RVOE.
- 2. Numeración de páginas.** En el extremo superior derecho con mayúscula y minúsculas, debajo de "Educación Superior" la paginación que da cuenta del número de páginas que contienen el programa de asignatura en particular (por cada asignatura).
- 3. Logotipo.** Insertar el logo o el escudo de la institución incorporada. (Favor de eliminar el recuadro al insertar el logo de la institución)
- 4. Nombre del plan de estudio.** Escribir el nombre completo del plan de estudio, incluyendo nivel educativo.
- 5. Programa de asignatura.** No se modifica, se escribe el título en negritas y centrado.
- 6. Asignatura.** El nombre de la asignatura debe ser exactamente igual como aparece escrito en el mapa curricular (sólo la primera letra de la palabra inicial se escribe con mayúsculas).
- 7. Semestre/Cuatrimestre.** El semestre o cuatrimestre (eliminar la que no corresponda a la registrada en el tipo de ciclo del plan de estudio) en la que se ubica la asignatura tal y como aparece en el mapa curricular. (Por ejemplo: Primer, Segundo, Tercer, etc.)
- 8. Modalidad:** La que corresponda de acuerdo al RVOE.
- 9. Opción educativa.** La que corresponda a la modalidad (Si aplica, de acuerdo a lo que establece el RVOE).
- 10. Clave de asignatura.** Identifica a la asignatura, debe ser exactamente igual como aparece en el Mapa Curricular y en el Esquema del Plan de estudio. Para la conformación de las claves de las asignaturas, se deberá utilizar únicamente caracteres numéricos, con una longitud máxima de ocho caracteres. (Se sugiere que los primeros 4 dígitos sean los números correspondientes al número de acuerdo al RVOE asignado, los siguientes 2 dígitos se asignan al semestre a impartir y, los 2 últimos dígitos al número correlativo de las asignaturas del plan de estudio. Ejemplo: si el RVOE es 135, el 1er. semestre y, la primera asignatura del plan, entonces la clave será: 1350101 y así consecutivamente)
- 11. Clave de la asignatura seriada.** Es la clave de la asignatura que es antecedente de la asignatura en cuestión. Si no se requiere, escribir "n/a".
- 12. La duración total en horas.** Es la suma de las horas docentes e independiente al semestre/cuatrimestre, exactamente igual como se expresa en el Mapa Curricular autorizado.

13. **Horas totales con docente.** El total de horas presenciales del alumno con docente al semestre o cuatrimestre, deberá ser igual como aparece en el Mapa Curricular autorizado.

14. **Horas totales de estudio independiente.** Son todas las horas que el alumno tiene de estudio independiente al semestre o cuatrimestre, deberá ser igual como aparece en el Mapa Curricular autorizado.

15. **Créditos.** Los créditos deberán ser igual como aparece en el Mapa Curricular autorizado.

16. **El objetivo de la asignatura.** Para redactar un objetivo de aprendizaje deberá ser con un verbo en infinitivo de acuerdo al grado de dificultad de cada asignatura atendiendo al *qué* al *cómo* y al *para qué* de la instrucción del mismo. Para las asignaturas del modelo dual, el objetivo deberá precisar el área laboral donde se obtendrá el aprendizaje.

17. **Contenido temático.** Se enumeran las unidades de aprendizaje y el contenido temático estructurado, desarrollado por temas y subtemas, que mantengan una secuencia lógica y consistente con el objetivo de la asignatura. Para los planes de estudio con modalidad mixta, especificar cuáles unidades o temas se impartirán de manera presencial y cuales en línea.

Nota: Los nombres de las unidades se escribirán en negritas y con números romanos. La secuencia posterior de los temas y subtemas serán con números arábigos. Se respetará obligatoriamente el siguiente formato:

I. Nombre de la unidad: (en negritas y usar números romanos)

1.Tema

1.1. Subtema

1.2. Subtema

2.Tema

2.1. Subtema

2.2. Subtema

3.Temas

"n" ...Subtemas

18. **Criterios de evaluación.** Enlistar los criterios con los que se valorará el aprendizaje de los alumnos en el programa de asignatura, indicando el valor porcentual que se le otorga a cada uno sumando 100 %. La evaluación deberá ser congruente con el tipo de modalidad educativa, que presenta el plan de estudio.

Ejemplo:

1) dos exámenes parciales	20%
2) dos ensayos	20%
3) un portafolio de evidencias	30%
4) un examen final	30%
Total	100%

19. **Estrategias de enseñanza.** Las estrategias de enseñanza y aprendizaje que al profesor le sean útiles para el cumplimiento del objetivo de la asignatura, así como los contenidos de la misma, deben tener como base un enfoque educativo o corriente psicológica. Para los planes de estudio de modalidad dual incluir el espacio laboral donde se aplicará la práctica con el sector productivo (congruente con los convenios establecidos).

Relacionar las estrategias con viñeta tomando en cuenta:

- Con docente: (relacionar).
- De estudio independiente: (relacionar).

20. **Instalaciones y equipo especial.** Referir las áreas de la institución en las que se va a desarrollar la asignatura sea aula, laboratorio o taller y especificar, en caso de requerirlo, el equipamiento especializado. Incluir el espacio laboral para la modalidad dual.

Relacionar las estrategias con viñetas simples:

Ejemplo:

- Aula
- Laboratorio
- Taller
- Etc.

21. **Recursos y tecnologías de la información.** Describir los recursos de la tecnología de la información y comunicación que, en su caso, se utilizarán en el proceso de enseñanza y aprendizaje y la función de éstos. Para las modalidades mixta, no escolarizada y dual este elemento es obligatorio.

Relacionar las estrategias con viñetas simples:

Ejemplo:

- Laptop
- Cañón
- Tablet
- Plataforma educativa (Moodle, Google classroom, MS Teams, 360 Learning, etc):
www.ejemplomoodle.edu.mx
Usuario: maestro01
Contraseña: maestro01

22. **Perfil idóneo del docente.** Es obligatorio expresar:

- a. Nivel educativo (debe ser acorde con el nivel del plan de estudio establecido en el RVOE):
 - Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otro equivalente (según la carrera de que se trate)
 - Licenciatura,
 - Especialidad
 - Maestría
 - Doctorado
- b. Áreas de conocimientos: De acuerdo a la clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica vigente del INEGI; las áreas de conocimiento por campo amplio son las siguientes (se deberá especificar al menos dos de las siguientes):
 1. Educación;

2. Artes y humanidades;
 3. Ciencias sociales y derecho,
 4. Administración y negocios,
 5. Ciencias naturales, matemáticas y estadística;
 6. Tecnologías de la información y comunicación;
 7. Ingeniería, manufactura y construcción;
 8. Agronomía y veterinaria;
 9. Ciencias de la salud;
 10. Servicios.
- c. Campo laboral y profesional: establecer el campo laboral en el que se deberá estar desempeñando el profesor, el número de años que se requerirá en el ejercicio profesional, así como la productividad académica en un área específica de su profesión.
- d. Experiencia docente: número de años que se requerirá tenga como docente en el nivel, no pudiendo ser menor a dos. En el caso de que la modalidad utilice plataformas educativas digitales se recomienda que el docente tenga las competencias y habilidades en el manejo de las TIC.

23. Orientaciones bibliográficas. Bibliografía que se sugiere como material y guía de la asignatura, se solicita se encuentren redactadas según lo establecido por el manual de publicación de la American Psychological Association (APA 7ª edición) en su tercera edición en español. Podrán ser fuentes de información conformadas por materiales y/o publicaciones en formatos digitales, impresos y/o audiovisuales o cualquier otro apoyo documental para el proceso de enseñanza aprendizaje, que deberá estar a disposición de los profesores y alumnos. Deberán relacionarse con viñetas simples. (Las ediciones no deberán ser mayores de cinco años)