

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021

CIRCULAR 08/2021

A los Comités de Certificación y Profesores Evaluadores Lineamientos para la Certificación en Línea Periodo de Certificación intersemestral 2021-II (diciembre 2021)

Derivado de las medidas que se han tomado como prevención de la pandemia COVID-19, al respecto se informa que el Periodo de Certificación del semestre 2021-II, **se llevará a cabo en línea** en las fechas establecidas en el calendario escolar, para lo cual se emiten los siguientes Lineamientos cuya finalidad es apoyarlos en el desarrollo de las actividades indicadas, por lo que se les solicita atenderlas de manera puntual de acuerdo a lo siguiente:

1. CAPTURA DE FORMATOS DE CERTIFICACIÓN

- En este Periodo de Certificación, garantizar la apertura de los cursos ofertados durante el semestre 2021-II.
- La captura de las modalidades de certificación requiere especial cuidado, ya que de ello depende que los estudiantes al inscribirse puedan elegir correctamente la misma.
- Es importante mencionar que se debe indicar en el "espacio" para la certificación la opción de "aula virtual" En caso de utilizar más de un "aula virtual" por turno, se deberá precisar en el apartado de Lineamientos, la cantidad de aulas solicitadas y de profesores responsables de cada una.
- La apertura de certificaciones en ambos turnos es obligatoria, cuando el curso fue impartido tanto en horario matutino como vespertino.
- Los Formatos de Certificación deberán estar validados tanto por los integrantes del Comité de Certificación, como por los Enlaces de Academia en turno.
- Las fechas para la captura de Formatos de Certificación establecidas en el Calendario de Certificación, no serán modificadas ni habrá prorrogas.

NOTA IMPORTANTE: Si los Comités de Certificación consideran que deben existir instrucciones específicas y/o indicaciones particulares para que los estudiantes vayan a certificar su curso, se deben incorporar en la sección de Lineamientos. (p.e correo

electrónico institucional, dirección de plataformas digitales, claves de acceso para aulas virtuales, etc)

2. LISTAS DE REGISTRO Y DE RESULTADOS

La entrega de Listas de Registro y Resultados se realizará en línea. El procedimiento que se implementó en el Sistema Integral de Certificación (SIC), en el apartado "Captura en Línea Resultados y registro del proceso de Certificación", al que tienen acceso Profesores Evaluadores e integrantes de los Comités de Certificación desde su menú en el Sistema de Profesores.

PROCEDIMIENTO

1) Ingresar al Sistema de Profesores:

<https://profesores.uacm.edu.mx/index.php>

2) Deberán seleccionar: "Captura en Línea Resultados y registro del proceso de Certificación".

3) Seleccionar el curso registrado en el Sistema.

4) Dar clic al botón de "Captura de Registro y Resultados".

5) Ingresar inicialmente al botón "Capturar Lista de Registro", guardar. (Una vez que se tenga determinados los estudiantes a certificar)

6) Posteriormente elegir "Capturar los resultados", guardar. (Una vez que se tengan determinados los resultados definitivos)

7) Se tendrán que descargar ambas listas desde el acceso que se encuentra en "aviso Importante", donde se encontrará el correo del plantel y acceso al Correo Institucional.

3. ENVÍO DE LISTAS DE REGISTRO Y DE RESULTADOS

- A fin de agilizar la captura y envío de Listas de Registro y de Resultados, si el Comité de Certificación lo aprueba, se puede asignar a un Profesor Evaluador, quien será el encargado de subir los resultados al Sistema de Certificación y de realizar el envío a los correos institucionales de cada Plantel, así como del envío a los estudiantes de las actas de evaluación cualitativas.

Los Comités de certificación y/o Profesor Evaluador deberán cumplir con las fechas y horarios programados para la certificación, para que los estudiantes puedan tener su resultado en los tiempos establecidos en esta Circular.

- Es responsabilidad de los Comités de Certificación la captura de resultados de aquellos cursos que fueron impartidos por profesores de asignatura.

- Se tendrán que descargar ambas listas desde el acceso que se encuentra en "aviso Importante", donde se encontrará el correo del Plantel y acceso al Correo Institucional.
- Deberán enviar las Listas de Resultados y Registro al correo institucional del plantel correspondiente:
- Casa Libertad: iztapalapa.certificacion@uacm.edu.mx
- Centro Histórico: ch.certificacion@uacm.edu.mx
- Cuauhteppec: cuautepec.certificacion@uacm.edu.mx
- Del Valle: delvalle.certificacion@uacm.edu.mx
- San Lorenzo Tezonco: slt.certificacion@uacm.edu.mx

4. ENTREGA DE ACTA DE EVALUACIÓN CUALITATIVA

El Comité de Certificación y/o Profesor Evaluador deberá acordar con los estudiantes vía correo institucional la fecha, hora por el cual se le hará entrega de su acta de evaluación cualitativa y el resultado numérico correspondiente, lo que no deberá ser posterior a la fecha formal de entrega marcada en el calendario de certificación.

5. CAMBIO DE RESULTADO POR ERROR Y SOLICITUD DE REVISIÓN DE RESULTADOS

- Los Comités de Certificación y/o Profesor Evaluador deberán respetar la fecha oficial de entrega de resultados para no afectar el derecho de los estudiantes para solicitar la revisión de resultados, si así lo requieren.
- El cumplimiento de la fecha de entrega de resultados permite que, si existe un error de captura, el estudiante pueda detectarlo e informarle al Comité de Certificación o Profesor Evaluador a fin de que se realice la corrección correspondiente.

Por lo antes expuesto se reitera que las fechas y tiempos establecidos para cada una de las actividades, no están sujetos a cambios o prórrogas, lo anterior para garantizarle al estudiante contar con sus resultados de certificación en tiempo y forma.

ACTIVIDADES	FECHAS PROGRAMADAS
Envío de Calendario de actividades de certificación a profesores	04,05 de octubre

Envío y Publicación de Circulares a Profesores y Estudiantes por medio de la página de la UACM y correo institucional.	06, 07 de octubre
Captura de Formatos de Certificación para cursos del semestre 2021-II	18 al 29 de octubre
Envío de oficio vía correo electrónico institucional al Enlace de Academia y Coordinador de Colegio de los Formatos sin captura	03 de noviembre
Solicitud de cursos a Certificar vía sistema de estudiantes que no están ofertados en el semestre lectivo	22 al 26 de octubre
Notificación por correo electrónico institucional al Enlace de Certificación del Plantel en caso de no aceptar la solicitud para abrir cursos a certificar de semestres anteriores	28 de octubre
Envío vía correo electrónico institucional del Calendario de Certificación al Enlace de Academia para su conocimiento y organización	18 de noviembre
Inscripción en línea de los estudiantes a la certificación	22 al 28 de noviembre
Periodo de Certificación	06 al 17 de diciembre
Captura de Resultados por parte del Profesor Evaluador o Comité de Certificación (los resultados deben capturarse en el SIC a más tardar 7 días hábiles después de aplicado el instrumento)	07 de diciembre al 14 enero 2022

Envío vía correo electrónico institucional de las Listas de Registro y de Resultados por parte del Profesor Evaluador y/o Comité de Certificación al correo institucional del Plantel correspondiente (los resultados deben enviarse a más tardar 7 días hábiles después de aplicado el instrumento)	07 de diciembre al 14 enero 2022
Validación de Listas de Registro y de Resultados, después de recibirlas en el correo electrónico institucional del Plantel correspondiente.	07 de diciembre al 19 enero 2022
Notificación vía correo electrónico institucional a los Comités de Certificación y/o profesor evaluador para el envío de listas pendientes de entrega	16 de diciembre al 20 de enero 2022
Envío vía correo electrónico institucional de oficios por parte del Coordinador de la CCyR a los Coordinadores de Colegio, informando de las listas pendientes de entrega en cada Plantel	21 de enero 2022
Solicitud vía correo electrónico institucional de Formatos de cambios de resultado por error (máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha formal de entrega de las Listas de Resultados)	07 de diciembre al 26 de enero 2022
Recepción vía correo electrónico institucional de Formatos de cambios de resultado por error	07 de diciembre al 26 de enero 2022
Solicitud vía correo electrónico institucional de Revisión de Resultados de Certificación (máximo 07 días hábiles posteriores a la fecha oficial de entrega de resultados)	07 de diciembre al 28 de enero 2022

Recepción vía correo electrónico institucional de solicitudes de revisión de resultados de certificación (el estudiante tiene 7 días hábiles después de la fecha oficial de entrega de resultados)	07 de diciembre al 28 de enero 2022
Envío vía correo electrónico institucional de oficios a los Comités de Certificación con la solicitud del estudiante de revisión de resultados de certificación	07 de diciembre al 28 de enero 2022
Entrega por correo electrónico institucional del dictamen a la solicitud del estudiante de revisión de resultados de la certificación	13 de diciembre al 04 de febrero 2022
Recepción vía correo electrónico institucional de respuesta a las solicitudes de revisión de resultados de la certificación	13 de diciembre al 04 de febrero 2022
Entrega por correo electrónico institucional de respuesta de solicitud de revisión de resultados de certificación a los estudiantes	21 de diciembre al 04 de febrero 2022

Asimismo, para cualquier duda pueden escribir a los siguientes correos:

coord.certificacion@uacm.edu.mx
ch.certificacion@uacm.edu.mx
iztapalapa.certificacion@uacm.edu.mx
slt.certificacion@uacm.edu.mx
cuautepec.certificacion@uacm.edu.mx
delvalle.certificacion@uacm.edu.mx

ATENTAMENTE


Mtro. Ángel Trejo Barrientos
Coordinador de Certificación y Registro

Doctor García Diego 168, colonia Doctores, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México,
código postal 06720, teléfono 55 1107 0280 extensión 16601
correo electrónico coord.certificacion@uacm.edu.mx
www.uacm.edu.mx