

Ciudad de México, a 17 de enero 2022

CIRCULAR 02/2022

**A los Comités de Certificación y Profesores Evaluadores
Lineamientos para la certificación del periodo
Intrasemestral 2022-I (marzo 2022)**

Se informa a las Coordinaciones de Colegio, Enlaces de Academia e integrantes de los Comités de Certificación que el periodo de Certificación Intrasemestral 2022-I (marzo 2022), se llevará a cabo en línea en las fechas establecidas en el calendario escolar (**22 al 28 de marzo**). Los estudiantes podrán solicitar los cursos de su interés desde el Menú del Sistema de Estudiantes, del **24 al 28 de enero**.

Los integrantes de las academias deberán revisar las solicitudes desde el sistema de Profesores (peticiones de cursos a certificar) para considerar las necesidades de los estudiantes. Las fechas para capturar los Formatos de Certificación son del **03 al 09 febrero**. Los estudiantes podrán solicitar, y eventualmente inscribir, como máximo tres cursos, del **07 al 11 marzo**. Podrán inscribirse los estudiantes que no hayan solicitado certificar, como medida excepcional derivada de las medidas sanitarias imperantes.

Con base en la *Circular para Regular los Procesos y Procedimientos de Certificación* se emiten los siguientes criterios y recomendaciones, por lo que se les solicita cumplirlos de manera puntal, y en los tiempos establecidos:

1. Los estudiantes podrán solicitar un máximo de tres (3) cursos.
2. Una vez publicado el Calendario de Certificación, los estudiantes podrán inscribir hasta tres (3) cursos en línea.
3. Los estudiantes que estén cursando actualmente "Licenciatura simultánea" podrán solicitar e inscribir hasta tres (3) cursos por carrera.
4. Las Academias conformarán los Comités de Certificación y distribuirán el trabajo colegiado en forma justa y equitativa entre todos los Planteles.
5. Las Academias y/o Comités de Certificación podrán capturar en el SIC, los Formatos de Certificación de los cursos que tengan que abrir para atender los rezagos detectados.
6. El Comité de Certificación estará obligado a cumplir con las fechas oficiales de esta Circular en lo que respecta a la captura de Formatos de Certificación.
7. El Comité de Certificación y/o profesor evaluador estarán obligados a cumplir con las fechas oficiales de esta Circular en lo que refiere a la captura de Resultados, así como del envío de las Listas de Resultado y Registro, vía correo

institucional de la Oficina del Plantel correspondiente. (Una vez hecho esto, el grupo de Certificación será validado, y el resultado se reflejará en el Historial Académico del estudiante).

8. El Comité de Certificación y/o Profesor Evaluador deberán enviar las listas de Resultado y Registro en la fecha oficial de envío, para que éstas sean validadas en el SIC y se actualice en el Historial Académico de los estudiantes.

El *PROCEDIMIENTO* es el siguiente:

Ingresar al Sistema de Profesores:

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

- Seleccionar: “Captura en Línea Resultados y registro del proceso de Certificación”.
 - Seleccionar el curso registrado en el Sistema.
 - Dar clic al botón de “Captura de Registro y Resultados”.
 - Ingresar inicialmente al botón “Capturar Lista de Registro”, guardar. (Una vez que se tenga determinados los estudiantes a certificar)
 - Posteriormente elegir “Capturar los resultados”, guardar. (Una vez que se tengan determinados los resultados definitivos)
 - 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.
9. Los Comités y Profesores evaluadores deberán enviar las listas de Registro y de Resultado en formato PDF, que genera automáticamente el Sistema de Profesores, identificándolo con el nombre del curso y folio de cada lista enviada.
 10. El Comités de Certificación y/o Profesor evaluador debe, elaborar y enviar al correo institucional de cada estudiante el Acta de Evaluación Cualitativa para los resultados de Certificado (C) y No Certificado (NC). En el caso de No Presento (NP), se elaborará sólo si el estudiante solicita la Revisión de Resultados.
 11. Se solicita enviar en una sola carpeta, las muestras de Actas de Evaluación Cualitativa de curso, al correo institucional de investigación.educativa@uacm.edu.mx . Cada profesor podrá decidir cuántas y cuales muestras enviar que sean significativas de su trabajo como evaluador.
 12. El envío de las Actas de Evaluación Cualitativa al correo institucional de los estudiantes y del Área de Investigación, se estipula en el Capítulo 3º, numeral 11, fracción II, incisos c, d-ii de la Circular para Regular los Procesos y Procedimientos de Certificación.

13. El Comité de Certificación y/o Profesor Evaluador podrá enviar el Formato de solicitud para el Cambio de Resultado por Error de captura, vía correo electrónico institucional a la Oficina de Certificación correspondiente. El Formato deberá tener la firma autógrafa del Comité y/o Profesor evaluador y enviar copia al correo institucional de los demás miembros del Comité.

Calendario de Actividades para el Periodo de Certificación Intrasestral 2022-I (Marzo 2022)		
No.	Actividades	Fechas Programadas
1	Envío de Calendario de Certificación y Circular para profesores y estudiantes.	17 enero
2	Solicitud de cursos a certificar vía Sistema de Estudiantes	24 al 28 de enero
3	Consulta de cursos solicitados para la Certificación Marzo 2022-I	01 febrero
4	Envío de aviso vía correo electrónico institucional a la Academia y/o Enlace de Academia notificando que la relación de cursos solicitados por los estudiantes, se puede consultar desde el menú del Sistema de Profesores	2 febrero
5	Recepción de respuestas de las Academias y/o Enlace de Academia con la notificación de los cursos a apertura incluyendo fecha y hora de aplicación de la Certificación.	02 al 04 febrero
6	Captura de Formatos de Certificación.	03 al 09 febrero
7	Envío por correo electrónico institucional de Calendario de Certificación a las Academias.	02 marzo
8	Inscripción en línea a la certificación	07 al 11 marzo
9	Asignación de Profesor Evaluador	14 marzo
10	Periodo de certificación	22 al 28 marzo
11	Captura y envío de las Listas de Resultado, Listas de Registro vía correo electrónico institucional a las Oficina de la CCyR en el Plantel correspondiente.	23 marzo al 06 abril

12	Entrega a los estudiantes via correo electrónico institucional de las Actas de Evaluación Cualitativa.	23 marzo al 06 abril
13	Solicitud del Formato de Cambios de Resultado por Error. (Máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha oficial de entrega de las Listas de Resultados)	24 marzo al 20 abril
14	Recepción de solicitudes de Revisión de Resultados de certificación. (El estudiante tiene 7 días hábiles después de la fecha oficial de entrega de resultados)	24 marzo al 22 abril



UACM
Universidad Autónoma
de la Ciudad de México.
Nada humano me es ajeno

ATENTAMENTE
Mtro. Ángel Trejo Barrientos
Coordinador de Certificación y Registro