

Ciudad de México, a 2 abril de 2024

CIRCULAR 03/2024 **A los Estudiantes de Licenciatura** **Lineamientos para la Certificación** **Periodo de Certificación Intersemestral 2024-I (junio 2024)**

Se emite la presente Circular con la finalidad de orientar a la comunidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Por lo tanto, se les solicita leer puntualmente este documento.

SOLICITUDES DE CURSOS QUE NO SE IMPARTIERON DURANTE EL SEMESTRE 2024-I

- Se les hace de conocimiento que de acuerdo con la normatividad que nos rige, previo acuerdo con los profesores o Academia. Los estudiantes que necesiten certificar cursos que no se impartieron durante el semestre 2024-I, pueden solicitar cursos vía electrónica mediante el Sistema de Estudiantes.

El Registro de solicitudes será del **09 al 14 abril**.

CONSULTA DE LINEAMIENTOS e INDICADORES

- A partir del **14 mayo** podrán verificar los Lineamientos e Indicadores en la página web de la Universidad.

https://uacm.edu.mx/ccyr/Certificacion/Lineamientos_Lic

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA A LA CERTIFICACIÓN

- **17 al 23 mayo**, inscripción en línea para el periodo Intersemestral 2024-I (junio 2024) a través del Sistema de Estudiantes.

LICENCIATURA SIMULTÁNEA

- Podrán inscribir los cursos que cursaron durante el semestre.

APLICACIÓN DE CERTIFICACIÓN

- **28 mayo al 10 junio**, las y los profesores responsables de los cursos acordarán la forma y los medios por los cuales se llevará a cabo la certificación. Se sugiere revisar los Lineamientos e Indicadores en la siguiente dirección:
- https://uacm.edu.mx/ccyr/Certificacion/Lineamientos_Lic

ENTREGA DE RESULTADOS Y ACTA DE EVALUACIÓN CUALITATIVA

- El Comité de Certificación y/o Profesor Evaluador deberá acordar con los estudiantes el lugar y hora en el plantel en el cual hará la entrega de las Actas de

Evaluación Cualitativa, de los instrumentos evaluados (examen, trabajo, portafolio, proyecto) y los Resultados. Es importante que el día de la aplicación de la certificación, el grupo y el profesor hagan el acuerdo.

- Todos los profesores (profesor investigador, profesor invitado, profesor con contrato por tiempo determinado) deberán entregar los Resultados, Actas de Evaluación Cualitativa y los instrumentos evaluados (examen, trabajo, portafolio, proyecto) a los estudiantes.
- Las Actas de Evaluación Cualitativas, también pueden enviarse por correo electrónico institucional a los estudiantes que las soliciten por ese medio.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE RESULTADOS

- El estudiante podrá realizar su solicitud en un plazo máximo de 7 días hábiles a partir de la fecha oficial de Entrega de Resultados.
- Para la solicitud de Revisión de Resultados, el estudiante deberá acudir a la Oficina de Certificación de Plantel donde certificó dicho curso, con los siguientes documentos:
 - **Acta de evaluación cualitativa.**
 - **Instrumento (examen, portafolio, trabajo, etc.) presentado para la certificación del curso.**
 - **Solicitud para la Revisión de Resultados. Solicitar el formato en la Oficina de Certificación de Plantel donde se presentó la certificación.**
 - **Hacer el llenado correcto de la solicitud.**
 - **Si el estudiante lo necesita podrá anexar un texto donde indique los argumentos académicos por el cual solicita la revisión.**
 - **La respuesta a la solicitud de Revisión de Resultados será de acuerdo a la fecha de ingreso.**

SOLICITUD DE SEGUNDA REVISIÓN (COMITÉ *EXPROFESO*)

- **Del 29 mayo al 07 agosto.** Solicitud de segunda revisión por parte de los estudiantes.
- Para la solicitud de una segunda Revisión de Resultados, el o la estudiante deberá acudir a la Oficina de Certificación de Plantel donde certificó dicho curso, con los siguientes documentos:
 - **Acta de evaluación cualitativa.**
 - **Dictamen de la primera Revisión de Resultados**
 - **Instrumento (examen, portafolio, trabajo, etc.) presentado para la certificación del curso.**
 - **Solicitud para la Revisión de Resultados. Solicitar el formato en la Oficina de Certificación de Plantel donde se presentó la certificación.**
 - **Hacer el llenado correcto de la solicitud.**

- **Si el estudiante lo necesita podrá anexar un texto donde indique los argumentos académicos por el cual solicita la segunda revisión.**

Cabe hacer mención que las fechas y tiempos establecidos no están sujetos a cambios ni prórrogas.

Asimismo, para cualquier duda pueden escribir a los siguientes correos, de acuerdo al Plantel donde se realizó la inscripción a la Certificación del curso:

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

coord.certificacion@uacm.edu.mx