

Ciudad de México, a 27 agosto de 2024

## **CIRCULAR 05/2024** **A los Estudiantes de Licenciatura** **Lineamientos para la Certificación** **Periodo de Certificación Intersemestral 2024-II (diciembre 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-II**

- φ 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 **23 al 27 octubre**.

### **CONSULTA DE LINEAMIENTOS e INDICADORES**

- φ A partir del **21 noviembre** podrán verificar los Lineamientos e Indicadores en la página web de la Universidad.

[https://uacm.edu.mx/ccyr/Certificacion/Lineamientos\\_Lic](https://uacm.edu.mx/ccyr/Certificacion/Lineamientos_Lic)

### **INSCRIPCIÓN EN LÍNEA A LA CERTIFICACIÓN**

- φ **22 al 28 noviembre**, inscripción en línea para el periodo intersemestral 2024-II (diciembre 2024) a través del Sistema de Estudiantes.

### **LICENCIATURA SIMULTÁNEA**

- φ Podrán inscribir los cursos que cursaron durante el semestre.

### **APLICACIÓN DE CERTIFICACIÓN**

- φ **03 al 16 diciembre (días hábiles)**, 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](https://uacm.edu.mx/ccyr/Certificacion/Lineamientos_Lic)

### **ENTREGA DE RESULTADOS Y ACTA DE EVALUACIÓN CUALITATIVA**

- φ 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.

- φ 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.
- φ 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**

- φ El estudiante podrá realizar su solicitud en un plazo máximo de 7 días hábiles a partir de la fecha oficial de Entrega de Resultados.
- φ 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 aplicado para la Certificación del curso. (examen, portafolio, trabajo, etc.)**
  - **Solicitud para la Revisión de Resultados. Solicitar el formato en la Oficina de Certificación del 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 se dará en función a la fecha de ingreso de la solicitud.**

## **SOLICITUD DE SEGUNDA REVISIÓN (COMITÉ *EXPROFESO*)**

- φ **Del 20 al 31 enero 2025.** Solicitud de segunda revisión por parte de los estudiantes.
- φ 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 aplicado para la Certificación del curso. (examen, portafolio, trabajo, etc.)**
  - **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.

# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Certificación y Registro

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](mailto:ch.certificacion@uacm.edu.mx)

[iztapalapa.certificacion@uacm.edu.mx](mailto:iztapalapa.certificacion@uacm.edu.mx)

[slt.certificacion@uacm.edu.mx](mailto:slt.certificacion@uacm.edu.mx)

[cuautepec.certificacion@uacm.edu.mx](mailto:cuautepec.certificacion@uacm.edu.mx)

[delvalle.certificacion@uacm.edu.mx](mailto:delvalle.certificacion@uacm.edu.mx)

**ATENTAMENTE**

**Mtro. Ángel Trejo Barrientos**

Coordinador de Certificación y Registro

[coord.certificacion@uacm.edu.mx](mailto:coord.certificacion@uacm.edu.mx)