

Ciudad de México, a 1º de Julio del 2021

## CIRCULAR 05/2021

### A los Comités de Certificación y Profesores Evaluadores

#### Lineamientos para la certificación del periodo

#### Intrasemestral 2021-II (Septiembre 2021)

Se informa a las Coordinaciones de Colegio, Enlaces de Academia e integrantes de los Comités de Certificación que el periodo de Certificación Intrasemestral 2021-II (Septiembre 2021), se llevará a cabo en línea del **27 septiembre al 1º de octubre**, como lo establece el Calendario Escolar; sin embargo, la fecha en que los estudiantes podrán solicitar los cursos a certificar se adelantarán del **04 al 08 de agosto**, para dar oportunidad a las Academias de considerar las solicitudes de los estudiantes, y a la Coordinación de Certificación y Registro elaborar el Calendario de Certificación.

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 **09 al 13 de agosto**. Los estudiantes podrán solicitar, y eventualmente inscribir, como máximo tres cursos, del **13 al 17 de septiembre**. 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 atenderlos de manera puntal y en los tiempos establecidos:

1. Las Academias, en atención a las necesidades de los estudiantes, conformarán los Comités de Certificación y asesorarán a los solicitantes.

2. Los estudiantes podrán inscribir hasta tres cursos, una vez publicado el Calendario de Certificación.
3. Los estudiantes que estén cursando actualmente “Licenciatura simultánea” podrán solicitar e inscribir hasta tres 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 Sistema Integral de Certificación (SIC) los Formatos de Certificación de los cursos que colegiadamente decidan abrir para atender las necesidades de certificación de los estudiantes.
6. El Comité de Certificación debe capturar los Formatos de Certificación conforme a las fechas oficiales de esta Circular.
7. El Comité de Certificación y/o Profesor Evaluador deben capturar los resultados en el SIC en las fechas oficiales de esta Circular, y enviar las listas de Registro y Resultados, al correo de Certificación del plantel correspondiente.
8. Los Comités de Certificación y Profesores evaluadores deben enviar las listas de Registro y Resultados, como requisito indispensable para validarlas en el SIC, y que éste 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 al botón “Capturar Lista de Registro”, seleccionar a los estudiantes a certificar. “Guardar”.
  - Para subir los resultados definitivos elegir “Capturar los resultados” y “Guardar”
  - Ambas listas se tendrán que descargar desde el acceso que se encuentra en **“Aviso Importante”**, donde se encontrará el correo del plantel, y el acceso al Correo Institucional.
9. Los Comités y Profesores Evaluadores deberán enviar las listas de Registro y Resultado en el formato PDF que genera automáticamente el Sistema de Profesores, identificándolo con el nombre del curso y folio de cada lista enviada.
10. El Comité 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 Presentó (NP), se elaborará sólo si el estudiante solicita la Revisión de Resultado.
11. Se solicita enviar en una sola carpeta, las muestras de Actas Cualitativas del curso, al correo electrónico institucional de [investigacion.educativa@uacm.edu.mx](mailto:investigacion.educativa@uacm.edu.mx) . Cada profesor podrá decidir cuántas y cuáles 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 Educativa, 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 el 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 Profesor Evaluador, y con copia al correo institucional de los demás miembros del Comité.

<b>Calendario de Actividades para el Periodo de Certificación Intrasemestral 2021-II (Septiembre 2021)</b>		
No.	Actividades	Fechas Programadas
1	Envío de Calendario de Certificación y Circular para profesores.	01 de julio
2	<b>Solicitud de cursos a certificar Sistema de estudiantes</b>	<b>04 al 08 agosto</b>
3	Envío de oficio vía correo electrónico institucional a la Academia y/o Enlace de Academia notificando la relación de cursos solicitados por los estudiantes.	09 de agosto
4	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.	A partir del 11 de agosto
5	Recepción de cursos a ofertar por parte de las Academias y/o Enlace de Academia incluyendo fecha y hora de aplicación de la Certificación. (con listado de estudiantes)	A partir del 11 de agosto
6	<b>Captura de Formatos de Certificación.</b>	<b>09 al 13 de agosto</b>
7	Envío por correo electrónico institucional de Calendario de Certificación a las Academias.	08 de septiembre
8	<b>Inscripción a la certificación</b>	<b>13 al 17 de septiembre</b>
9	<b>Periodo de certificación</b>	<b>27 de septiembre al 1º de octubre</b>

<b>Calendario de Actividades para el Periodo de Certificación Intrasemestral 2021-II (Septiembre 2021)</b>		
No.	Actividades	Fechas Programadas
10	Captura y envío de las listas de resultado, listas de asistencia vía correo electrónico institucional a las Oficina de la CCyR en el Plantel correspondiente.	28 septiembre al 12 octubre
11	Entrega de actas de evaluación cualitativa.	28 septiembre al 12 octubre
12	Solicitud de formatos de Cambios de Resultado por Error con firma autógrafa del profesor que solicita. (Máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha formal de entrega de las Listas de Resultados)	28 septiembre al 21 octubre
13	Recepción de solicitudes de Revisión de Resultados de certificación. (El estudiante tiene 7 días hábiles después de la fecha oficial de entrega de resultados)	28 septiembre al 21 octubre

**ATENTAMENTE**

**Mtro. Ángel Trejo Barrientos**

**Coordinador de Certificación y Registro**