

---

Coordinación de Certificación y Registro

Ciudad de México, a 17 de febrero de 2021

## **CIRCULAR 01/2021**

### **A los Comités de Certificación y Profesores Evaluadores Lineamientos para la certificación del periodo Intrasemestral 2021-I (Abril 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-I (Abril 2021), se llevará a cabo en línea en las fechas establecidas en el calendario escolar (Aplicación del **12 al 16 de abril**). Los estudiantes podrán solicitar los cursos de su interés desde el Menú del Sistema de Estudiantes, del **22 al 26 de febrero**.

Como medida excepcional, y ante el impacto negativo de las medidas sanitarias en las posibilidades de los estudiantes para certificar, para darles la mayor oportunidad de avance en los Planes de Estudio, y para que puedan dar continuidad a los procesos de Certificación que se vieron truncados por diversas causas derivadas del confinamiento y la pandemia, se abrirán todos los cursos que soliciten los estudiantes, siempre y cuando cumplan con los criterios de apertura que a continuación se especifican.

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, los hayan o no solicitado.
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.

---

## Coordinación de Certificación y Registro

5. Las Academias y/o Comités de Certificación podrán capturar en el Sistema Integral de Certificación (SIC), 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:

Ingresa 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. Es obligación del Comité de Certificación y/o profesor evaluador elaborar y enviar a los estudiantes el Acta de Evaluación Cualitativa de los cursos evaluados en la Certificación, en la fecha oficial de envío.
  10. El envío a los estudiantes del Acta de Evaluación Cualitativa por correo electrónico institucional, es obligatorio y deberá ser enviada a los estudiantes que hayan participado en la Certificación.

Coordinación de Certificación y Registro

Calendario de Actividades para el Periodo de Certificación Intrasemestral 2021-I (Abril 2021)		
No.	Actividades	Fechas Programadas
1	Envío de Calendario de Certificación y Circular para profesores.	17-feb
2	<b>Solicitud de cursos a certificar Sistema de estudiantes</b>	<b>22 al 26 febrero</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.	02-mar
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.	02 al 05 marzo
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)	02 al 05 marzo
6	Captura de Formatos de Certificación.	03 al 10 marzo
7	Envío por correo electrónico institucional de Calendario de Certificación a las Academias.	19-mar
8	<b>Inscripción a la certificación</b>	<b>22 al 26 de marzo</b>
9	<b>Periodo de certificación</b>	<b>12 al 16 abril</b>
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.	13 al 27 abril
11	Entrega de actas de evaluación cualitativa.	13 al 27 abril

---

Coordinación de Certificación y Registro

12	Solicitud de formatos de Cambios de Resultado por Error. (Máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha formal de entrega de las Listas de Resultados)	13 abril al 04 mayo
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)	13 abril al 06 mayo

**A T E N T A M E N T E**

**Mtro. Ángel Trejo Barrientos**  
Coordinador de Certificación y Registro