Ciudad de México, a 26 de septiembre 2025.

CIRCULAR 07/2025
A los Estudiantes de Licenciatura
Lineamientos para la Certificación
Periodo de Certificación Intersemestral 2025-II (diciembre 2025)

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.

SOLICITUD DE CURSO(S) QUE NO SE IMPARTIERON DURANTE EL SEMESTRE 2025-II

- 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 2025-II, pueden solicitar cursos vía electrónica mediante el Sistema de Estudiantes.

El registro de **solicitud de curso (s) a la certificación**, será del **22 al 26 de octubre.**

CONSULTA DE LINEAMIENTOS E INDICADORES

- A partir del **19 de noviembre**, 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

- **21 al 27 de noviembre**, inscripción en línea para el periodo intersemestral 2025-II (diciembre 2025) a través del Sistema de Estudiantes.

  ***Descarga tu comprobante de inscripción en tu dispositivo**

LICENCIATURA SIMULTÁNEA

Podrán inscribir los cursos a certificar que cursaron durante el semestre. Para cada licenciatura deberás inscribirte a la certificación. Del **21 al 27 de noviembre,** inscripción en línea para el periodo intersemestral 2025-II (diciembre 2025) a través del Sistema de Estudiantes. ***Descarga tu comprobante de inscripción en tu dispositivo para cada carrera.**

APLICACIÓN DE CERTIFICACIÓN

- **02 al 16 de 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

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 de entrega de las Actas de Evaluación Cualitativa, de los instrumentos evaluados (examen, trabajo, portafolio, proyecto) y los Resultados en el plantel. Es importante que el día de la aplicación de la certificación, el grupo y el profesor(a) hagan el acuerdo informando en general a los presentes y ausentes.
- Todos los profesores (profesor investigador, profesor invitado, profesor con contrato por tiempo determinado) deberán entregar los Resultados, Actas de Evaluación Cualitativa, así como 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.
- El estudiante deberá solicitar a la Oficina de Certificación del Plantel o vía electrónica por medio del correo institucional, el Formato de Revisión de Resultados.
- Para la solicitud de Revisión de Resultados, el estudiante deberá enviar, vía correo electrónico institucional o entregar a la Oficina de Certificación de Plantel donde certificó dicho curso, los siguientes documentos:
    - **Acta de evaluación cualitativa.** ***(Documento emitido por el profesor(s) o Comité de Certificación).***
    - **Instrumento (examen, portafolio, trabajo, etc.) presentado para la certificación del curso.** ***(Documento emitido por el profesor(s) o Comité de Certificación).***
    - **Solicitud para la Revisión de Resultados. Enviar el Formato de Revisión, debidamente llenado, a la Oficina de Certificación del Plantel donde se presentó la certificación.** ***(Solicita formato en la oficina de certificación).***
    - **Se podrá anexar documentos, textos o cualquier otro elemento, donde se indique los argumentos académicos por el cual solicita la revisión.**

- Los estudiantes tienen hasta 7 días hábiles, después de la fecha oficial de entrega de resultados, para solicitar la revisión de resultados.
- El Comité de Certificación tiene hasta 5 días hábiles, para enviar o entregar a la Oficina de certificación de Plantel, el dictamen con la respuesta a la revisión.

SOLICITUD DE SEGUNDA REVISIÓN (COMITÉ EXPROFESO)

- **<u>05 de diciembre al 07 de febrero 2026</u>.** 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.**
    - **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

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

Mtro. Cuauhtémoc Santos Jiménez
Coordinador de Certificación y Registro
coord.certificacion@uacm.edu.mx