



AGENDA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL POSGRADO Semestre 2017/1

El Semestre 2017/1 comprende del 8 de agosto al 25 de noviembre del 2016

RESPONSABLE	GESTIÓN-ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE
ESEP y SAEP	Regularización de situación escolar y generación de actas adicionales (semestres anteriores). NOTA: Para regularizaciones posteriores a la fecha límite, se remitirá calendario para revisión de situación escolar.	1 junio 2016	30 junio 2016
CPP y ESEP	Ingreso al sistema de horarios, grupos, Tutores y/o Profesores.	1 junio 2016	21 agosto 2016
CPP y ESEP	Fechas para el alta de registro de carga académica (ingreso y reingreso).	1 junio 2016	7 agosto 2016
CPP y ESEP	Fechas de cambios de registro de carga académica (ingreso y reingreso).	1 junio 2016	21 agosto 2016
OFICIOS ELECTRÓNICOS TIPO "A", "B" y "C". Ver características en la presentación "Oficios Electrónicos" en SIADES-OFICIOS			
Oficios tipo A CPP y ESEP	Autorización de: <ul style="list-style-type: none"> ➔ Cancelación de ingreso. ➔ Cancelación de registro escolar del semestre actual. ➔ Suspensión temporal. 	1 junio 2016	8 septiembre 2016
	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Plazo adicional. 	1 junio 2016	7 agosto 2016
Oficios tipo B CPP y ESEP	Autorización de: <ul style="list-style-type: none"> ➔ Alumnos de mi programa con asignaturas de otro programa. ➔ Asignaturas y/o actividad académica en otro Posgrado. ➔ Baja del alumno de un Plan de Estudios (cuando el alumno esté registrado en un plan diferente al que se da de baja). ➔ Carga académica con créditos mayor a la del semestre. ➔ Continuidad en el Posgrado de egresados de licenciatura que cumplieron con opción a titulación. ➔ Ingreso al Posgrado como egresados de licenciatura con opción a titulación. ➔ Ingreso al posgrado con dispensa de promedio. ➔ Ingreso al Posgrado para cursar en tiempo parcial. ➔ Tercera inscripción a una actividad académica de Especialidad, Maestría o Doctorado. 	1 junio 2016	7 agosto 2016
	Cambio de: <ul style="list-style-type: none"> ➔ Estatus de egresados de licenciatura con opción a titulación a alumno del Posgrado. ➔ Estatus de alumno de Posgrado a egresado de licenciatura con opción a titulación. ➔ Ingreso al Posgrado de tiempo completo a tiempo parcial. ➔ Ingreso al Posgrado de tiempo parcial a tiempo completo. 	NOTA: Los oficios tipo B entregados fuera de la fecha límite, se podrán regularizar del 8 de agosto al 28 de octubre entregando la copia del pago de trámite extemporáneo.	
Oficios tipo C CPP y ESEP	➔ Generación de Actas de Evaluación antes de terminar el semestre. (Alumnos que concluyen actividades académicas y/o asignaturas sin créditos).	9 septiembre 2016	31 octubre 2016
	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Baja del alumno de un Plan de Estudios (cuando el alumno no esté registrado en el semestre en curso). ➔ Cambio de entidad, orientación y/o campo de conocimiento del Plan de Estudios del alumno. 	Permanente	Permanente
ESEP	Carga en el SIADES de documento digitalizados (imágenes) de ingreso y permanencia.	1 junio 2016	7 agosto 2016
CPP	Autorización de registro escolar por los Coordinadores del Programa de Posgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado) mediante la Firma Electrónica Avanzada (FEA).	1 junio 2016	28 agosto 2016
Alumnos, ESEP y SAEP	Etapas para la consulta de diagnóstico de inscripción: 1. Durante el registro de carga académica del alumno en SIADES.	1 junio 2016	21 agosto 2016
	2. Durante la revisión de situación escolar por parte de SAEP.	22 agosto 2016	28 octubre 2016
	3. Durante la generación de actas ordinarias (situación escolar irregular no se generan actas).	29 octubre 2016	Permanente
CREDENCIALES			
SAEP	Apoyo para la gestión del seguro de salud para estudiantes.	2 febrero 2017	2 febrero 2018
CPP y ESEP	Solicitud de resello de credenciales por medio de oficio.	8 agosto 2016	25 noviembre 2016
CPP y ESEP	Solicitud de reposición de credencial.	22 agosto 2016	25 noviembre 2016
Alumnos	Solicitud de credencial (ingresar a www.dgae.unam.mx).	Se notificará oportunamente	
Alumnos y SAEP	Credencialización primer ingreso (registro de foto, huella y firma).	Se notificará oportunamente	
ESEP y SAEP	Revisión de situación escolar del Posgrado. NOTA: Se emitirá calendario para revisión de situación escolar.	22 agosto 2016	5 septiembre 2016
CPP y ESEP	Regularización de situación escolar para la emisión de actas ordinarias de evaluación.	8 febrero 2016	28 octubre 2016
CPP, Tutores y CT	Registro de opinión de Tutores y Comité Tutorial para doctorado.	14 septiembre 2016	25 noviembre 2016
CPP y ESEP	Programación anticipada de horarios del semestre 2017/2.	14 septiembre 2016	25 noviembre 2016
CPP y ESEP	Cambios de: <ul style="list-style-type: none"> ➔ Profesores de grupo (especialidades y maestría). ➔ Proyectos de investigación, Tutores, Comité Tutorial y otras actividades (doctorado). 	1 octubre 2016	31 octubre 2016
CPP, Tutores y CT	Registro de calificación y última opinión de Coordinadores, Tutores y Comité Tutorial de doctorado.	25 noviembre 2016	22 enero 2017
Profesores y Tutores de Maestría	Registro de opinión de Tutores y calificación de maestría.	25 noviembre 2016	22 enero 2017
ESEP y SAEP	Regularización de situación escolar y generación de actas adicionales (semestres anteriores). NOTA: Para regularizaciones posteriores a la fecha límite, se remitirá calendario para revisión de situación escolar.	5 enero 2017	31 enero 2017
CPP, Profesores y Tutores	Registro de calificación en acta adicional.	A partir de la emisión del acta	3 semanas

ACRÓNIMOS

CPP - Coordinador del Programa de Posgrado
 CT - Comité Tutorial
 ESEP - Enlace de Servicios Escolares del Posgrado
 SAEP - Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado
 SIADES - Sistema de Administración Escolar

PROPÓSITO: Estandarizar procedimientos administrativos transversales a todos los Posgrados.

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

- ➔ Se sugiere que los Comités Académicos se reúnan y analicen la situación escolar de los alumnos, para gestionar con anticipación los cambios y autorizaciones.
- ➔ Es importante que los Comités Académicos, Coordinadores del Programa de Posgrado y Enlaces de Servicios Escolares de Posgrado, consideren que las gestiones y trámites tienen un período límite para que surtan efecto durante el semestre vigente, o bien, para que se apliquen en el siguiente semestre.