



AGENDA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL POSGRADO Semestre 2020/2 Modificada

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Secretaría General • Dirección General de Administración Escolar • Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado

El Semestre 2020/2 comprende del 27 de enero al 21 de agosto del 2020

RESPONSABLE	GESTIÓN-ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE
	Inhabilitación del sistema por periodo vacacional.	14 diciembre 2019	5 enero 2020
ESEP y SAEP	Regularización de situación escolar y generación de actas adicionales (semestres anteriores).	6 enero 2020	24 enero 2020
CPP y ESEP	Ingreso al sistema de horarios, grupos, tutores y/o profesores.	2 diciembre 2019	24 enero 2020
	PERIODO DE INSCRIPCIÓN.		
	→ Registro de aspirantes aceptados.	2 diciembre 2019	24 enero 2020
	→ Registro carga académica ingreso.	6 enero 2020	24 enero 2020 ¹
	→ Registro carga académica reingreso.		
CPP, ESEP y SAEP	CAMBIOS EN EL REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA.	6 enero 2020	7 febrero 2020
	Etapas para la consulta del diagnóstico de inscripción:		
	1. Revisión de la situación escolar en el sistema SIAE-P, durante el registro de carga académica del alumno.	6 enero 2020	24 enero 2020
	2. Revisión de la situación escolar por parte de SAEP.	11 febrero 2020	6 marzo 2020
	3. Revisión final para la generación de actas ordinarias (situación escolar irregular no se generan actas).	11 marzo 2020	30 abril 2020
ESEP	Carga de documentos digitalizados (imágenes) en sistema de SIAE-P. → Ingreso. → Permanencia.	6 enero 2020	7 febrero 2020
CPP	AUTORIZACIÓN DE REGISTRO ESCOLAR (ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y DOCTORADO) MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA (FEU).	6 enero 2020	6 marzo 2020
OFICIOS ELECTRÓNICOS TIPO "A", "B" y "C".			
Oficios tipo A CPP y ESEP	Autorización de: → Cancelación de inscripción (alumnos de primer ingreso). → Cancelación de reinscripción (alumnos de reingreso). → Suspensión temporal. ² → Plazo adicional.	6 enero 2020	28 febrero 2020
Oficios tipo B CPP y ESEP	Autorización de: → Baja del alumno de un plan de estudios (cuando el alumno esté registrado en un plan diferente al que se da de baja). → Continuidad en el posgrado de egresados de licenciatura que cumplieron con opción a titulación. → Ingreso al posgrado como egresados de licenciatura de opción a titulación. → Ingreso al posgrado con dispensa de promedio, de ser el caso. → Ingreso al posgrado para cursar en tiempo parcial. Cambio de: → 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.	6 enero 2020	24 enero 2020
	Autorización de: → Alumno de mi programa con actividad académica de otro programa. → Alumno de otro programa con actividad académica en mi programa. → Carga académica mayor a la del semestre. Cambio de: → Ingreso al posgrado de tiempo completo a tiempo parcial. → Ingreso al posgrado de tiempo parcial a tiempo completo.	6 enero 2020	7 febrero 2020
NOTA: El trámite de los oficios tipo B entregados fuera de la fecha límite, se podrá regularizar del 10 de febrero al 31 de julio, entregando la copia del ticket de pago o depósito bancario correspondiente (\$400.00)			
Oficios tipo C CPP y ESEP	Autorización de: → Acta de evaluación anticipada, (alumno que concluye actividad académica sin créditos). → Baja del alumno de un plan de estudios (alumno primer ingreso o reingreso). Cambio de: → Entidad, orientación y/o campo de conocimiento del plan de estudios del alumno.	9 marzo 2020 Permanente Permanente	30 abril 2020 Permanente Permanente
SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES Y CREDENCIALES			
SAEP	Apoyo para la gestión del seguro de salud para estudiantes. Reingreso. Primer ingreso.	Permanente Permanente	Permanente Permanente
CPP y ESEP CPP y ESEP CPP	Solicitud de resello de credenciales por medio de oficio. Solicitud de reposición de credencial. ⁴ Envío de formato para credencial de primer ingreso (Entidades foráneas).	27 enero 2020	21 agosto 2020
Alumnos	Solicitud de credencial. Ingresar a www.dgae.unam.mx/ProyectosL/CredencialPos	Se notificará oportunamente	
Alumnos y SAEP	Credencialización primer ingreso (registro de foto, huella y firma).	24 febrero 2020	28 febrero 2020
NOTA: Para realizar los trámites, el alumno deberá estar inscrito y contar con la autorización de carga académica por el coordinador			
ESEP y SAEP	REVISIÓN DE SITUACIÓN ESCOLAR DEL POSGRADO. NOTA: Se emitirá calendario para revisión de situación escolar.	17 febrero 2020	28 febrero 2020
CPP y ESEP	Solicitud por oficio de ajustes a los registros de carga académica por parte del Coordinador del Programa	27 julio 2020	31 julio 2020
CPP, Tutores y CT	Registro de opinión de tutores y comité tutor para doctorado. ⁴	10 marzo 2020	4 septiembre 2020
CPP y ESEP	Programación anticipada de horarios del semestre 2021/1. ⁴	10 marzo 2020	21 agosto 2020
CPP y ESEP	Cambios de: → Profesores de grupo (especialización, maestría y doctorado). → Proyectos de investigación, tutores, comité tutor y otras actividades (doctorado).	10 marzo 2020	31 julio 2020
CPP, profesores, tutores y CT	PERIODO DE EVALUACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y DOCTORADO.	10 agosto 2020	28 agosto 2020
CPP	PERIODO DE EVALUACIÓN DE DOCTORADO.	10 agosto 2020	4 septiembre 2020
ESEP y SAEP	Generación de actas adicionales. ⁴	24 agosto 2020	18 septiembre 2020
CPP, Profesores y Tutores	Registro de calificación en acta adicional.	A partir de la emisión del acta ³	3 semanas

ACRÓNIMOS

CPP - Coordinador del Programa de Posgrado
 CT - Comité Tutor
 ESEP - Enlace de Servicios Escolares del Posgrado
 SAEP - Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado
 SIAE-P - Sistema Integral de Administración Escolar de Posgrado

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 periodo límite para que surtan efecto durante el semestre vigente, o bien, para que se apliquen en el siguiente semestre.

¹ La inscripción para los alumnos de los programas que están incluidos en el proceso integrado, se realizará del 20 al 24 de enero.

² La solicitud del alumno deberá realizarse dentro de las dos primeras semanas a partir del inicio de clases de conformidad con el artículo 30 del RGEP 2018 y dentro del primer mes de conformidad con el artículo 11 del RGEP 2006.

³ De ser procedente, el acta de evaluación adicional se genera en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.

⁴ Inhabilitación del sistema por periodo vacacional del 3 al 27 de julio.