



PLAN SEMESTRAL 2019-2

ENERO 2019

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRERO 2019

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO 2019

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL 2019

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

MAYO 2019

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNIO 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Inicio de Semestre

Días inhábiles

Período Intersemestral

Fin de Semestre

Vacaciones administrativas

Exámenes finales



PLAN SEMESTRAL 2019-2

CALENDARIO ESCOLAR

ACTIVIDAD	FECHA
Corrección de calificaciones ordinarias y de extraordinario largo 2019-1**	10 de enero al 11 de marzo de 2019
Corrección de calificaciones extraordinarios cortos 2019-1**	01 de febrero al 01 de abril de 2019
Consulta cita personalizada para reinscripción*	02 al 04 de enero de 2019
1° solicitud para más de 2 extraordinarios***	14 y 15 de enero de 2019
Reinscripción*	19 y 20 de enero de 2019
Inicio del semestre***	28 de enero de 2019
Ajustes*	31 de enero de 2019
Inscripción a extraordinarios largos*	05 de febrero de 2019
Baja de módulos*	21 y 22 de febrero de 2019
Solicitud Programa de Profundización*** alumnos que pasarán a 5° semestre	03 al 05 de abril de 2019
2° Solicitud para más de 2 extraordinarios***	6 y 7 de mayo de 2019
Fin de semestre	24 de mayo de 2019
Exámenes finales***	27 de mayo al 07 de junio de 2019
Inscripción a extraordinarios cortos*	12 al 14 de junio de 2019
Revisión de calificaciones finales en SIAE	27 de mayo al 18 de junio de 2019
Exámenes extraordinarios cortos***	18 al 26 de junio de 2019
Vacaciones administrativas	01 al 19 de julio de 2019
Días inhábiles	04 de febrero, 18 de marzo, 15 al 19 de abril, 01, 10 y 15 de mayo de 2019

¿Dónde se hacen los trámites?

* A través del SICE Horario: de 10 a 18 hrs

** A través de DGAE-SIAE

*** A través de suayed.iztacala.unam.mx

Es importante que consultes continuamente estos medios de comunicación para poder tener información inmediata y oportuna

Recuerda seguir las fechas mencionadas ya que no se dará prorroga para ningún trámite.

Informes



(0155) 5623 1119



asuntos.estudiantiles@iztacala.unam.mx



www.suayed.iztacala.unam.mx

¿Problemas de acceso o asistencia de la plataforma?

asistencia@iztacala.unam.mx

(0155) 56231300



DESCRIPCIÓN DE LAS FECHAS DEL CALENDARIO ESCOLAR

1.- CONSULTA CITA PERSONALIZADA PARA REINSCRIPCIÓN:

Todos los alumnos, excepto nuevo ingreso, deben ingresar al SICE y consultar el día y hora específicas para el registro de sus módulos. La consulta es obligatoria para poder realizar la inscripción.

2.- PRIMERA SOLICITUD PARA MÁS DE 2 EXTRAORDINARIOS:

Los alumnos que requieran inscribir de 3 a 6 extraordinarios (Cortos o Largos) durante el semestre deberán solicitarlo registrando la Solicitud correspondiente para Más de 2 Extraordinarios

Extraordinario Largo: Tiene la misma duración del semestre.

Extraordinario Corto: Se lleva a cabo al término del semestre con duración de una semana

Durante el mismo ciclo escolar ningún módulo puede ser registrado en Extraordinario (corto o largo) más de una vez.

Si al inicio del semestre inscribió 2 módulos en extraordinario largo y no registro la primera solicitud para más de 2 extraordinarios, y al finalizar el semestre requiere inscribir extraordinarios cortos, así sea solo 1, deberá registrar la 2da. Solicitud para Más de 2 Extraordinarios dentro de las fechas especificadas en el calendario escolar.

Si no registra la solicitud para más de 2 extraordinarios el sistema únicamente le permite inscribir 2 módulos para Extraordinario durante todo el semestre.

3.- REINSCRIPCIÓN:

La reinscripción a los módulos del semestre se realiza en la fecha y hora obtenidas en el punto 1.

En caso de no realizar el trámite en el horario señalado, es posible registrarlos posterior a su fecha y hora pero durante los días de Reinscripción. (Lugar sujeto a disponibilidad de cupo).

4.- INICIO DE SEMESTRE:

Ingreso a Aulas Virtuales para cursar sus Módulos.

5.- AJUSTES:

Se pueden realizar algunas modificaciones como: dar de alta y baja los módulos que inscribió para cursar durante el semestre vigente.

Todos aquellos que no realizaron la CONSULTA CITA PERSONALIZADA (Punto 1) para su reinscripción, será el único día para inscribir los módulos de forma Ordinaria (Lugar sujeto a disponibilidad de cupo).

6.- INSCRIPCIÓN A EXTRAORDINARIOS LARGOS:

Se inscriben los módulos que llevará durante el semestre de forma extraordinaria.

7.- BAJA DE MODULOS:

Los alumnos que por distintas causas no puedan concluir algún módulo, pueden realizar la baja de uno hasta todos los módulos inscritos, sin afectar su historial académico.



8.- SOLICITUD PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN:

La deben registrar todos aquellos que inscribirán módulos de 5° semestre para el próximo ciclo escolar. Es la Asignación del Campo Fijo de Profundización que deberá cursar a partir de 5° semestre hasta 9° semestre. Los alumnos que estén cursando los módulos de 4° semestre, o quienes hayan acreditado los módulos y no cuentan aún con el Campo de profundización fijo asignado; deberán registrar la solicitud a través del formulario que se encontrara en el comunicado publicado en la pág. www.suayed.iztacala.unam.mx en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente. Si ya realizo dicha solicitud, no es necesario volver a registrarla ya que será cancelado el nuevo registro.

9.- SEGUNDA SOLICITUD PARA MÁS DE 2 EXTRAORDINARIOS:

Los alumnos que requieran inscribir de 3 a 6 extraordinarios (Cortos) deberán registrar la Solicitud correspondiente para Más de 2 Extraordinarios.

Extraordinario Corto: Se inscribe al finalizar el semestre y tiene que acreditar todo el módulo en aproximadamente una semana

Durante el mismo ciclo escolar ningún módulo puede ser registrado en Extraordinario (corto o largo) más de una vez. Por lo tanto, si se inscribe un módulo en extraordinario largo y no se acredita, no lo podrá inscribir para extraordinario corto dentro del mismo ciclo escolar.

Si al inicio del semestre inscribió 2 módulos en extraordinario largo y no registro la primera solicitud para más de 2 extraordinarios, y al finalizar el semestre requiere inscribir extraordinarios cortos, así sea solo 1, deberá registrar la 2da. Solicitud para Más de 2 Extraordinarios dentro de las fechas especificadas en el calendario escolar.

Si no registra la solicitud para más de 2 extraordinarios el sistema únicamente le permite inscribir 2 módulos para Extraordinario durante todo el semestre.

Si usted registro la primera solicitud para más de 2 extraordinarios al inicio del semestre, NO tiene que registrar esta segunda solicitud, de lo contrario se CANCELARA el registro de esta segunda solicitud.

10.- INSCRIPCIÓN A EXTRAORDINARIOS CORTOS:

Fecha en la que deberá inscribir los módulos que presentará en Extraordinarios Cortos.

11.- EXAMENES EXTRAORDINARIOS CORTOS:

Es la fecha que tienen los profesores para subir las calificaciones.

12.- EXAMENES EXTRAORDINARIOS CORTOS:

Periodo en la que se desarrolla el Extraordinario corto.

NOTAS IMPORTANTES:

Es importante consulte continuamente la página www.suayed.iztacala.unam.mx ya que días antes de que se lleve a cabo cada actividad registrada en el calendario escolar, se publican los comunicados con la información correspondiente de cómo debe realizar dicho procedimiento.

Si al momento de realizar el registro correspondiente dentro de las fechas que marca el calendario el sistema arroja algún error, es necesario tomar captura de pantalla y enviarlo inmediatamente al correo asuntos.estudiantiles@iztacala.unam.mx y se le dará el seguimiento únicamente dentro de las mismas fechas y horarios de oficina.

Las fechas y horarios establecidos en el calendario escolar son inalterables y no habrá ninguna clase de prórroga, o trámite extemporáneo, sin excepción alguna; por lo que es importante realizar todos los procedimientos en tiempo y forma.

Todos los trámites administrativos gestionados en la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Coordinación de Educación a Distancia, así como los registros y procedimientos a través del SICE y SIAE son efectuados por el Departamento de Servicios Escolares y la Oficina Centralizadora del Sistema.

Por lo tanto, recuerde estar siempre al pendiente del calendario escolar y los comunicados publicados en www.suayed.iztacala.unam.mx



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Proporcionar la información de las actividades semestrales, conforme al Calendario Escolar SUAyED, a través de los comunicados publicados en la página www.suayed.iztacala.unam.mx , incluyendo:

- Cita personalizada
- Inscripción de módulos ordinarios y extraordinarios
- Ajustes y Bajas de módulos
- Asignación Campo de Profundización.
- Procedimientos para trámite de titulación

Gestionar con el Departamento de Servicios Escolares las solicitudes registradas a través del formulario en www.suayed.iztacala.unam.mx - COMUNIDAD - ALUMNOS- TRÁMITES- SOLICITUD DE TRÁMITES GENERALES para la expedición de:

- Carta 100% créditos
- Constancias de Estudio
- Historial Académico
- Reposición de credencial
- Restablecimiento de contraseñas SIAE y SICE.

Establecer comunicación con Servicios Escolares para la solución de problemas con la plataforma de SICE, durante los registros correspondientes al calendario.

Cualquier situación concerniente a lo antes mencionado, notificarlo al correo asuntos.estudiantiles@iztacala.unam.mx y se le dará respuesta aproximadamente en 48 hrs. dentro de los horarios de oficina:

Lun, Mar, Jue, Vie:
10:00 a 14:00 hrs.
16:00 a 18:00 hrs.
Mier.:
10:00 a 14:00 hrs

