



2020-2

Plan semestral



ENERO

L	M	M	J	V	S	D
		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

L	M	M	J	V	S	D
					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	

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
						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

L	M	M	J	V	S	D
		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			

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
				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

L	M	M	J	V	S	D
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					

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
		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		

Inicio de ciclo escolar

27 de enero

Fin de ciclo escolar

22 de mayo

Días inhábiles

Vacaciones administrativas

Periodo intersemestral

Exámenes



CALENDARIO ESCOLAR

ACTIVIDAD	FECHA
Corrección de calificaciones ordinarias y de extraordinario largo 2020-1 ♦♦	09 de enero al 09 de marzo de 2020
Corrección de calificaciones extraordinarios cortos 2020-1 ♦♦	01 febrero al 02 de abril de 2020
Consulta cita personalizada para reinscripción ♦	01 al 03 de enero de 2020
1° solicitud para más de 2 extraordinarios ♦♦♦	13 y 14 de enero de 2020
Reinscripción ♦	18 y 19 de enero de 2020
Inicio del Semestre ♦♦♦	27 de enero de 2020
Ajustes ♦	30 de enero de 2020
Inscripción a extraordinarios largos ♦	04 de febrero de 2020
Baja de módulos ♦	20 y 21 de febrero de 2020
Solicitud Programa de Profundización Alumnos que inscribirán módulos de 5° semestre el próximo ciclo escolar ♦♦♦	01 al 03 de abril de 2020
2° Solicitud para más de 2 extraordinarios ♦♦♦	06 y 07 de mayo de 2020
Fin de semestre	22 de mayo de 2020
Periodo de Exámenes Ordinarios ♦♦♦	25 de mayo al 05 de junio de 2020
Inscripción a extraordinarios cortos ♦	10 al 12 de junio de 2020
Revisión de Calificaciones Finales en SIAE	25 de mayo al 16 de junio de 2020
Exámenes extraordinarios cortos ♦♦♦	16 al 24 de junio de 2020
Vacaciones administrativas	06 al 24 de julio de 2020
Días inhábiles	03 de febrero, 16 de marzo, 06 al 10 de abril, 01, 10 y 15 de mayo de 2019

¿Dónde se hacen los trámites?

A través del SICE 10:00 a 18:00 hrs. ♦

A través de DGAE-SIAE ♦♦

A través de SUAYED ♦♦♦

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

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

Asuntos Estudiantiles (Trámites Administrativos)

 (55) 5623 1119

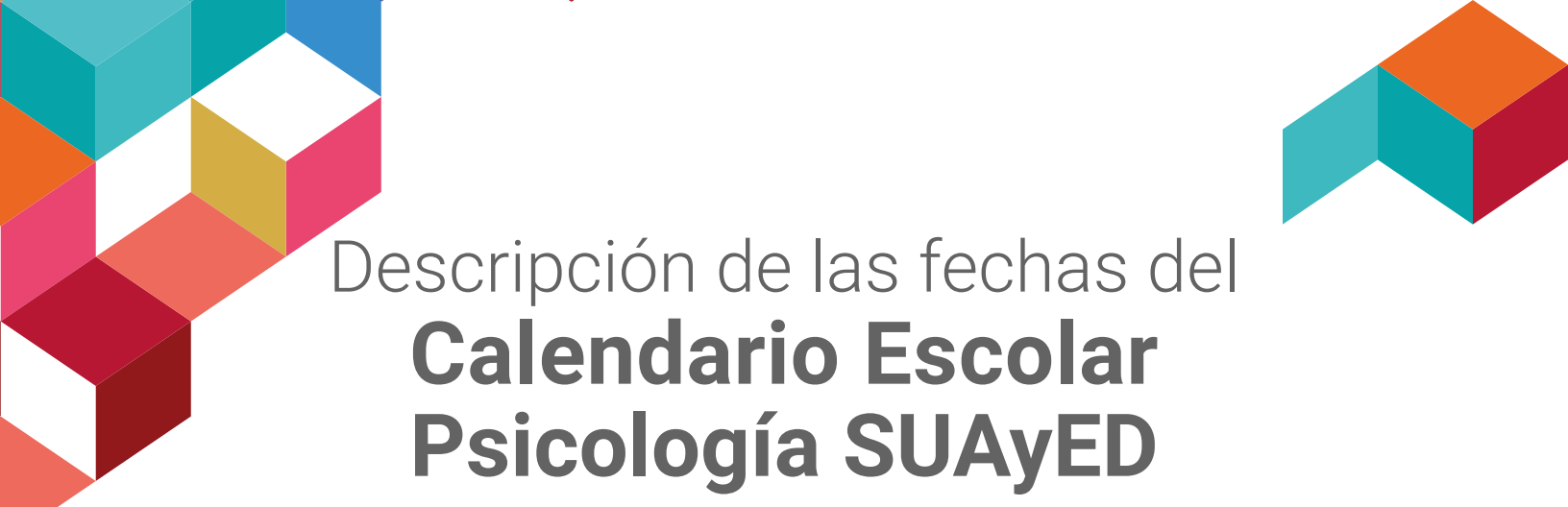
 asuntos.estudiantiles@iztacala.unam.mx

 suayed.iztacala.unam.mx

¿Problemas de acceso o asistencia de la plataforma Aulas Virtuales?

 (55) 5623 1300

 desarrollotecnologico@iztacala.unam.mx



Descripción de las fechas del **Calendario Escolar** **Psicología SUAyED**

1.- CONSULTA CITA PERSONALIZADA PARA REINSCRIPCIÓN

Todos los alumnos, excepto nuevo ingreso, deben ingresar al SICE y consultar el día y hora que el sistema les reflejará 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 deben registrar la solicitud correspondiente para más de 2 extraordinarios. **Durante todo el semestre sólo podrá inscribir máximo 6 módulos de forma extraordinaria ya sea en largo o en corto.**

Extraordinario largo: se inscribe al inicio del semestre ya que se tiene que cursar el módulo durante el semestre en curso.

Extraordinario corto: se inscribe al finalizar el semestre y tiene que acreditar todo el módulo aproximadamente en una semana.

Durante el mismo ciclo escolar ningún módulo puede ser inscrito en extraordinario largo y corto a la vez.

Módulos de Primer semestre únicamente se pueden inscribir en extraordinario corto.

Si al inicio del semestre inscribió 2 módulos en extraordinario largo y no registró la primera solicitud para más de 2 extraordinarios, y al finalizar el semestre requiere inscribir extraordinarios cortos, así sea solo 1, deberá registrar la segunda 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.

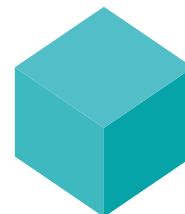
3.- REINSCRIPCIÓN

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 únicamente 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 el **punto número 1 CONSULTA CITA PERSONALIZADA** 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

Cinco oportunidades en total por módulo, sean extraordinarios cortos o largos. Se inscriben los módulos que recursará durante el semestre de forma extraordinaria. **Módulos de primer semestre no aplica.**

7.- BAJA DE MÓDULOS

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

Deben registrar la solicitud todos aquellos alumnos que inscribirán módulos de 5° semestre para el próximo ciclo escolar (alumnos que ya aprobaron todos los módulos de 3° semestre y se encuentran cursando módulos de 4° semestre, o quienes ya aprobaron todos los módulos de 3° y 4° semestre y no realizaron el registro en tiempo y forma).

La asignación del Campo de Profundización fijo indica los módulos que deberá cursar a partir de 5° 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 encontrará en el comunicado publicado en la página: suayed.iztacala.unam.mx en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

Si ya cuenta con el campo de profundización asignado, no deberá registrar nuevamente dicha solicitud ya que será cancelado el nuevo registro.

Los criterios para la asignación a su primera opción de Campo de Profundización son los siguientes:

- 1.- Tener promedio mínimo de 9.0
- 2.- No tener módulos inscritos de forma extraordinaria por reprobación
- 3.- Sujetos a disponibilidad de cupo

9.- SEGUNDA SOLICITUD PARA MÁS DE 2 EXTRAORDINARIOS

Durante todo el semestre solo podrá inscribir máximo 6 módulos de forma extraordinaria ya sea en largo o en corto.

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 dos 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 uno, deberá registrar la segunda 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 dos módulos para extraordinario durante todo el semestre.

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

10.- INSCRIPCIÓN A EXTRAORDINARIOS CORTOS

Cinco oportunidades en total por módulo, sean extraordinarios cortos o largos. Fecha en la que deberá inscribir los módulos que presentará en extraordinarios cortos.

11.- REVISIÓN DE CALIFICACIONES FINALES EN SIAE

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

12.- EXÁMENES EXTRAORDINARIOS CORTOS

Periodo en la que se desarrolla el extraordinario corto.

◆ **Notas importantes:**

Es importante consultar continuamente la página 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 y la forma en que se debe realizar dicho procedimiento.

En la página arriba mencionada en el menú COMUNIDAD / ALUMNOS / TRÁMITES se encuentra disponible en todo momento el total de la información correspondiente al calendario escolar de forma detallada con infografías y videotutoriales, así como la forma en que se deben realizar cada uno de los registros calendarizados.



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. La respuesta se les hará llegar por la misma vía en un lapso de 48 a 72 hrs.

Las fechas y horarios establecidos en el calendario escolar son inalterables por lo que sin excepción alguna; no habrá ninguna clase de prórroga, o trámite extemporáneo, 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, calendarizados y centralizados por el Departamento de Servicios Escolares y la Oficina Centralizadora del Sistema de la UNAM. Por lo tanto, recuerde estar siempre al pendiente del calendario escolar y los comunicados publicados en: 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 suayed.iztacala.unam.mx.

- 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 situado en suayed.iztacala.unam.mx/solicitud-de-tramites-generales/ para la expedición de:

- Carta 100% créditos
- Constancias de Estudio
- Historial Académico
- Restablecimiento de contraseñas SIAE y SICE.
- **Reposición de credencial:** debe tener módulos inscritos de forma ordinaria, acudir a la Coordinación de SUAYED al Departamento de Asuntos Estudiantiles con tira de materias con fecha vigente, realizar un pago de \$35.00 en las Cajas de la Facultad (Iztacala), Acudir al Departamento de Administración Escolar (Ventanilla SUAYED) con la tira de materias sellada y el pago correspondiente y solicitar la reposición de su credencial

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 se le dará respuesta en un lapso de 48 a 72 hrs.