



PLAN SEMESTRAL 2023-2



ENERO 2023

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 2023

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 2023

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 2023

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						

MAYO 2023

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 2023

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
30 de enero de 2023
- Fin de semestre
26 de mayo de 2023

- Días inhábiles
- Vacaciones administrativas
- Exámenes



UNAM FES IZTACALA

Coordinación de Educación a Distancia

Descarga completo el PDF del Calendario semestral 2023-2
 Establecido por el Departamento de Administración Escolar
 Para estar informado a tiempo Suscríbete al blog
 Psicología SUAyED – Psicología en Línea del SUAyED (unam.mx)



ACTIVIDAD	FECHA
Corrección de calificaciones ordinarias y de extraordinario largo 2023-1 **	10 de enero al 13 de marzo
Corrección de calificaciones extraordinarios cortos 2023-1**	30 de enero al 30 de marzo
Consulta cita personalizada para reinscripción*	09 al 11 de enero
Inscripción primer ingreso	Consulte el siguiente link antes del 23 de enero https://www.iztacala.unam.mx/nuevo_ingreso/?page_id=153
Reinscripción*	26 al 28 de enero
1ª Solicitud para más de 2 extraordinarios***	06 y 07 de febrero
Inicio del Semestre***	30 de enero
Ajustes*	03 de febrero
Inscripción a extraordinarios largos*	10 de febrero
Baja de módulos Ordinarios*	20 y 21 de febrero
Solicitud Programa de Profundización*** Alumnos que inscribirán módulos de 5° semestre en el ciclo escolar 2024-1	19 y 20 de abril
2ª Solicitud para más de 2 extraordinarios***	16 y 17 de mayo
Fin de semestre	26 de mayo
Exámenes finales***	29 de mayo al 9 de junio
Revisión de calificaciones finales de ordinario y Extraordinario Largo en SIAE	29 de mayo al 20 de junio
Inscripción a extraordinarios cortos*	19 y 20 de junio
Aplicación de Exámenes extraordinarios cortos***	22 al 30 de junio
Revisión de calificaciones de Extraordinario Corto en SIAE	26 de junio al 31 de julio
Vacaciones administrativas	03 al 21 de julio
Días inhábiles	6 de febrero, 20 de marzo, 3 al 7 de abril, 1, 10 y 15 de mayo

¿Dónde se hacen los trámites?

* A través del SICE

** A través de DGAE-SIAE

*** A través de SUAyED

Recuerde seguir las fechas mencionadas ya que no se dará prórroga para ningún trámite.
 Es importante que consulte continuamente la página oficial de la licenciatura para poder tener información inmediata y oportuna

ASUNTOS ESTUDIANTILES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

☎ 55-5623 1119
 ✉ asuntosestudiantiles@iztacala.unam.mx
 🖱 suayed.iztacala.unam.mx

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

✉ desarrollotecnologico@iztacala.unam.mx
 ☎ 55-5623-1300

DESCRIPCIÓN DE LAS FECHAS DEL CALENDARIO ESCOLAR SUAyED

CONSULTA CITA PERSONALIZADA PARA REINSCRIPCIÓN:

Todos los alumnos, excepto nuevo ingreso, deben ingresar a SICE y consultar el día y hora específicos que el sistema les reflejará para la reinscripción de sus módulos. La consulta es **obligatoria** para poder realizar la reinscripción correspondiente.

REINSCRIPCIÓN:

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

Para inscribir módulos de 5° semestre es requisito indispensable tener aprobados todos los módulos de 4° semestre y contar con su campo de profundización asignado (ver punto no. 8)

Para inscribir módulos de 8° semestre es requisito indispensable tener aprobados todos los módulos de 1° a 4° semestre

Para inscribir módulos de 9° semestre es requisito indispensable tener aprobados todos los módulos de 1° a 8° semestre

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

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 aproximadamente 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 en aproximadamente una semana dentro del mismo ciclo escolar.

Dentro del mismo ciclo escolar el mismo **módulo** NO puede ser registrado en Extraordinario largo y Extraordinario Corto.

Módulos Seriadados No se pueden inscribir 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.

Cabe mencionar que los extraordinarios largos aplican dentro de la sumatoria de los extraordinarios cortos



INICIO DE SEMESTRE:

Ingreso a Aulas Virtuales para cursar sus Módulos.

AJUSTES:

Se pueden realizar algunas modificaciones como: dar de alta y baja los módulos que inscribió o cambiar los módulos inscritos de forma errónea (módulos de campo flexible)

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).

INSCRIPCIÓN A EXTRAORDINARIOS LARGOS (SUJETOS A DISPONIBILIDAD DE CUPO):

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

Solo podrá inscribir módulos en extraordinario largo después de haber agotado las 2 oportunidades de forma ordinaria

Si el sistema no refleja, grupos, nombre de los profesores, o módulos, es porque NO hubo lugares disponibles para ofertar.

BAJA DE MÓDULOS:

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

SOLICITUD CAMPO DE PROFUNDIZACIÓN:

La deben registrar todos aquellos alumnos que se encuentran cursando módulos de 4° semestre, e inscribirán módulos de 5° semestre para el próximo ciclo escolar, así como aquellos alumnos que ya acreditaron todos los módulos de 4° semestre y aun no cuentan con el campo de profundización asignado.

Deberán registrar la solicitud a través del formulario que se encontrara en el comunicado publicado en el portal oficial de la licenciatura suayed.iztacala.unam.mx en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

El promedio para considerar es el que refleje SICE en el momento del registro de su solicitud.

La Asignación al Campo Fijo de Profundización son los módulos que deberá cursar a partir de 5° hasta 9° semestre

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

SEGUNDA SOLICITUD PARA MÁS DE 2 EXTRAORDINARIOS (SOLO APLICA PARA EXTRAORDINARIOS CORTOS):

Esta solicitud solo aplica para extraordinarios cortos dentro del mismo ciclo escolar, siempre y cuando NO haya registrado la Primer 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.

Cabe mencionar que los extraordinarios largos aplican dentro de la sumatoria de los extraordinarios cortos



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

Si inscribió un módulo en extraordinario largo y no lo 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.

FIN DE SEMESTRE:

Terminación de Clases

INSCRIPCIÓN A EXTRAORDINARIOS CORTOS

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

REVISIÓN DE CALIFICACIONES FINALES DE ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO LARGO EN SIAE

Es la fecha que tienen los profesores para subir calificaciones en actas de los módulos inscritos de forma ordinaria y en extraordinario largo las cuales se verán reflejadas en SIAE

INSCRIPCIÓN A EXTRAORDINARIOS CORTOS

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

APLICACIÓN DE EXAMENES EXTRAORDINARIOS CORTOS:

Periodo en que se desarrolla el Extraordinario Corto.

REVISIÓN DE CALIFICACIONES DE EXTRAORDINARIO CORTO EN SIAE


Es la fecha que tienen los profesores para subir calificaciones en actas de los módulos inscritos en extraordinario corto las cuales se verán reflejadas en SIAE

NOTAS IMPORTANTES:

Es importante consulte continuamente el portal oficial de la licenciatura suayed.iztacala.unam.mx ya que previo a que se lleve a cabo cada actividad registrada en el calendario escolar se publican los comunicados con la información correspondiente de Cómo y en dónde debe realizar dicho procedimiento.

En la página arriba mencionada en el Menú: ALUMNOS – TRAMITES se encuentra disponible en todo momento toda la información correspondiente al calendario escolar de forma detallada con Infografía y Videotutoriales de cómo 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 le refleja algún error, es necesario tomar captura de pantalla y enviarlo inmediatamente al correo tramites.suayed@iztacala.unam.mx (el cual esta vinculado con el correo asuntos.estudiantiles@iztacala.unam.mx) y se le dará seguimiento únicamente dentro de las mismas fechas y horarios de oficina. La respuesta se les hará llegar por la misma vía 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 de SICE y SIAE son Efectuados, Calendarizados, Sistematizados y Centralizados por el Departamento de Administración Escolar de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala y la Oficina Centralizadora del Sistema de la UNAM (DGAE)

Por lo tanto, recuerde estar siempre 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 en suayed.iztacla.unam.mx ALUMNOS – TRAMITES – SOLICITUD DE TRAMITES GENERALES para la expedición de:

- Historial Académico
- Restablecimiento de contraseñas SIAE y SICE.

Establecer comunicación con el Departamento de Administración Escolar 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 tramites.suayed@iztacala.unam.mx y se le dará respuesta de 48 a 72 hrs. dentro de los horarios de Oficina y días laborables.