



# UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2020-2





# BIENVENIDA

Apreciable comunidad universitaria:

Con enorme emoción celebramos el inicio de un nuevo semestre en la Universidad Abierta y a Distancia de México. Para algunos de ustedes, se trata de la continuidad de sus estudios universitarios; para otros, es el último tramo de su trayecto formativo, las últimas materias de un proyecto que está a punto de concluir y, para unos más, este periodo escolar, representa el inicio de un recorrido exigente, pleno de retos, que seguramente les supondrá su mayor esfuerzo.

Quiero aprovechar este breve mensaje de bienvenida para recordarles lo que significa ser parte de la UnADM. Nuestra Misión es “Formar profesionales del más alto nivel y en diversas áreas del conocimiento; éticos y con un sólido compromiso social hacia su comunidad; competitivos nacional e internacionalmente; con espíritu emprendedor y los conocimientos para que respondan a los avances de la ciencia y la tecnología, así como a las necesidades de desarrollo económico, político, social y cultural del país.”

Al igual que nuestro país, la UnADM se encuentra en una etapa de transformación en la que, en la medida en que cada uno de los que formamos parte, aportemos al diálogo, a la inclusión, a la educación y al ejercicio pleno de derechos, podremos afrontar los retos por venir y alcanzar las metas que nos hemos propuesto como la comunidad diversa y exitosa que ya somos.

Lilian Kravzov Appel  
Rectora





# TRÁMITES ESCOLARES

- Inscripción/Reinscripción
- Baja parcial (asignaturas/módulos)
- Baja temporal
- Baja definitiva
- Cambio de nivel
- Cambio de programa educativo (carrera)
- Segundo programa educativo
- Revalidación/Equivalencia/Reconocimiento de estudios
- Examen de acreditación
- Examen extraordinario
- Constancias y documentos escolares
- Revisión de estudios
- Préstamo y devolución de documentos
- Titulación





## TRÁMITES ESCOLARES

### INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN

#### **¿Quién puede solicitarlo?**

La inscripción está dirigida a todos los aspirantes admitidos que se convierten con esto en estudiantes de nuevo ingreso.

La reinscripción está dirigida a todos los estudiantes que pasan de un semestre a otro o desean realizar el recursamiento de asignaturas o módulos.

#### **¿Dónde se realiza la inscripción/reinscripción?**

A través del Sistema Integral de Gestión Escolar (SIGE) en el apartado “inscripción y reinscripción” ubicado en el portal de la Universidad [www.unadmexico.mx](http://www.unadmexico.mx) únicamente en las fechas establecidas en la Convocatoria y en el caso de reinscripción en las fechas que marque el Calendario Académico vigente.

En el proceso de inscripción se cambia de folio de aspirante a matrícula de estudiante, se integran los documentos solicitados en la Convocatoria a un expediente escolar digital y se obtiene el correo electrónico institucional.





## TRÁMITES ESCOLARES

### INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN

#### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<http://mesadeayuda.unadmexico.mx/mesasoporte/>

Tema: Inscripción/Reinscripción

Las fechas de inscripción/reinscripción se encuentran publicadas en la convocatoria y el calendario académico vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN

#### IMPORTANTE:

- ✓ Cada semestre está dividido en **dos bloques de asignaturas o en módulos, según corresponda al programa educativo.**
- ✓ **Consulta y descarga el calendario académico 2020-1 que establece las fechas importantes para tu trayectoria académica.**
- ✓ En tu registro de asignaturas identifica Bloque 1 (B1) y Bloque 2 (B2). Las prácticas, prácticas profesionales, proyectos terminales y equivalentes se cursan a lo largo del semestre y se identifican como bloque cero (B0).
- ✓ En el caso de los programas educativos de Derecho, Contaduría y finanzas públicas y Gestión industrial, sólo existe un periodo de inscripción/reinscripción por semestre, por ello debes **seleccionar** toda la carga de módulos a cursar durante el periodo académico.
- ✓ En este periodo los programas educativos por bloque tendrán un proceso de inscripción/reinscripción inicial





para la carga de asignaturas de B0 y B1 y un proceso intermedio exclusivo para la carga de asignaturas de B2.

- ✓ Un estudiante de nuevo ingreso sólo puede registrar asignaturas o módulos de primer semestre.

Bloque	Módulo
<p>Carga regular: 6 asignaturas</p> <p>Carga mínima: 3 asignaturas</p>	<p>Derecho y Contaduría y Finanzas Públicas, registran 3 módulos por semestre</p> <p>En Derecho no puedes pasar al siguiente semestre si adeudas o no cursas módulos del semestre anterior.</p> <p>En Contaduría y Finanzas Públicas no existen exámenes extraordinarios de todos los módulos.</p>
<p>Estudiantes regulares a partir del 2° semestre carga máxima 8 asignaturas</p>	<p>Seguridad Alimentaria registra 2 módulos por semestre, más una práctica que se cursa a lo largo del semestre.</p>
	<p>Enseñanza de las Matemáticas y Administración y Gestión Pública registran dos módulos por semestre.</p>
	<p>Gestión Industrial registra un módulo por semestre.</p>





## TRÁMITES ESCOLARES

### INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 6 del Reglamento Escolar:**

El aspirante una vez admitido deberá presentar acta de nacimiento y el certificado de nivel medio superior, bachillerato o equivalente, al momento de solicitar su inscripción en formato digital y a más tardar, dentro de los seis meses posteriores a dicho trámite, deberá entregar la documentación oficial. La falta de la documentación oficial original correspondiente será causa de cancelación de los trámites que se hayan realizado, causando baja definitiva sin necesidad de previo aviso por parte de la Universidad. También será motivo de baja definitiva, sin posibilidad de reingreso a la Universidad, la presentación de documentos falsos o alterados, y/o proporcionar información falsa.







## TRÁMITES ESCOLARES

### INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN

#### **Artículo 9:**

Los estudiantes podrán solicitar su reinscripción a las asignaturas o módulos del semestre escolar inmediato siguiente una vez que cumplan con los requisitos que a continuación se señalan:

- I. No adeudar más de tres asignaturas o determinado número de módulos según corresponda a cada programa educativo;
- II. Seguir la seriación establecida en el plan de estudios que estén cursando;
- III. Que no rebase el plazo máximo establecido para concluir su plan de estudios previsto en el Capítulo Tercero del presente Reglamento, y
- IV. Que no se encuentre en los supuestos previstos en el artículo 61, fracciones III, IV o V.





## TRÁMITES ESCOLARES

### INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN

#### **Artículo 32.**

Los estudiantes tendrán dos oportunidades para cursar cada asignatura o módulo, la primera se considerará ordinaria y la segunda recursamiento.

#### **Artículo 40:**

El estudiante causará baja en cualquiera de las asignaturas o módulos en los que se haya inscrito, cuando no exista evidencia de actividades académicas tales como entrega de tareas, participación en foros, archivos enviados, participación en actividades colaborativas, entre otras, realizadas en la plataforma electrónica durante un periodo de veintiún días naturales consecutivos, contados a partir del inicio del bloque, por lo que en su historial académico se registrará con NP (no presentó) la o las asignaturas o módulos en los que haya causado baja. Esta disposición aplicará una sola vez por asignatura o módulo del mapa curricular.

*Es decir, la NP cuenta como registro ordinario.*





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA PARCIAL (ASIGNATURAS Y MÓDULOS)

#### ¿En qué consiste la baja parcial?

Trámite administrativo en el que el estudiante suspende alguna(s) de la(s) asignatura(s) del periodo en curso, manteniendo la carga mínima.

Importante: Los programas educativos modulares tienen especificaciones de operación propias de cada uno de ellos.

#### ¿Quién puede solicitarlo y cuáles son los requisitos?

Este trámite está dirigido **únicamente a estudiantes** que cumplan con los **requisitos**:

- ✓ No haber solicitado constancia de estudios del periodo escolar vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA PARCIAL (ASIGNATURAS Y MÓDULOS)

#### **¿Dónde se realiza la solicitud de baja parcial?**

A través de la aplicación de bajas en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE) ubicado en el portal [www.unadmexico.mx](http://www.unadmexico.mx) en las fechas establecidas en el calendario académico.

#### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

#### **Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Bajas

**Correo electrónico:** [bajas@unadmexico.mx](mailto:bajas@unadmexico.mx)

#### **Importante:**

En este semestre existen 2 periodos para solicitar baja parcial, verifica las fechas en el calendario académico vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA PARCIAL (ASIGNATURAS Y MÓDULOS)

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 37:**

El estudiante podrá solicitar su baja en los tiempos que indique el calendario académico, cuando no pueda continuar con sus estudios de manera regular. La baja podrá ser:

III. Parcial: Cuando el estudiante suspenda algunas de las asignaturas o módulos del periodo en curso, manteniendo la carga mínima.

Las solicitudes de baja parcial o temporal pueden ser denegadas si previo a dicha solicitud se ha otorgado una Constancia de estudios del periodo vigente.

#### **Importante:**

En este semestre existen 2 periodos para solicitar baja temporal, verifica las fechas en el calendario académico vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA TEMPORAL

#### **¿En qué consiste la baja temporal?**

Trámite administrativo en el que el estudiante interrumpe sus estudios. Esta baja será efectiva durante el semestre que corresponda y podrá renovarse hasta por dos periodos más.

#### **¿Dónde se realiza la solicitud de baja temporal?**

A través de la aplicación de bajas en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE) ubicado en el portal [www.unadmexico.mx](http://www.unadmexico.mx) en las fechas establecidas en el calendario académico.

#### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

##### **Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Bajas

**Correo electrónico:** [bajas@unadmexico.mx](mailto:bajas@unadmexico.mx)





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA TEMPORAL

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 37:**

El estudiante podrá solicitar su baja en los tiempos que indique el calendario académico, cuando no pueda continuar con sus estudios de manera regular. La baja podrá ser:

II. Temporal: Cuando el estudiante interrumpa sus estudios. Esta baja será efectiva durante el semestre que corresponda y podrá renovarse hasta por dos periodos más.

#### **Artículo 39.**

Cuando concluya el periodo de baja temporal, el estudiante **deberá inscribirse al periodo académico inmediato siguiente o solicitar la baja temporal hasta por dos periodos más.**

Antes de solicitar una Constancia de estudios toma en cuenta que las solicitudes de baja parcial o temporal pueden ser denegadas si previo a dicha solicitud se ha otorgado una Constancia de estudios del periodo vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA TEMPORAL

#### **IMPORTANTE:**

- Si el estudiante no realizó trámite de reinscripción en el periodo escolar vigente puede tramitar baja temporal sin registro de asignaturas o módulos, para que no se considere que ha abandonado sus estudios.
- El tiempo de aplicación de la solicitud es de 15 días hábiles aproximadamente. Esto incluye la baja de asignaturas o módulos del aula.







## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA DEFINITIVA

#### **¿En qué consiste la baja definitiva?**

Trámite administrativo en el que el estudiante decide abandonar completamente sus estudios y lo notifica a la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes.

#### **¿Dónde se realiza la solicitud de baja definitiva?**

A través de la aplicación de bajas del Sistema de Gestión Escolar (SIGE) ubicado en el portal [www.unadmexico.mx](http://www.unadmexico.mx) en la fecha que así convenga a tus intereses.

#### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

##### **Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Bajas

**Correo electrónico:** bajas@unadmexico.mx





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA DEFINITIVA

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 37:**

El estudiante podrá solicitar su baja en los tiempos que indique el calendario académico, cuando no pueda continuar sus estudios de manera regular.

La baja podrá ser:

I. Definitiva: Cuando el estudiante decida abandonar sus estudios y lo notifique a la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes.





# TRÁMITES ESCOLARES

## BAJA DEFINITIVA

### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 38:**

El estudiante causará baja definitiva cuando:

- I. No se reinscriba en tres periodos académicos consecutivos;
- II. No cumpla en tiempo y forma con la entrega de la documentación prevista en el artículo 6 del Reglamento Escolar o, presentando la documentación de referencia, se determine alguna irregularidad en la misma. En caso de que la irregularidad consista en presentar documentos falsos o alterados, la baja definitiva implicará que no podrá reingresar como estudiante a la Universidad.





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA DEFINITIVA

#### **IMPORTANTE:**

III. Agote el plazo máximo para concluir los estudios;

IV. Fracción derogada C.U. 18-05-2018

V. Reciba una sanción que así lo determine, y

VI. Cuando se sitúe en los demás casos previstos en el Reglamento Escolar.

- Esta es la única baja que no requiere una temporalidad específica y se realiza a solicitud del estudiante, pero está sujeta a que exista un periodo escolar activo.
- Las bajas definitivas por Reglamento Escolar se aplican sin necesidad de previo aviso por parte de la Universidad.
- La baja definitiva implica la baja del seguro de salud para estudiantes proporcionado por el IMSS.
- Una vez que se emite certificado parcial no es posible el reingreso o reincorporación en otro programa de la UnADM.





## TRÁMITES ESCOLARES

### BAJA DEFINITIVA

#### **IMPORTANTE:**

- Si por su situación académica, el estudiante solicita baja definitiva y considera reincorporarse en otro programa educativo, deberá realizar el proceso de admisión que corresponda a la convocatoria vigente. No se consideran ni para equivalencia ni para reconocimiento de asignaturas los estudios previos en la propia Universidad.
- Al solicitar la baja definitiva, el estudiante renuncia a todas las calificaciones que haya acreditado en los periodos cursados, teniendo la posibilidad de registrarse nuevamente en otra convocatoria.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE NIVEL

#### **¿En qué consiste el cambio de nivel?**

Es el trámite administrativo en el que un estudiante solicita cambiar el nivel del programa educativo en el que se encuentra inscrito, esto puede ser de Técnico Superior Universitario (TSU) a Licenciatura (Ingeniería) o viceversa.

#### **¿Quién puede solicitarlo?**

Este trámite está dirigido **únicamente a estudiantes** que cumplan con los requisitos que señala el Reglamento Escolar de la UnADM.

#### **¿Cómo se solicita el cambio de nivel?**

Para solicitar el cambio de nivel deberás llenar el formato *Solicitud para cambio de nivel de estudios*. Después de llenar la solicitud (el formato permite el llenado en computadora) deberás imprimirlo, firmarlo, escanearlo y enviarlo como documento adjunto al correo electrónico [orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx) señalando en el asunto del correo: Solicitud de cambio de nivel.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE NIVEL

Solo se reciben solicitudes enviadas desde el correo electrónico institucional de cada estudiante.

#### **¿Cómo sé si la solicitud del trámite es procedente?**

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes verifica la procedencia de la misma, es decir, revisa que se cumplan los requisitos y, de ser el caso, se realizan las gestiones académico-administrativas que correspondan.

Concluido este proceso, se notifica al estudiante la autorización de su trámite y se le dan las indicaciones para que realice el registro y reinscripción en las fechas establecidas para ello.

#### **¿En qué fechas se solicita el cambio de nivel?**

Las fechas para realizar el trámite de cambio de nivel están indicadas en el Calendario Académico de cada periodo escolar.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE NIVEL

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Cambio de nivel

**Correo electrónico:**

[orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx)

**Descarga el formato en la dirección electrónica:**

[https://www.unadmexico.mx/images/descargables/TramitesEscolares2019/cambioDeNivel\\_2019.docx](https://www.unadmexico.mx/images/descargables/TramitesEscolares2019/cambioDeNivel_2019.docx)







## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE NIVEL

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 11.**

Los planes y programas de estudio de las licenciaturas contemplarán la opción de concluir el programa educativo de Técnico Superior Universitario en el quinto semestre, previa solicitud de cambio de nivel efectuada por el estudiante en los tiempos señalados en el calendario académico.

#### **Artículo 42.**

Los cambios de programa educativo (en este caso cambio de nivel) se autorizarán en una sola ocasión.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE NIVEL

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 43.**

Para realizar un cambio de Programa Educativo (en este caso cambio de nivel) se deberán cubrir los siguientes:

- I. Ser estudiante regular y solicitarlo a partir del segundo semestre;
- II. Tener un promedio mínimo de 80, y
- III. Presentar la solicitud, treinta días naturales previos al término del periodo en curso, ante la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE PROGRAMA EDUCATIVO

#### **¿En qué consiste el cambio de programa educativo?**

Es el trámite administrativo en que el estudiante solicita cambiar de un programa educativo (carrera) a otro.

#### **¿Quién puede solicitarlo?**

Este trámite está **dirigido a los estudiantes regulares** que, de acuerdo con sus necesidades e intereses educativos y profesionales, decidan realizar un cambio de programa educativo. Los estudiantes deben cubrir los requisitos que señala el Reglamento Escolar de la UnADM.

#### **¿Cómo se solicita el cambio de programa educativo?**

Para solicitar el cambio de nivel deberás llenar el formato *Solicitud para cambio de programa educativo*.

#### **Descarga el formato en la dirección electrónica:**

[https://www.unadmexico.mx/images/descargables/TramitesEscolares2019/cambioDePrograma\\_2019.docx](https://www.unadmexico.mx/images/descargables/TramitesEscolares2019/cambioDePrograma_2019.docx)





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE PROGRAMA EDUCATIVO

Después de llenar la solicitud (el formato permite el llenado en computadora) deberás imprimirlo, firmarlo, escanearlo y enviarlo como documento adjunto al correo electrónico [orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx) señalando en el asunto del correo: Solicitud de cambio de programa educativo.

Solo se reciben solicitudes enviadas desde el correo electrónico institucional del estudiante

### **¿Cómo sé si la solicitud del trámite es procedente?**

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes verifica la procedencia de la misma, es decir, revisa que se cumplan los requisitos y, de ser el caso, se realizan las gestiones académico-administrativas que correspondan.

Concluido este proceso, se notifica al estudiante la autorización de su trámite y se le dan las indicaciones para que realice el registro y reinscripción en las fechas establecidas para ello.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE PROGRAMA EDUCATIVO

En caso de que no proceda la solicitud por no cubrir los requisitos estipulados, el estudiante igualmente será notificado y deberá regularizar su situación académica para poder realizar su solicitud en próximos periodos.

#### **¿En qué fechas se solicita el cambio de programa educativo?**

Las fechas para realizar el trámite de cambio de programa educativo, están indicadas en el Calendario Académico de cada periodo escolar.

#### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

##### **Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Cambio de programa educativo

##### **Correo electrónico:**

[orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx)





## TRÁMITES ESCOLARES

### CAMBIO DE PROGRAMA EDUCATIVO

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 42.**

Los cambios de programa educativo se autorizarán en una sola ocasión.

#### **Artículo 43.**

Para realizar un cambio de programa educativo se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y solicitarlo a partir del segundo semestre;
- II. Tener un promedio mínimo de 80, y
- III. Presentar la solicitud, treinta días naturales previos al término del periodo en curso, ante la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes.

#### **Artículo 44.**

Al estudiante que solicite un cambio de programa educativo se le reconocerán las asignaturas o módulos aprobados que sean compatibles con el programa educativo seleccionado.





## TRÁMITES ESCOLARES

### SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO

#### **¿En qué consiste el trámite de segundo programa educativo?**

Es el trámite administrativo en el que estudiantes regulares o egresados de la UnADM, solicitan cursar un segundo programa educativo.

#### **¿Quién puede solicitarlo?**

Está dirigido a **estudiantes que cuentan con al menos el 50% de créditos cubiertos** de su primer programa educativo y, que desean cursar de forma simultánea un segundo.

Este trámite también puede ser solicitado por egresados de la UnADM que deseen cursar otro programa educativo.

Quienes deseen realizar este trámite, deben cumplir con los requisitos señalados en el Reglamento Escolar de la UnADM.





## TRÁMITES ESCOLARES

### SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO

#### **¿Cómo se solicita el segundo programa educativo?**

Para solicitar el segundo programa educativo deberás llenar el formato *Solicitud para cursar simultáneamente / un segundo Plan de Estudios (para descargarla haz clic en el botón “Formato” de la información del portal)*

Después de llenar la solicitud (el formato permite el llenado en computadora), deberás imprimirla, firmarla, escanearla y enviarla como archivo adjunto al correo electrónico [orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx) señalando en el asunto del correo: Segundo programa educativo.

Solo se reciben solicitudes enviadas desde el correo electrónico institucional de estudiante y desde la cuenta institucional de egresados.







## TRÁMITES ESCOLARES

### SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO

#### **¿Cómo sé si la solicitud del trámite es procedente?**

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes verifica la procedencia de esta, es decir, revisa que se cumplan los requisitos y, de ser el caso, se realizan las gestiones académico-administrativas que correspondan.

Concluido este proceso, se notifica al estudiante o egresado la autorización de su trámite y se le dan las indicaciones para que realice el registro y reinscripción en las fechas establecidas para ello.

#### **¿En qué fechas se solicita el segundo programa educativo?**

Las fechas para solicitar el segundo programa educativo están indicadas en el Calendario Académico de cada periodo escolar.





## TRÁMITES ESCOLARES

### SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Segundo programa educativo

**Correo electrónico:**

[orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx)

**Descarga el formato en:**

[https://www.unadmexico.mx/images/descargables/TramitesEscolares2019/segundoPrograma\\_2019.docx](https://www.unadmexico.mx/images/descargables/TramitesEscolares2019/segundoPrograma_2019.docx)





## TRÁMITES ESCOLARES

### SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 25.**

Un estudiante podrá cursar simultáneamente un segundo programa educativo cuando cumpla los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular;
- II. Tener al menos el 50% de créditos de su primer programa educativo;
- III. Solicitarlo en las fechas establecidas en el calendario académico, y
- IV. Los demás requisitos que establezca la Universidad.

#### **Artículo 26.**

Solo podrá titularse de un segundo programa educativo el estudiante que haya obtenido el título en el primero.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

## ¿En qué consiste el trámite de Revalidación / Equivalencia / Reconocimiento de estudios?

### ✓ **Revalidación de estudios:**

Acto administrativo a través del cual se otorga validez oficial a los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en documentos oficiales tales como certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

### ✓ **Equivalencia de estudios:**

Es el acto administrativo a través del cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

#### ✓ **Reconocimiento de estudios:**

Acto administrativo a través del cual se reconocen los estudios realizados en los programas educativos de la Universidad, cuando se lleva a cabo un cambio de programa educativo, segundo programa educativo o nivel de estudios

#### **¿Quién puede solicitarlo y cuáles son los requisitos?**

Está **dirigido a estudiantes** que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Haber cursado el primer semestre, ser estudiante regular (no adeudar asignaturas/módulos) y contar con un promedio mínimo de 80.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

Contar con la siguiente documentación:

Mapa curricular de la carrera cursada, terminada o trunca; **Certificado parcial o total emitido por Institución de Educación Superior**, donde mencione los créditos y la calificación de cada asignatura cursada (**no se recibe ningún otro documento**); Programa académico (temario) de la(s) asignatura(s) que se quieren hacer la equivalencia.

Para revalidación de estudios se debe presentar el **Dictamen de Revalidación** emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) Para conocer el trámite ingrese en:

<https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Decretos>

Posterior a ello solicitar el trámite de **equivalencia de estudios** en la UnADM.

Para **reconocimiento de estudios** no se requiere solicitar trámite, ya que se hace de forma automática al autorizarse el trámite de cambio de programa/nivel educativo o autorización de segundo programa educativo.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

#### **¿Cómo se solicita la equivalencia de estudios?**

Para solicitar la equivalencia de estudios deberás llenar el formato *Solicitud de equivalencia de estudios*.

Después de llenar la solicitud (el formato permite el llenado en computadora), deberás imprimirla, firmarla, escanearla y enviarla como adjunto al correo electrónico [direccionasuntos Escolares@unadmexico.mx](mailto:direccionasuntos Escolares@unadmexico.mx) señalando en el asunto del correo: Solicitud de equivalencia de estudios.

Solo se reciben solicitudes enviadas desde el correo electrónico institucional @nube.unadmexico.mx

#### **¿Cómo sé si la solicitud del trámite es procedente?**

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes verifica la procedencia de esta, es decir, revisa que se cumplan los requisitos y, de ser el caso, se gestiona el dictamen correspondiente. Los resultados se notifican vía correo electrónico institucional.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

#### **¿En qué fechas se solicita la equivalencia de estudios?**

Las fechas para realizar el trámite de equivalencias están indicadas en el Calendario Académico de cada periodo escolar.

#### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

##### **Correo electrónico:**

[direccionasuntos Escolares@unadmexico.mx](mailto:direccionasuntos Escolares@unadmexico.mx)

##### **Descarga el formato en:**

[https://www.unadmexico.mx/images/descargables/Tramites Escolares2019/equivalenciaDeEstudios\\_2019.docx](https://www.unadmexico.mx/images/descargables/Tramites Escolares2019/equivalenciaDeEstudios_2019.docx)







## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 17.**

La Universidad podrá otorgar la revalidación de hasta el 50% de créditos de un programa educativo de estudios del mismo nivel cursados en otras instituciones fuera del sistema educativo nacional para permitir la conclusión de estudios de Técnico Superior Universitario o Licenciatura que imparte la Universidad.

#### **Artículo 18.**

La Universidad podrá otorgar la equivalencia de hasta el 50% de créditos de un programa educativo de estudios del mismo nivel cursados en otras instituciones dentro del sistema educativo nacional para permitir la conclusión de estudios de Técnico Superior Universitario o Licenciatura que imparte la Universidad.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVALIDACIÓN/EQUIVALENCIA/RECONOCIMIENTO

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 19.**

La Universidad emitirá un dictamen de equivalencia en el que establecerá las asignaturas equiparables al programa de estudios seleccionado por el estudiante. Dicho dictamen tendrá el carácter de inapelable.

Esta disposición no aplica a los programas educativos modulares. Artículo modificado C.U. 18-05-2018.

#### **Artículo 20.**

El dictamen de equivalencia se otorgará sólo a los estudiantes inscritos.

#### **Artículo 21.**

La Universidad emitirá un dictamen de reconocimiento de estudios en el que establecerá las asignaturas equiparables al programa de estudios seleccionado por el estudiante en la propia Universidad. Dicho dictamen tendrá el carácter de inapelable





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES DE ACREDITACIÓN

#### **¿Qué son los exámenes de acreditación?**

Es el medio a través del cual, de forma previa a un curso ordinario, se hace el reconocimiento de competencias adquiridas con base en los instrumentos de evaluación establecidos en el programa de estudios de una asignatura o módulo.

#### **¿Quién puede solicitarlos y cuáles son los requisitos?**

**Los estudiantes regulares**, que cuenten con un promedio mínimo de 80 y que estén inscritos en el periodo escolar en que se realiza la solicitud (no en recursamiento ni para acreditar una asignatura reprobada).

Para solicitar un examen de acreditación, los estudiantes deberán presentar una constancia emitida por institución pública o privada que certifique el conocimiento o la competencia en la asignatura/módulo de la cual se solicita el examen.





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES DE ACREDITACIÓN

#### **¿Cómo se solicitan los exámenes de acreditación?**

La solicitud se realiza a través del SIGE.

Se deberá adjuntar la constancia que acredita la competencia, o bien el certificado parcial o total y los contenidos temáticos de la asignatura que desea acreditar por examen.

#### **¿Cómo sé si la solicitud del trámite es procedente?**

Por medio del correo electrónico institucional se envía la notificación del resultado del trámite, indicando si procede o no la solicitud y la información adicional necesaria.

#### **¿En qué fechas se solicitan los exámenes de acreditación?**

Las fechas para solicitar los exámenes de acreditación están indicadas en el Calendario Académico de cada periodo escolar.





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES DE ACREDITACIÓN

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Examen de acreditación

**Correo electrónico:**

[orientacioneducativa@unadmexico.mx](mailto:orientacioneducativa@unadmexico.mx)

**IMPORTANTE:**

**Artículo 35.**

Los estudiantes regulares podrán solicitar la aprobación de alguna asignatura o módulo sin necesidad de cursarla, mediante la presentación de un examen de acreditación de asignatura y demás requisitos que establezca la Universidad, de acuerdo con las competencias que deba demostrar.





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

#### ¿Qué son los exámenes extraordinarios?

Es el medio a través del cual, después de no aprobar en forma **ordinaria**, o en su caso, el **recursamiento** se acredita una asignatura o módulo. Se presenta hasta en un máximo de **cuatro** ocasiones por asignatura o módulo, empleando los instrumentos de evaluación establecidos en el programa de estudios.

#### ¿Cómo se solicitan y aplican los exámenes extraordinarios?

Se registran en el portal de la universidad [www.unadmexico.mx](http://www.unadmexico.mx) a través de SIGE. El registro se habilita únicamente en el periodo señalado en el calendario académico vigente.

Los exámenes extraordinarios se aplican en dos modalidades, mismas que no están sujetas a elección del estudiante:





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

- **Por reactivos:**

El estudiante realiza el examen desde un equipo de cómputo con conexión a internet.

- **Por evidencia:**

En estos exámenes los estudiantes realizan una serie de actividades (evidencias de aprendizaje) y las entregan en el aula virtual con base en la calendarización previa.

En un máximo de 5 días hábiles, después de concluido el período de registro de exámenes extraordinarios, los estudiantes reciben un correo electrónico en su cuenta institucional en el que se le informa el procedimiento a seguir para presentar el examen y se indica la liga de ingreso al aula de exámenes para que descargue la Guía para elaborar la(s) evidencia(s) y conocer las fechas establecidas para su entrega. Las fechas de cierre total del examen por evidencias se indican en el aula y será el plazo que tomar en cuenta para subir con anticipación el examen/evidencias.





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

#### **¿Cómo sé cuáles exámenes extraordinarios son por reactivos y cuáles son por evidencia?**

En el SIGE Estudiantes, al momento de solicitar el examen, el sistema te indicará si es por reactivos o por evidencia. El tipo de examen no se elige, son exámenes de asignaturas o módulos previamente identificados y desarrollados bajo la modalidad de reactivos o evidencia.

#### **¿Cuántos exámenes extraordinarios se pueden registrar por periodo?**

Sólo se pueden registrar y presentar hasta tres (3) exámenes extraordinarios por periodo escolar, independientemente de si son por evidencias o por reactivos.

#### **¿Cuándo se presentan los exámenes extraordinarios?**

Las fechas para registrar y aplicar los exámenes extraordinarios se indican en el Calendario académico vigente.







## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Exámenes extraordinarios.

**Importante:**

En este semestre existen 2 periodos para registrar extraordinarios, verifica las fechas en el calendario académico vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 33.**

El estudiante que repruebe alguna asignatura o módulo en forma ordinaria y/o en recursamiento, tendrá la oportunidad de acreditarla presentando hasta un máximo de cuatro exámenes extraordinarios. Artículo modificado C.U. 18-05-2018.

- **El registro de exámenes extraordinarios te muestra únicamente las asignaturas o módulos reprobados en semestres anteriores al vigente**, por lo que no puedes registrar exámenes extraordinarios de asignaturas o módulos que hayas registrado, cursado o reprobado en este semestre.





## TRÁMITES ESCOLARES

### EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

#### IMPORTANTE

- Las asignaturas de Prácticas profesionales, Estancias, Estadías o Proyectos Terminales **no están disponible para acreditarse por examen extraordinario**. Si este es tu caso, contacta a tu Responsable de Programa Educativo.
- **La disponibilidad de los exámenes extraordinarios es por semestre**. Si la asignatura que te interesa presentar en extraordinario no se encuentra disponible y si es la primera ocasión que la repruebas, tienes la opción de recursamiento.
- Derivado de que los exámenes están basados en los contenidos temáticos de los programas académicos de cada una de las asignaturas o módulos, **la UnADM no proporciona ni comercializa guías o material de estudios**.





- En el caso de examen por evidencia se envía correo informativo, **para los exámenes por reactivos NO se envía correo o recordatorio de ningún tipo.**
- Si eres estudiante de *Seguridad Alimentaria* o *Gestión Industrial*, te recordamos que en estos programas educativos no hay exámenes extraordinarios. Para el caso de *Contaduría* y *Finanzas Públicas*, existe una oferta limitada de exámenes extraordinarios.

Tampoco hay exámenes extraordinarios para los módulos 21 al 24 de Derecho y 13 al 16 de Administración y Gestión Pública ni en los equivalentes a proyectos terminales de Enseñanza de las matemáticas (módulos 14 al 16).





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

La UnADM a través de la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes emite los siguientes documentos escolares en formato digital o físico:

**Constancia de estudios:** Muestra las asignaturas registradas en el periodo escolar vigente.

**Informe de calificaciones:** Muestra las calificaciones obtenidas en el periodo inmediato anterior.

**Informe general de calificaciones:** Muestra las asignaturas acreditadas o reprobadas desde el inicio de estudios en la Universidad al periodo inmediato anterior.

**Constancia de créditos y promedio:** Proporciona el avance en créditos, el promedio general y el total de asignaturas cursadas a partir de que el estudiante tiene un avance del 50% de créditos.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

Estos documentos escolares sólo se emiten en formato físico y requieren para su emisión la entrega previa de fotografías y demás requisitos:

***Certificado parcial de estudios:*** Únicamente se entrega a estudiantes que hayan solicitado baja definitiva de la Universidad, constituye la acreditación oficial de las asignaturas cursadas en la UnADM. **Una vez que se emite certificado parcial no es posible el reingreso o reincorporación en otro programa de la UnADM**

***Carta de pasante:*** A solicitud del estudiante de nivel Licenciatura o Técnico Superior Universitario, la Universidad podrá emitir una carta de pasante, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Cubrir al menos el 75% del plan de estudios en el que se encuentra inscrito,
- Ser estudiante regular,
- Contar con un promedio mínimo de 70.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

A las y los interesados en obtener alguno o algunos de los documentos escolares se les invita a realizar su solicitud a través del SIGE en el apartado de trámites y servicios.

En los documentos escolares no se señalan periodos vacacionales ni horas de dedicación a los estudios.

#### **Fechas de solicitud de trámite:**

Las fechas para solicitar constancias y documentos escolares están indicadas de acuerdo con el periodo escolar vigente en el portal institucional [www.unadmexico.mx](http://www.unadmexico.mx) sección Estudiantes / Trámite de constancias.

Únicamente se reciben solicitudes de documentos escolares, conforme a las fechas señaladas. En ningún caso se emitirán constancias fuera del periodo escolar.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

#### **Recepción de fotografías**

En el caso de los documentos escolares carta de pasante y certificado, se deben entregar 3 fotografías recientes, tamaño infantil, en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, con retoque, de frente, rostro serio con las siguientes especificaciones:

##### ➤ **Mujeres:**

- Vestimenta formal, saco oscuro sin estampados, blusa de cuello blanco, sin escote y sin adornos.
- Maquillaje discreto.
- Frente y orejas descubiertas (preferentemente con el cabello recogido hacia atrás, sin adornos).
- Aretes pequeños.
- Sin lentes oscuros o pupilentes de color.
- Retirar piercings.







## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

#### ➤ **Hombres:**

- Vestimenta formal, saco oscuro, camisa clara y corbata lisas, **sin estampados**.
- Cabello corto o recogido hacia atrás.
- Frente y orejas descubiertas.
- Barba y/o bigote recortados (deben verse los labios).
- Sin lentes oscuros o pupilentes de color.
- Retirar piercings.

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Correo electrónico:** [constancias@unadmexico.mx](mailto:constancias@unadmexico.mx)





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

#### **IMPORTANTE:**

En la constancia o documento escolar aparecerá el nombre completo, tal como los/as estudiantes lo registraron en el Sistema, al momento de su inscripción, por primera ocasión, por lo que es su responsabilidad si está escrito con errores.

A partir del cambio de estatus en SIGE, la solicitud de constancias y documentos escolares para su envío o entrega puede tardar un máximo de 15 días hábiles para su emisión.

En el caso de los documentos que se solicitan en formato físico deberás esperar la notificación por correo electrónico institucional del lugar a donde debes acudir para su recepción, o bien para el envío de la guía prepagada para su recolección.

La constancia de estudios y el informe de calificaciones en formato digital se obtienen de manera inmediata a través de SIGE pero su emisión está sujeta a la entrega del expediente escolar con documentos originales.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

#### **IMPORTANTE:**

Los documentos escolares emitidos serán cancelados si no se cuenta con el expediente electrónico y físico y si los documentos originales no cumplen con los lineamientos establecidos en el Reglamento Escolar.

A los/as estudiantes inactivos/as o de baja temporal no se les otorgan constancias de estudios.

A los/as estudiantes que hayan obtenido NP en todas las asignaturas no se les otorgan Informes de calificaciones.

Los informes de calificaciones y los Informes generales de calificación no incluyen calificaciones parciales por bloque, se considera el periodo escolar completo, por lo tanto, no se emiten al término de bloques.

Antes de solicitar una Constancia de estudios toma en cuenta que las solicitudes de baja parcial o temporal pueden ser denegadas si previo a dicha solicitud se ha otorgado una Constancia de estudios del periodo vigente.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

#### **IMPORTANTE:**

Para emitir cualquier documento escolar es necesario que la UnADM a través de la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes cuente con el expediente electrónico y físico.

Si las fotografías no cubren íntegramente estas características, se puede detener la elaboración de tu trámite hasta que presentes las fotografías apropiadas.

Te recomendamos entonces que comuniqués a tu fotógrafo estas características antes de contratar el servicio.

No importa en qué empresa te tomes las fotografías, siempre que éstas cumplan con las características aquí señaladas.





## TRÁMITES ESCOLARES

### CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS ESCOLARES

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 53.**

A solicitud del estudiante, la Universidad emitirá una constancia dirigida a la Dirección General de Profesiones para que se gestione la autorización provisional para ejercer como pasante. Para lo anterior, se deberá de cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cubrir al menos el 75% de los créditos del plan de estudios en el que se encuentra inscrito, y
- II. Ser estudiante regular.

#### **Artículo 54.**

La Universidad expedirá a solicitud del estudiante con *baja definitiva* o conclusión de estudios, un *certificado parcial* o total de estudios, el cual deberá contener las calificaciones obtenidas en la totalidad de asignaturas o módulos en los que se haya inscrito.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVISIÓN DE ESTUDIOS

#### **¿Qué es la revisión de estudios?**

Es el envío o entrega de documentos originales para integrar el expediente escolar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar.

Los documentos por entregar son:

- Acta de nacimiento original.
- Certificado de estudios de educación media superior, de bachillerato o equivalente en original.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia de identificación oficial vigente con firma y fotografía.
- Formato de entrega de documentos para Revisión de Estudios y hoja de cotejo.

#### **¿A quién está dirigido?**

Los estudiantes de recién ingreso y que se indique su periodo de ingreso en portal / Estudiantes / Expediente escolar y /o aviso.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVISIÓN DE ESTUDIOS

## ¿Cómo se realiza el trámite de revisión de estudios?

El procedimiento de revisión de estudios se presenta en la **Guía UnADM Revisión de Estudios**, documento publicado en el portal institucional sección Estudiantes / Expediente escolar.

Es indispensable que **antes de entregar los documentos leas completa y atentamente** dicha guía, en donde encontrarás información actualizada sobre las características de los documentos y cómo integrar tu expediente escolar. Al final de la guía existe un apartado de preguntas frecuentes para más información.

Entrega tu documentación durante el periodo señalado (consulta los avisos del portal para conocer las fechas), ya sea personalmente, a través de terceros o bien por mensajería o correo postal certificado en la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes. Horario de servicio de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVISIÓN DE ESTUDIOS

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Expediente escolar

**Correo electrónico:** certificado@unadmexico.mx







## TRÁMITES ESCOLARES

### REVISIÓN DE ESTUDIOS

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 5.**

Los aspirantes de nacionalidad mexicana, que hayan cursado estudios de tipo medio superior en el extranjero, deberán presentar el dictamen de revalidación emitido por la autoridad educativa correspondiente.

#### **Artículo 6.**

La falta de la documentación oficial original correspondiente, será causa de cancelación de los trámites que se hayan realizado, causando baja definitiva sin necesidad de previo aviso por parte de la Universidad. También será motivo de baja definitiva, sin posibilidad de reingreso a la Universidad, la presentación de documentos falsos o alterados, y/o proporcionar información falsa.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVISIÓN DE ESTUDIOS

#### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 6 bis.**

Se invalidarán todos los actos derivados de la convocatoria, del proceso de admisión y, en su caso, de la inscripción o reinscripción, independientemente del semestre que se encuentre cursando o en el momento cuando se identifique alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se presente documentación falsa o alterada;
- II. Se proporcione información falsa;
- III. No se acredite la conclusión del nivel medio superior de manera previa al inicio de estudios del nivel superior, incurriendo en invasión de nivel o violación de ciclo, o presente un certificado no equivalente al bachillerato.





## TRÁMITES ESCOLARES

### REVISIÓN DE ESTUDIOS

#### **IMPORTANTE:**

**Los documentos que no cumplan los requerimientos de la guía son rechazados, evita contratiempos.**

Si envías tus documentos por mensajería, cuida que la dirección esté anotada correctamente y que la entrega sea garantizada dentro del periodo correspondiente.

Si tu entrega es presencial, acude con una identificación oficial para ingresar al edificio.

**Toma en consideración que los últimos días del periodo de revisión se saturan y el tiempo de espera puede ser de varias horas, entrega los primeros días para que evites hacer largas filas.**





## TRÁMITES ESCOLARES

### PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

#### **¿Qué es el préstamo de documentos?**

Trámite administrativo en el que un estudiante requiere alguno de los documentos originales que forman parte del expediente escolar.

#### **¿Cómo se solicita el préstamo de documentos?**

Solicitar el formato establecido en la cuenta de certificado@unadmexico.mx.

Entregar la solicitud directamente en oficina. Si no puede acudir personalmente, puede enviar la solicitud de préstamo de documentos debidamente llenada y firmada a través de correo certificado o paquetería con una guía prepagada para envío, incluyendo el cargo de recolección y debidamente llenada para tal efecto.

El préstamo de los documentos oficiales tiene vigencia hasta por 90 días hábiles.





## TRÁMITES ESCOLARES

### PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Expediente escolar

**Correo electrónico:** [certificado@unadmexico.mx](mailto:certificado@unadmexico.mx)

**IMPORTANTE:**

**Si no devuelves el documento prestado dentro del tiempo indicado, se considerará como Expediente escolar no entregado (ver artículo 6 de reglamento escolar).**





## TRÁMITES ESCOLARES

### TITULACIÓN

### **¿Qué es el trámite de titulación?**

De acuerdo con el Reglamento Escolar vigente, la UnADM expedirá el título profesional por trayectoria académica al estudiante que cubra el 100% de créditos previstos en el plan de estudios vigente al momento de la solicitud.

Igualmente, la UnADM podrá realizar los trámites para el registro del título ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), debiendo cubrir los requisitos correspondientes.

En relación con lo anterior, la DGP ha modernizado sus procesos para que los interesados soliciten directamente en línea el registro de título y expedición de la cédula profesional electrónica con cargo a tarjeta bancaria, esto con un tiempo menor de respuesta.

La actualización normativa fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2018, del DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.





## TRÁMITES ESCOLARES

### TITULACIÓN

Una vez que la Universidad haya concluido con el **trámite correspondiente, podrás solicitar tu cédula profesional electrónica.**

### **¿A quién está dirigido?**

El trámite está dirigido únicamente a quienes han cubierto el 100% de créditos.

### **¿Cómo se realiza el trámite?**

Se envía un correo electrónico a los egresados de ese periodo académico con las indicaciones y el periodo de entrega de expediente, acompañado de una Guía de Titulación Actualizada y formatos correspondientes, la cual en todos los casos sustituye las versiones anteriores.

El seguimiento y la información siempre será a través de la DAEAE (Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes).





## TRÁMITES ESCOLARES

### TITULACIÓN

## ¿Dónde se resuelven las dudas sobre este trámite escolar?

### **Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / titulación

**Correo electrónico:** [titulacion@nube.unadmexico.mx](mailto:titulacion@nube.unadmexico.mx)

### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 53.**

A solicitud del estudiante, la Universidad emitirá una constancia dirigida a la Dirección General de Profesiones para que se gestione la autorización provisional para ejercer como pasante. Para lo anterior, se deberá de cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cubrir al menos el 75% de los créditos del plan de estudios en el que se encuentra inscrito, y
- II. Ser estudiante regular.

(ver trámite de **Constancias y documentos escolares**)







## **Artículo 54.**

La Universidad expedirá a solicitud del estudiante con baja definitiva o conclusión de estudios, un certificado parcial o total de estudios, el cual deberá contener las calificaciones obtenidas en la totalidad de asignaturas o módulos en los que se haya inscrito.

(ver trámite de **Constancias y documentos escolares**).

## **IMPORTANTE:**

### **Artículo 55.**

La Universidad expedirá el título profesional por trayectoria académica al estudiante que cubra los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos previstos en el plan de estudios vigente al momento de la solicitud correspondiente, y
- II. Cumplir con los lineamientos normativos previstos para la titulación.

### **Artículo 56.**

A solicitud del estudiante, la Universidad podrá realizar los trámites para el registro del título ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, debiendo cubrir los siguientes requisitos:





## TRÁMITES ESCOLARES

### TITULACIÓN

- I. Presentar la solicitud a la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes;
- II. Efectuar los pagos por concepto de derechos y cuotas aplicables, y
- III. Entregar los documentos originales que le sean solicitados.





## SERVICIOS ESCOLARES

### SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES

#### **¿Qué es el servicio de Seguro de Salud para Estudiantes?**

El Seguro de Salud para estudiantes es un esquema de aseguramiento médico que otorga el IMSS, de forma gratuita, a los estudiantes de las instituciones públicas de los niveles medio superior, superior y de posgrado.

#### **¿Quién tiene derecho a solicitar el servicio?**

Todos los estudiantes que se encuentren inscritos y activos en la Universidad Abierta y a Distancia de México que no cuenten con el mismo o similar protección médica por parte del propio IMSS.

#### **¿Cómo se realiza la solicitud del servicio?**

Cuando el estudiante haya obtenido su comprobante NSS, en la página de IMSS digital, (**no se acepta escaneo de fotocopias, fotos de celular u otros documentos**) debe ingresar a SIGE para realizar la solicitud del servicio, adjuntar y validar el archivo.pdf del comprobante de NSS.





## SERVICIOS ESCOLARES

### SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES

- El trámite tiene una duración máxima de 20 días para su aplicación pues está sujeto a la validación en el IDSE-IMSS.
- Posterior a la notificación de afiliación acudir a la U.M.F más a cercana a su domicilio con los documentos indicados en la notificación para su registro en clínica.
- Consulta tu vigencia en:  
<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;JSESSIONIDASEGEXTERNO=SDGL6JZFOXVkJMjZEqvL0InG9ASZkkUOVh8a08YMZvW4RJdvugC6!530600231>
- Si requieres hacer cambio de clínica (U.M.F.) realiza tu trámite en línea en la siguiente liga:

[https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/portal-ciudadano-web-externo/derechohabientes/tramite/cambioClinica.](https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/portal-ciudadano-web-externo/derechohabientes/tramite/cambioClinica)





## SERVICIOS ESCOLARES

### SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este servicio escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites Escolares / Seguro facultativo/ Solicitud de afiliación

**Correo electrónico:** [seguro.facultativo@unadmexico.mx](mailto:seguro.facultativo@unadmexico.mx)





## SERVICIOS ESCOLARES

### SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES

#### **IMPORTANTE:**

#### **Decreto publicado en DOF: 14/09/1998**

**Artículo 1.** Se incorporan al régimen obligatorio del seguro social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del Seguro de Enfermedades y Maternidad, a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en instituciones educativas del Estado y que **no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social.** La incorporación a que se refiere el presente artículo se realizará en términos de los acuerdos que para tal efecto emita el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Artículo 2.** Las prestaciones en especie del Seguro de Enfermedades y Maternidad, materia del presente ordenamiento, comprenden la asistencia médico-quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria, así como la asistencia obstétrica. Dichas prestaciones se otorgarán únicamente al estudiante asegurado en términos del presente Decreto.





## SERVICIOS ESCOLARES

### SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES

#### **IMPORTANTE:**

**Artículo 5.** Con el propósito de que los estudiantes puedan recibir las prestaciones señaladas en este Decreto, **deberán proporcionar la información que el Instituto Mexicano del Seguro Social les requiera, ya sea en forma directa o a través de las propias instituciones educativas en que se encuentren cursando sus estudios.**

La solicitud y seguimiento del servicio de afiliación es exclusivo en SIGE.

**Después de subir el comprobante NSS digital a SIGE es necesario validarlo en la misma aplicación, de lo contrario el trámite no procede.**

Es muy importante que el documento sea el descargado de la página de IMSS digital, **no se acepta escaneo de fotocopias, fotos de celular u otros documentos.**





## SERVICIOS ESCOLARES

### SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES

#### **IMPORTANTE:**

Si la página te mostrara la leyenda de “Acudir a subdelegación”, significa que hay inconsistencias en tus datos ante el IMSS, por lo que deberás acudir a resolverlas. Posterior a ello deberás esperar a que puedas **generar en línea tu** NSS y no te mande error, hasta entonces podrás realizar tu solicitud en SIGE.

El trámite no requiere renovación, la afiliación se mantiene mientras te encuentres como estudiante de la UnADM.







## SERVICIOS ESCOLARES

## CREDENCIALIZACIÓN

### **¿Qué es el servicio de credencialización?**

Es la emisión de la credencial escolar que identifica a los estudiantes como parte de la comunidad UnADM. El documento es en formato digital y está sujeto a la validación de antecedentes escolares.

### **¿Quiénes tienen derecho a solicitar el servicio?**

Todos los estudiantes que se encuentren inscritos al periodo escolar vigente en la Universidad, y que hayan realizado la actualización / validación de documentos digitales (archivo digital de fotografía con las características indicadas).

### **¿Cómo se realiza la solicitud del servicio?**

Ingresar a SIGE/Trámites y servicios/credencial, generar el documento, imprimir de acuerdo con las instrucciones de la aplicación y enmarcar para su uso.





## SERVICIOS ESCOLARES

## CREDENCIALIZACIÓN

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este servicio escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Gestión escolar/Problemas al visualizar o imprimir credencial.





## SERVICIOS ESCOLARES

## CREDENCIALIZACIÓN

### **IMPORTANTE:**

#### **Artículo 57.**

Son derechos de los estudiantes:

IV. Obtener la credencial que lo acredite como estudiante de la Universidad.

La liga para la generación de credencial está disponible únicamente durante la vigencia del semestre en curso.

*Nota: Recuerda hacer borrado de cookies y cache en tu equipo previamente para evitar errores en la generación de credencial.*

*Si en la credencial no se muestra la fotografía es que no validaste el archivo en la inscripción, así mismo si saliera la fotografía en un tamaño inadecuado, significa que el archivo digital no cumple con las características indicadas, en ambos casos deberás esperar el siguiente periodo de actualización de datos y/o reinscripción para corregirlo y validarlo.*





## SERVICIOS ESCOLARES

## BOLSA DE TRABAJO

### **¿Qué es el servicio de Bolsa de trabajo UnADM?**

Como parte de sus compromisos con la comunidad estudiantil la Universidad busca promover la vinculación de sus estudiantes, pasantes y egresados con el campo laboral acorde a los perfiles de cada uno de los diversos programas educativos ofertados y de esta manera garantizar la aplicación de los conocimientos adquiridos durante su estancia escolar, así como la adquisición de experiencia laboral funcional.

Lo anterior es posible a través de la Bolsa de Trabajo UnADM, espacio que forma parte de la Red Universitaria de Empleo RUE plataforma auspiciada por OCC Mundial.

### **¿Cómo puedo participar en la Bolsa de Trabajo?**

El portal de Bolsa de Trabajo de la Universidad está disponible, te invitamos a registrar tu CV y a partir de eso postularte en las diversas vacantes que se están ofertando.





## SERVICIOS ESCOLARES

## BOLSA DE TRABAJO

Puedes ingresar en el siguiente enlace

[https://unadm.occ.com.mx/Bolsa\\_Trabajo](https://unadm.occ.com.mx/Bolsa_Trabajo)

### **¿Cómo puedo publicar una vacante?**

En caso de contar con alguna vacante disponible ofrecemos la opción de realizar la publicación de esta en la Bolsa de Trabajo y contactarle con posibles candidatos.

### **¿Dónde se resuelven las dudas sobre este servicio escolar?**

#### **Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites escolares / Bolsa de Trabajo.

**Correo electrónico:** [bolsadetrabajo@unadmexico.mx](mailto:bolsadetrabajo@unadmexico.mx)





## SERVICIOS ESCOLARES

## VINCULACIÓN A BECAS

La UnAD de México no otorga ningún tipo de beca, sin embargo, con la finalidad de apoyar a sus estudiantes pone a su disposición la vinculación a becas con los programas a su alcance.

### **¿En qué consiste la vinculación a becas?**

Los estudiantes pueden participar en apoyos establecidos por el gobierno federal o alguna otra Institución si se cubren los requisitos particulares de los mismos (cumplimiento de requisitos establecidos en las Convocatorias), como es el caso de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES).

La Universidad apoya a la comunidad estudiantil realizando la activación de ficha escolar en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), perteneciente a CNBES. Dicha ficha avala la inscripción y vigencia del semestre en curso.





## SERVICIOS ESCOLARES

### VINCULACIÓN A BECAS

#### ¿Cómo solicito la activación de ficha escolar?

Solicita la activación de tu ficha escolar como estudiante en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES) de la CNBES desde tu correo institucional a la cuenta de correo: [becas@unadmexico.mx](mailto:becas@unadmexico.mx)

Posterior a ello recibirás la indicación para contestar un formulario donde deberás proporcionar información veraz la cual se usará para la activación.

#### ¿En qué periodo puedo solicitar la activación de mi ficha escolar?

Durante el semestre en curso. Lo recomendable es que solicite al comienzo del periodo.

#### IMPORTANTE:

Te recordamos que la activación de la ficha escolar en SUBES es semestral y **sólo es posible mientras está vigente el semestre**. Considera que la UnADM sólo





gestiona la activación de la ficha escolar por lo que **no es posible realizar activaciones previas o posteriores.**

El llenado del formulario con datos incorrectos puede derivar en que **no se asocie adecuadamente la ficha escolar** y no puedas postularte a becas e incluso la **cancelación del trámite.**

**¿Dónde se resuelven las dudas sobre este servicio escolar?**

**Mesa de servicio:**

<https://mesadeservicio.unadmexico.mx/>

Tema: Trámites escolares / Becas.

**Correo electrónico:** [becas@unadmexico.mx](mailto:becas@unadmexico.mx)

