

# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*

## **Circular para Regular los Procesos y Procedimientos de Certificación**

**Universidad Autónoma de la Ciudad de México**

Noviembre de 2007

## **CIRCULAR**

### **QUE EXPIDE LA COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA REGULAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN**

Con base en la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la cual señala en su artículo 14 que, “El otorgamiento de certificados, diplomas, títulos, grados y reconocimientos, tendrá como condición única la demostración de los conocimientos y competencias que dichos instrumentos amparen”, y de conformidad con el Acuerdo que aprueba la Norma mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico en su artículo 12 bis, a la Coordinación de Certificación y Registro le compete “Normar y supervisar los procedimientos mediante los cuales la Universidad evalúa los conocimientos de los estudiantes”, además de “Coordinar los procedimientos para la certificación de cursos y exámenes generales de conocimientos”, se expide la presente Circular sin perjuicio de actos celebrados con anterioridad a la vigencia de la misma y, entrará en vigor a partir de su publicación hasta que las instancias de la Universidad facultadas para ello aprueben y expidan el Reglamento de Certificación en los términos del artículo 17, fracción I de la misma Ley.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de noviembre de 2007.

---

## ÍNDICE

<b>Capítulo primero</b> <i>Disposiciones generales</i> .....	<b>3</b>
<b>Capítulo segundo</b> <i>De la Coordinación de Certificación y Registro</i> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo tercero</b> <i>De los Comités de Certificación</i> .....	<b>5</b>
<b>Capítulo cuarto</b> <i>De los procedimientos para la certificación de cursos y de Exámenes Generales de Conocimientos</i> .....	<b>8</b>
<b>Capítulo quinto</b> <i>De los derechos y responsabilidades de los estudiantes</i> .....	<b>11</b>
<b>Transitorio</b> <i>Único</i> .....	<b>12</b>

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **Disposiciones generales**

1. La presente Circular tiene por objeto regular los procesos y procedimientos para la certificación de conocimientos y competencias en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

2. Para efectos de esta Circular se entenderá por:

**Acta de evaluación cualitativa.** Documento donde se emiten recomendaciones al estudiante a partir de la descripción de sus logros y deficiencias demostradas en el instrumento de certificación.

**Certificación.** Proceso mediante el cual la Universidad Autónoma de la Ciudad de México evalúa los conocimientos y competencias con que cuenta el estudiante.

**Certificado.** Documento que avala los conocimientos y competencias con que cuenta el estudiante, a través de un resultado numérico, de acuerdo al plan o programa de estudios. Puede ser parcial o de terminación de estudios y se entrega a solicitud del estudiante.

**Comité de Certificación.** Grupo de trabajo colegiado integrado por profesores investigadores, pertenecientes a una o más Academias.

**Coordinación de Certificación y Registro (CCyR).** Instancia encargada de normar y supervisar los procesos y procedimientos de certificación, con base en el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México en su artículo 12 bis.

**Cursos.** Conjunto temático conformado como unidad de conocimientos, sustentado en el Programa de estudios; adoptan modalidades didácticas diversas y pueden tener carácter de indispensables u optativos.

**Examen General de Conocimientos (EGC).** Instrumento de evaluación definido y diseñado por el Comité de Certificación a partir de los propósitos y contenidos del plan de estudios de la licenciatura o el posgrado correspondiente.

**Historial académico.** Documento que registra la trayectoria académica de un estudiante, con base en el plan de estudios de la licenciatura o posgrado en que está inscrito. Contiene los resultados numéricos y créditos del total de cursos – curriculares o extracurriculares–, en los que el estudiante se inscribió para obtener la certificación.

**Instrumento.** Formas de certificación diseñadas para evaluar los conocimientos y competencias con que cuenta el estudiante, con base en los planes y programas de estudio. Pueden ser orales, escritos, gráficos, audiovisuales u otras modalidades que se consideren pertinentes.

**Indicadores.** Referentes para evaluar los conocimientos, habilidades y competencias con que cuenta el estudiante, derivados de los propósitos y contenidos del plan o programa de estudios.

**Lista de Registro.** Documento en el que se registra la asistencia del estudiante a la certificación de un curso o del EGC.

**Lista de Resultados.** Documento en el que se registra el resultado numérico de la evaluación del estudiante.

**Plan de estudios.** Se integra por el perfil de egreso, los propósitos generales, las áreas o líneas de trabajo (mapa curricular), la selección y organización de contenidos, habilidades, destrezas y las distintas modalidades de evaluación.

**Programa de estudios.** Definición de los propósitos de la unidad académica de que se trate (curso, taller, seminario o laboratorio), los contenidos y su estructuración, la metodología, los recursos didácticos, la bibliografía indispensable y los requisitos para la evaluación de los niveles de aprendizaje adquiridos por el estudiante.

**Universidad.** La Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**3.** Es responsabilidad de la Universidad, a través de la CCyR, la expedición de documentos de certificación que especifiquen la trayectoria académica del estudiante –certificados e historiales académicos.

**4.** Para obtener la certificación de un curso o del EGC, el estudiante deberá inscribirse a la certificación correspondiente y demostrar que posee los conocimientos y competencias requeridos.

**5.** La CCyR expedirá al estudiante que ha cubierto los requisitos establecidos para la certificación:

- I. Historial académico.
- II. Certificado parcial de estudios.
- III. Certificado de terminación de estudios.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Coordinación de Certificación y Registro**

**6.** Son funciones de la CCyR:

- I. Requerir a las Academias el nombramiento de su Enlace y el tiempo que fungirá como tal.
- II. Solicitar a las Academias, a través de sus enlaces, el nombramiento de los integrantes de los Comités de Certificación.
- III. Solicitar a los Comités de Certificación:
  - a. La definición de indicadores de evaluación.
  - b. El instrumento de certificación.
  - c. El diseño del Acta de evaluación cualitativa y la definición de criterios para su traducción numérica.
  - d. La definición de criterios y condiciones para la presentación de los instrumentos.
- IV. Apoyar a los Comités de Certificación, que así lo soliciten, sobre lo señalado en la fracción anterior.

- V. Solicitar a los Comités de Certificación que la documentación remitida a la CCyR, esté completa y debidamente requisitada.
- VI. Requerir a los Comités de Certificación o a los profesores investigadores designados por los mismos, las Listas de Registro, Actas de evaluación cualitativa y Listas de Resultados en original y debidamente requisitadas.
- VII. Asentar el resultado de evaluación correspondiente en el Historial académico de cada estudiante.

**7. Son responsabilidades de la CCyR:**

- I. Elaborar y publicar el calendario de certificación de conformidad con las Academias respectivas.
- II. Expedir convocatoria pública de acuerdo al calendario oficial.
- III. Proveer los espacios necesarios, por plantel, para la presentación de los instrumentos de certificación.
- IV. Inscribir al estudiante a la certificación.
- V. Entregar al Comité de Certificación, en tiempo y forma, los instrumentos suficientes para su aplicación en impreso y las Listas de Registro y de Resultados en impreso y en archivo electrónico por plantel.
- VI. Elaborar balances de resultados del proceso de certificación y enviarlos a los Comités de Certificación o Academias.
- VII. Expedir a solicitud del estudiante, historiales académicos y certificados en los periodos establecidos para ello.
- VIII. Recibir del estudiante su solicitud de revisión de resultados de certificación y turnarla al Comité de Certificación.
- IX. Recibir del Comité de Certificación el dictamen de la revisión de resultados para entregarlo al estudiante y asentar el resultado en el Historial académico, en caso de que sea distinto al original.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De los Comités de Certificación**

**8.** Los profesores investigadores tienen el derecho y la responsabilidad de participar en los Comités de Certificación y deberán cumplir con las funciones definidas en esta Circular.

**9.** Los Comités de Certificación serán nombrados por cada Academia y se integrarán de la siguiente manera:

- I. Para la certificación de cursos; dos o más profesores investigadores. Para aquellos cursos que sean impartidos únicamente por uno o dos profesores investigadores, éstos podrán formar parte del Comité de Certificación y, de ser necesario, la Academia designará a otros de sus integrantes, o bien, a profesores investigadores de otra Academia.
- II. Para la certificación del EGC, se definirá entre la CCyR y la Coordinación del Colegio.
- III. Para la certificación de diplomados, se definirá entre la CCyR, la

Coordinación Académica y la Coordinación del Colegio.

**10. Procedimiento para el nombramiento de los integrantes de los Comités de Certificación.**

- I. Convocatoria.
  - a. **De curso.** El Enlace de Academia convocará a los integrantes de la misma, con al menos cinco días hábiles de anticipación. El nombramiento de nuevos Comités de Certificación o su ratificación deberá hacerse durante las tres primeras semanas una vez iniciado el semestre y notificarse a la CCyR.
  - b. **De EGC.** La Coordinación del Colegio, a través de los Enlaces de las Academias, convocarán a la integración de estos Comités.
  - c. **De Diplomados.** La CCyR, la Coordinación Académica y la Coordinación del Colegio convocarán a sus integrantes.
  - d. En todos los casos, en la convocatoria se informará sobre los Comités de Certificación que deberán ser nombrados.
  
- II. Requisitos para que el nombramiento de los Comités de Certificación sea válido.
  - a. Para cursos, deberá contarse por lo menos con la presencia de tres cuartas partes de los miembros de la Academia y con voto aprobatorio del cincuenta por ciento más uno de los presentes.
  - b. Para el EGC, deberá contarse por lo menos con la presencia de tres cuartas partes de los miembros de la instancia respectiva y con voto aprobatorio de las dos terceras partes de los presentes y que los profesores investigadores externos a la Universidad hayan aceptado ser propuestos.
  
- III. Si habiéndose convocado a la reunión no asiste el número de integrantes requerido para realizar el nombramiento del Comité de Certificación, el Enlace de Academia convocará a una segunda reunión a realizarse en los plazos siguientes: diez días hábiles para cursos y veinte días para EGC. La elección se llevará a cabo con los miembros de la Academia presentes y con el voto aprobatorio del cincuenta por ciento más uno.
  
- IV. El nombramiento de los Comités de Certificación, de curso y de EGC, estará sustentado mediante un acta firmada por los profesores investigadores designados, los miembros de la Academia y/o de la Coordinación de Colegio presentes.

**11. Las funciones de los Comités de Certificación son:**

- I. Planeación del proceso de certificación.
  - a. Definir indicadores y/o lineamientos; diseñar los instrumentos y las modalidades para la certificación; y diseñar las Actas de evaluación cualitativa.

- b. Incluir la información respectiva en el Formato de certificación y entregarlo debidamente requisitado, en tiempo y forma, a la CCyR.
- c. Solicitar a la CCyR, si así lo requieren, reuniones de apoyo para el desarrollo y elaboración de estos documentos.
- d. Definir los criterios para la revisión de los instrumentos y establecer los parámetros para su traducción numérica.
- e. Definir los criterios y condiciones para la presentación de los instrumentos.
- f. Elaborar la documentación que se entregará al estudiante:
  - Para Cursos:** especificaciones precisas sobre las características formales y de contenido de los instrumentos.
  - Para EGC:** ámbitos o áreas que abarca, requisitos básicos que se solicitan, modalidades del mismo e indicaciones precisas de forma y contenido.
- g. De acuerdo con su Academia, designar a los profesores investigadores que aplicarán y/o recibirán los instrumentos, así como a los que apoyarán, de ser necesario, la evaluación.
- h. Aplicar y/o recibir los instrumentos de certificación en las fechas, horarios y lugares acordados previamente con la CCyR.

II. Tareas posteriores al proceso de certificación.

- a. Evaluar los instrumentos de los estudiantes, a través de los profesores investigadores responsables, con base en los criterios establecidos y señalar en las Actas de evaluación cualitativa logros, inconsistencias y recomendaciones.
- b. Realizar la traducción numérica del estudiante que haya obtenido la certificación, asignando un resultado en número entero y letra dentro de la escala 7 a 10 en la Lista de Resultados. Para el estudiante que no haya obtenido la certificación o no se haya presentado, asentar en la Lista de Resultados No Certificado (NC) o No Presentó (NP) respectivamente.
- c. Entregar a los estudiantes, a través de sus integrantes o de los profesores investigadores evaluadores designados dentro del plazo establecido, sus instrumentos evaluados, sus Actas de evaluación cualitativa; así como informar sobre sus resultados de certificación.
- d. Entregar en la oficina de la CCyR ubicada en el plantel, por sus integrantes o por cada profesor investigador designado, en un máximo de diez días hábiles para cursos y veinte días hábiles para EGC, a partir de la aplicación y/o recepción de los instrumentos, la documentación en original de:
  - i. Lista de Registro firmada por el profesor investigador aplicador responsable;
  - ii. Actas de evaluación cualitativa de cada estudiante impresas y sin enmendaduras con: fecha de evaluación, periodo de certificación, nombre y clave del curso, nombre y matrícula del estudiante, descripción de logros, deficiencias y recomendaciones, leyenda de Obtuvo la Certificación o No Obtuvo la Certificación, nombre y firma del profesor investigador que realizó la evaluación;



- iii. Lista de Resultados impresa, completa y sin enmendaduras, con nombres y firmas de al menos el setenta y cinco por ciento de los integrantes del Comité de Certificación respectivo; o bien, nombre y firma del profesor investigador responsable de la evaluación;
- e. Atender la solicitud de aclaración o revisión de resultados de certificación del estudiante y entregar un dictamen fundamentado de la misma a la CCyR, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su recepción.

**12. Vigencia de los Comités de Certificación:**

- I. De curso: seis meses a un año.
- II. De EGC: un año.

**13.** Si alguno de los integrantes del Comité de Certificación no cumple en tiempo y forma con las funciones descritas en esta Circular, los miembros de este cuerpo colegiado, la Academia o el Colegio respectivo, notificarán por escrito al profesor investigador que queda separado como integrante del Comité de Certificación, turnando copia e informando la designación del profesor investigador sustituto a la CCyR.

**14.** Si el Comité de Certificación no cumple con las funciones que esta Circular le asigna, la CCyR lo notificará a la instancia que lo designó y le solicitará que nombre uno nuevo. Asimismo, la CCyR lo notificará por escrito a la Coordinación Académica para los fines a que haya lugar.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De los procedimientos para la certificación de cursos y de Exámenes Generales de Conocimientos**

**15.** Los periodos para la certificación de cursos se realizarán al término de cada semestre lectivo en los periodos B (intersemestrales) y durante los semestres en los periodos A (intrasemestrales), en las fechas establecidas en el calendario oficial.

**16.** La apertura de cursos para certificación será:

- I. **Periodo A** de certificación (intrasemestral). La Academia o el Comité de Certificación definirán la apertura de los cursos para este periodo, tomando en cuenta las solicitudes y necesidades de los estudiantes.
- II. **Periodo B** de certificación (intersemestral). Se abrirán los cursos que se hayan impartido durante el semestre lectivo correspondiente.
- III. La Academia o el Comité de Certificación podrán solicitar la apertura de cursos a certificación en cualquiera de los dos periodos.

**17.** El estudiante deberá inscribirse a la certificación de cursos en los plazos establecidos en el calendario oficial; de no hacerlo, perderá su derecho a presentarse en ese periodo. Para la certificación del EGC, el estudiante podrá inscribirse en los periodos establecidos por las instancias responsables.

**18.** El estudiante podrá inscribirse a un máximo de siete cursos por periodo. Para solicitar la inscripción de más cursos en un mismo periodo tendrá que presentar un escrito firmado por su tutor o asesor del curso, o bien una carta firmada por el mismo estudiante donde exponga los motivos de esta solicitud.

**19.** El estudiante podrá solicitar la certificación las veces que así le sea necesario. Sin embargo, si se trata de un mismo curso, únicamente podrá hacerlo en periodos no consecutivos, salvo que entregue a la CCyR, previo a la inscripción, un informe de las actividades que ha realizado para prepararse, firmado por el profesor investigador que lo haya asesorado o por él mismo.

**20.** Cuando más de un estudiante deseen la apertura de un curso no programado en cualquiera de los dos periodos de certificación, deberán solicitarla a la Academia o Comité de Certificación, mismos que decidirán lo conducente.

**21.** Para el proceso de certificación de cursos, la CCyR:

- I. Elaborará el calendario de certificación, de conformidad con las Academias respectivas, diez días hábiles previos a la inscripción.
- II. Expedirá convocatoria pública de acuerdo al calendario oficial.
- III. Publicará el calendario de certificación tres días hábiles previos a la inscripción, indicando lugar, fecha, hora y la(s) modalidad(es) del instrumento.
- IV. Inscribirá a los estudiantes que lo soliciten, expidiéndoles un comprobante de inscripción en el que se señale el nombre de los cursos, la fecha, hora, aula o cubículo y plantel donde deberá presentarse a la certificación.
- V. Entregará los lineamientos establecidos por el Comité de Certificación en el caso de trabajos, cuando el estudiante lo solicite.
- VI. Informará a los Comités de Certificación el número de estudiantes inscritos a la certificación por curso, turno y plantel.
- VII. Proveerá los espacios físicos necesarios para la presentación de los instrumentos de certificación.
- VIII. Entregará a los Comités de Certificación el número de instrumentos a ser aplicados, junto con las Listas de Registro correspondientes.
- IX. Supervisará que la aplicación y/o recepción de instrumentos se realice conforme a lo establecido y registrará cualquier anomalía que se presente.
- X. Enviará el formato de Lista de Resultados al Comité de Certificación o al profesor investigador evaluador designado.

**22.** El proceso de certificación del EGC será el definido por las instancias responsables.

**23.** La aplicación y/o recepción de instrumentos serán competencia única y exclusiva de los Comités de Certificación, quienes designarán a los profesores investigadores responsables.

**24.** El plantel y el turno para la presentación y/o entrega de los instrumentos serán únicamente los que el estudiante eligió.

**25.** El estudiante dispondrá del tiempo establecido en el horario de su comprobante de inscripción para presentar y/o entregar el instrumento para obtener la certificación. En caso de no presentarse, deberá esperar al siguiente periodo de certificación del curso que corresponda, atendiendo a lo establecido en el Numeral 19 de esta Circular.

**26.** Para la presentación y/o entrega de instrumentos, el estudiante deberá acreditarse con una identificación oficial con foto, mostrar su comprobante de inscripción y firmar la Lista de Registro.

- I. Si no se presenta ningún estudiante en el tiempo establecido para la presentación y/o recepción de los instrumentos, el profesor investigador responsable deberá notificarlo a la oficina de la CCyR del plantel y llenar el formato pertinente.
- II. Si no se presenta el profesor investigador responsable en el tiempo establecido para la aplicación y/o recepción de instrumentos, la CCyR levantará el acta correspondiente.
- III. En el caso de que las condiciones materiales, responsabilidad de la CCyR, no sean las adecuadas para la presentación y/o entrega de los instrumentos, el profesor investigador responsable y los estudiantes levantarán el acta correspondiente.

**27.** Al momento de la aplicación y/o recepción del instrumento, el profesor investigador responsable informará a los estudiantes lugar, fecha y hora en que recibirán sus instrumentos evaluados, sus Actas de evaluación cualitativa y sus resultados de certificación.

**28.** Los Comités de Certificación o bien los profesores investigadores evaluadores designados, entregarán a cada estudiante su instrumento evaluado, su Acta de evaluación cualitativa y su resultado de certificación en el lugar, fecha y hora indicados.

**29.** Los Comités de Certificación o bien los profesores investigadores evaluadores designados, entregarán a la CCyR las Listas de Registro, las Actas de evaluación cualitativa de cada estudiante y las Listas de Resultados, conforme a lo establecido en el Numeral 11 fracción II de esta Circular.

**30.** El procedimiento para la revisión de los resultados de la certificación será el siguiente:

- I. El estudiante solicitará la revisión de su resultado de certificación por escrito a la CCyR.
- II. La CCyR tendrá cinco días hábiles para su envío al Comité de Certificación.
- III. El Comité de Certificación contará con cinco días hábiles para elaborar

- el dictamen y entregarlo a la CCyR.
- IV. La CCyR contará con cinco días hábiles para entregar al estudiante los resultados de la revisión debiendo, en su caso, realizar la rectificación en el Historial académico.
  - V. Si el estudiante justifica que no se ha realizado adecuadamente la revisión y requiere una nueva, la CCyR solicitará a la Academia la conformación de un Comité de Certificación *ex profeso* para la revisión y dictamen definitivos.

**31.** El estudiante que desee incrementar el resultado numérico de uno o más cursos, deberá presentarse a un nuevo proceso de certificación. De obtener un resultado numérico inferior, conservará el anterior.

**32.** El estudiante no podrá incrementar un resultado numérico después de recibir su Certificado de terminación de estudios.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De los derechos y responsabilidades de los estudiantes**

**33.** Son derechos del estudiante:

- I. Inscribirse a la certificación de un curso, independientemente de haber solicitado certificaciones previas, estar re-inscrito o asistido al curso correspondiente.
- II. Solicitar junto con otros estudiantes a la Academia o al Comité de Certificación respectivos, la apertura de cursos para los periodos de certificación establecidos.
- III. Conocer las modalidades y criterios bajo los cuales será evaluado.
- IV. Recibir su instrumento evaluado, un Acta de evaluación cualitativa y su resultado numérico, conforme a lo establecido en esta Circular.
- V. Inconformarse con los resultados de su evaluación y solicitar por escrito y de manera fundamentada a la CCyR la revisión respectiva. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para realizar dicha solicitud, a partir de la fecha en que recibió sus resultados.

**34.** Son responsabilidades del estudiante:

- I. Cumplir con los periodos de inscripción a certificación que se señalen en el calendario oficial y en las convocatorias respectivas.
- II. Presentarse a la certificación en fecha, horarios y plantel elegidos.
- III. Recoger su instrumento evaluado, su Acta de evaluación cualitativa y su resultado numérico, conforme a las fechas y plazos establecidos en esta Circular.
- IV. Presentar la solicitud de revisión de resultados debidamente fundamentada en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de que recibió los mismos, de lo contrario no tendrá efecto la solicitud.

## **TRANSITORIO**

**Único.** Los casos no considerados en esta Circular, serán dirimidos por la CCyR, las Academias y los Comités de Certificación respectivos, cuando así sea necesario.