



# Cirujano Dentista Unidad Académica

Calendarización de los procesos administrativos de conclusión del **periodo escolar julio-diciembre 2024** e **inicio del periodo escolar enero-junio 2025**.

NÚM.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA
1	Inscripción por 40 créditos egresados no titulados	Recibe las solicitudes para cursar 40 créditos.	11 al 15 de noviembre
		Remite electrónicamente a la Dirección de Administración Escolar, el oficio, el archivo de Excel con la información de egresados que cursarán 40 créditos en el periodo escolar enero-junio 2025 y adjuntar documentos de inscripción para su validación. <b>Observación:</b> Efectuar en la fecha establecida	25 al 28 de noviembre
2	Cambio de grupo solo para alumnos regulares	Recibe solicitudes de cambio de grupo. <b>Observación:</b> Una vez autorizado el cambio, solicite el pago.	2 al 6 de diciembre
		Realiza los cambios de grupo.	12 de diciembre
		Respuesta a los alumnos que solicitaron cambio de grupo será a través de su correo electrónico institucional. <b>Observación:</b> Efectuar en la fecha establecida.	12 de diciembre
		Remite a la Dirección de Administración Escolar el listado de cambios de grupo autorizados. <b>Observación:</b> Adjuntar comprobantes de pago.	6 al 10 de enero
3	Extraordinarios por mejoramiento de calificación periodo escolar julio-diciembre 2024	Recibe la solicitud de examen extraordinario por mejoramiento de calificación.	2 y 3 de diciembre
		Remite a la Dirección de Administración Escolar las solicitudes de exámenes extraordinarios por mejoramiento de calificación, los recibos de pago y listado con el correo electrónico institucional de los alumnos. <b>Observación:</b> En el oficio de entrega deberá indicar nombre completo del alumno, número de cuenta, nombre de la asignatura, nombre del docente, fecha y hora de aplicación.	4 de diciembre
		Para los egresados que soliciten la renuncia de calificaciones deberán estar dentro de los 2 años para titularse y no haber iniciado trámite de titulación.	
		Aplicación de exámenes por mejoramiento de calificación.	10 y 11 de diciembre
		Último día para el registro de resultados y firma de actas de exámenes extraordinarios por mejoramiento de calificación.	11 de diciembre

NÚM.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA
4	Extraordinarios del periodo escolar julio-diciembre 2024	Aplicación de exámenes extraordinarios.	10 y 11 de diciembre
		Último día para el registro de resultados y firma de actas de exámenes extraordinarios. <b>Observación:</b> La reinscripción del alumnado depende de la firma de actas en tiempo y forma.	11 de diciembre
5	Acta de Consejo Técnico	Envía acta de Consejo Técnico a la Dirección de Administración Escolar. <b>Observación:</b> El envío oportuno del acta permitirá a los alumnos con dictamen favorable, iniciar el periodo escolar sin contratiempo en el Syllabus, el dictamen deberá incluir la carga académica del alumno, nombre completo de las asignaturas, grupo y sin coincidencias de horarios.	17 de enero
6	Extraordinarios por competencias	Valida las solicitudes en tiempo y forma para que los alumnos puedan generar su formato de pago. <b>Observación:</b> La validación deberá efectuarse en la fecha programada para que el alumnado genere su forma de pago oportunamente.	14 al 16 de enero
		Aplicación de exámenes extraordinarios por competencias.	24 de enero
		Último día para el registro de resultados y firma de actas de exámenes extraordinarios por competencias. <b>Observación:</b> La actualización de carga académica del alumnado depende de la firma de actas en tiempo y forma.	24 de enero
7	Actualización de cargas académicas de extraordinarios por competencias	Recibe solicitudes de actualización de carga académica de los alumnos que realizaron exámenes extraordinarios por competencia	28 de enero
		Remite a la Dirección de Administración Escolar el listado de los alumnos que presentaron exámenes extraordinarios por competencias y que requieran actualización de carga académica especificando la asignatura que se agregará. <b>Observación:</b> El listado deberá incluir; nombre del alumno, número de cuenta, programa y asignaturas a registrar, no deberá existir coincidencia de horario.	31 de enero
8	Notificación de bajas temporales	Notifica a la Dirección de Administración Escolar, los alumnos de reingreso que en cualquier momento del periodo escolar abandonen sus estudios por 15 días hábiles consecutivos. <b>Observación:</b> Adjuntar comprobante de inasistencias en el Syllabus de cada una de las asignaturas que conforman su carga académica.	A partir del 3 de febrero
9	Notificación de bajas definitivas del alumnado de nuevo ingreso	Notifica a la Dirección de Administración Escolar, los alumnos de nuevo ingreso que en cualquier momento del periodo escolar abandonen sus estudios por 30 días hábiles consecutivos. <b>Observación:</b> Adjuntar comprobante de inasistencias en el Syllabus de cada una de las asignaturas que conforman su carga académica.	A partir del 3 de marzo
10	Solicitud de permiso periodo escolar enero-junio 2025	El alumnado de reinscripción podrá solicitar permiso dentro de los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo escolar. <b>Observación:</b> Entregar a la Dirección de Administración Escolar, solicitud de permiso debidamente firmada y anexar: Comprobante de inscripción.	13 de enero al 21 de febrero
		El alumnado de reinscripción podrá solicitar permiso después de los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo escolar, solamente por causas debidamente motivadas y justificadas. <b>Observación:</b> Entregar a la Dirección de Administración Escolar, solicitud de permiso debidamente firmada y anexar: Comprobante de inscripción y evidencias que comprueben la causa y el motivo de la solicitud.	24 de febrero al 30 de abril