

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Consideraciones que deben tomar en cuenta los profesores y Directores Técnicos sobre el llenado de las actas de exámenes ordinarios y extraordinarios del Sistema Incorporado de la UNAM.

De acuerdo con los procedimientos establecidos por la DGIRE, los profesores deben asentar las calificaciones de sus alumnos a través de los Servicios en Línea del sitio electrónico www.dgire.unam.mx. Para ello, es necesario que el docente tome en cuenta lo siguiente:

- Debe conocer las normas establecidas en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM.
- Debe gestionar, en la institución para la que imparte cátedra, su Clave Única de Profesor y podrá modificarla cada vez que resulte necesario.
- La Clave Única de Profesor le permitirá tener acceso a las actas de exámenes de los grupos en los que haya impartido cátedra y/o en los que aplique exámenes extraordinarios.
- Deberá observar cuidadosamente las fechas establecida por la DGIRE para el ingreso de calificaciones de los alumnos. Éstas deberán estar debidamente sustentadas con la correspondiente acta económica.
- Deberá conservar un ejemplar impreso de las calificaciones asentadas por un periodo mínimo de un semestre.
- Deberá pasar a la Administración Escolar de la institución donde imparta clase, con el fin de firmar el acta que quedará bajo resguardo de la institución.
- La institución incorporada podrá aplicar las medidas de tipo laboral que le permitan asegurar que Usted cumpla con su compromiso de calificar a sus alumnos, ya que la DGIRE aplicará sanciones por las actas no calificadas.
- Es responsabilidad del profesor el uso que se dé a la Clave Única de Profesor.

Para el asiento de las calificaciones:

El profesor podrá calificar a sus alumnos desde la dirección electrónica www.dgire.unam.mx, en el apartado definido para los profesores. El acceso es a través de su número de expediente y su Clave Única de Profesor.

Deberá calificar a sus alumnos según los tiempos marcados por su institución, pudiendo asentar las calificaciones de un acta o de todas en una sola sesión.

De acuerdo a lo establecido por la normatividad en materia de incorporación de estudios, las actas de exámenes deberán ser firmadas por los Directores Técnicos de cada plan de estudios, razón por la cual, en este esquema de calificaciones, el profesor calificará, el Director Técnico autorizará las actas y ambos deberán firmarlas ejemplares impresos de las mismas. Éstas actas impresas se mantendrán a cargo y bajo resguardo de la propia institución, para posteriores aclaraciones con la DGIRE, si fuera el caso.

No olvide que la escala de calificaciones aprobatorias se expresa mediante los números 6, 7, 8, 9, 10. La calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6.

Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación se expresará con 5 (cinco) que significa "no acreditada" y, en el caso de que no se presente al examen, se anotará NP (no presentada). En el caso de los alumnos que no son reconocidos o que abandonaron el curso deberán cancelarse con guiones "—".

Las asignaturas obligatorias, sin valor en créditos, se calificarán con AC (acreditada) cuando se aprueben y con 5 cuando no sea así. Para el caso del plan de estudios de la Escuela Nacional Preparatoria, las asignaturas de Educación Física (clave 1410) y Orientación Educativa (clave 1411) deberán calificarse con AC.

Para facilitar el asentamiento de las calificaciones, en la cabecera del acta aparecerán los datos de la Institución, las claves de la carrera-asignatura-grupo. En el cuerpo del acta, el profesor encontrará, en orden alfabético, el nombre de sus alumnos precedido de su número de cuenta y lo que deberá hacer es teclear la calificación que corresponde a cada uno de los alumnos y guardar la información capturada.

El acta quedará calificada hasta que los datos sean enviados a la DGIRE.