



Posgrado Unidad Académica

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

NÚM.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA
1	Registro de resultados del periodo escolar enero – junio 2025.	<p>Registro de resultados y firma electrónica de ordinarios del periodo escolar enero – junio 2025.</p> <p>Observación: La reinscripción del alumnado dependerá de la totalidad de la firma de actas</p>	21 de mayo
2	Inscripción de nuevo ingreso agosto - diciembre 2025.	<p>Remitir a la Dirección de Administración Escolar, la notificación de carga académica de los aspirantes aceptados al periodo escolar agosto - diciembre 2025.</p> <p>Verificar que las asignaturas; estén registradas oportunamente, validadas por la Dirección de Administración de Personal, con la capacidad suficiente, no deberá existir coincidencia de horarios, incluir; nombre, horario, lugar y docente que la imparta.</p> <p>Observación: Indicar en el oficio de entrega; nombre completo del alumnado, nombre de la asignatura, grupo y nombre del docente. https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</p> <p>NOTA: Es importante que entreguen el oficio para que el alumnado tenga su inscripción con su carga académica completa y correcta.</p>	19 al 20 de junio
3	Reactivación por baja temporal.	Remitir a la Dirección de Administración Escolar, oficio de solicitud de reactivación por baja temporal para el periodo escolar agosto - diciembre 2025.	18 y 19 de junio

		<p>Observación: Indicar en el oficio de entrega; nombre completo del alumnado, número de cuenta y total de asignaturas a cursar. https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</p>	
4	Evaluación por convocatoria de nivelación.	<p>Unidad académica recibe solicitud y remite a la Dirección de Administración Escolar oficio de solicitud de exámenes de evaluación por convocatoria de nivelación y recibo de pago del alumnado.</p> <p>Observación: Indicar en el oficio de entrega; nombre completo del alumnado, número de cuenta, nombre de la asignatura, nombre del docente, fecha y hora de aplicación. https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</p>	9 al 11 de junio
		<p>Aplicación de evaluación por convocatoria de nivelación.</p>	09 al 13 de junio
		<p>Último día para el registro de resultados y firma de actas de evaluación por convocatoria de nivelación.</p>	16 de junio
5	Actualización de carga académica	<p>Remitir oficio a la Dirección de Administración Escolar solicitando de cambio de grupo o asignatura.</p> <p>Verificar que las asignaturas estén registradas oportunamente, validadas por la Dirección de Administración de Personal, con la capacidad suficiente, no incurran con coincidencia de horarios, que incluya nombre, horario, lugar y docente que la imparta.</p> <p>Observación: Indicar en el oficio de entrega; nombre completo del alumno, número de cuenta, nombre de la/s asignatura/s, grupo y semestre, nombre del docente. https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</p>	11 al 15 de agosto
		<p>La unidad académica verifica con el alumnado que la carga académica se encuentre con el total de asignaturas: nombre del catedrático, grupo, semestre, horario y sin coincidencia de horario.</p> <p>Observación: Notificar al alumnado que deberá descargar comprobante de inscripción.</p>	18 de agosto al 20 de agosto

6	Notificación de bajas temporales.	<p>Notificar a la Dirección de Administración de Escolar, los alumnos de reingreso que en cualquier momento del periodo escolar abandonen sus estudios por 15 días hábiles consecutivos.</p> <p>Observación: Adjuntar comprobante de inasistencias de cada una de las asignaturas que conforman su carga académica.</p>	4 de agosto al 31 de octubre
7	Notificación de bajas definitivas del alumnado de nuevo ingreso y reingreso.	<p>Notificar a la Dirección de Administración Escolar, los alumnos de reingreso que por segunda ocasión consecutiva no realizaron reinscripción.</p> <p>Notificar 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.</p> <p>https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</p>	<p>25 al 29 de agosto</p> <p>4 de agosto al 31 de octubre</p>