



Calendario de actividades de **escuelas incorporadas**, del periodo escolar enero-junio 2024 e inicio de julio-diciembre 2024

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

1	Escuela: Registra la oferta educativa (horarios de clases), fechas de exámenes ordinarios y extraordinarios del ciclo enero-junio 2024.	8 al 12 de enero
2	Escuela: Entrega vía electrónica a la DAE, reporte de docentes de nuevo ingreso, para que sean dados de alta en el sistema.	8 al 12 de enero
3	Escuela Licenciaturas: Entrega vía electrónica expedientes con documentación, carga académica, reportes de población y de datos de alumnos a cursar 40 créditos.	9 al 12 de enero
4	Escuela: Entrega vía electrónica actas de Consejo Técnico a la DAE.	16 de enero
5	Escuela: Entrega vía electrónica reporte de población de reingreso, ciclo enero-junio 2024.	19 de enero
6	Escuela: Entrega vía electrónica listas de reducción de grupos o cambios de grupo, en caso de existir.	19 de enero
7	Escuela: Valida cargas académicas de reingreso conforme a la población reportada del ciclo escolar enero-junio 2024.	24 al 29 de enero
8	Escuela: Entrega vía electrónica, archivo en DRIVE con documentos, reportes de población y de datos de primer ingreso, anexando relación de alumnos que envía con prórroga mencionando los documentos faltantes, ciclo enero-junio 2024.	26 de enero
9	Escuela: Emite la impresión de comprobantes de inscripción de reingreso.	25 al 29 de enero
10	Escuela: Entrega comprobantes de inscripción a los alumnos de reingreso.	26 al 31 de enero
11	Escuela: Solicita vía electrónica corrección de cargas académicas de reingreso en caso de existir.	31 de enero
12	Escuela: Valida cargas académicas de ingreso conforme a la población reportada.	7 de febrero
13	Escuela: Impresión y entrega de comprobantes de inscripción a los alumnos de ingreso.	8 de febrero
14	Escuela: Solicita vía electrónica corrección de cargas académicas de ingreso en caso de existir.	13 de febrero
15	Escuela: Entrega vía electrónica oficio especificando que entregaron los comprobantes de inscripción a los alumnos de ingreso y reingreso, anexando el recibo de pago de la validación de comprobantes de inscripción.	13 de febrero
16	Escuela: Emite listas de asistencia del SIAE, de los alumnos reinscritos del ciclo enero-junio 2024.	14 de febrero
17	Vencimiento del plazo para solicitar permiso (30 días hábiles a partir del inicio del ciclo escolar)	4 de marzo
18	Escuela: Valida información de los alumnos que van a egresar en la aplicación de datos personales en sistema de la DAE, validando el nombre completo del alumno conforme al acta de nacimiento, y que coincidan los datos en la CURP, así como en los certificados de secundaria y bachillerato según corresponda, notificar a la DAE vía electrónica las inconsistencias encontradas y las adecuaciones a realizar.	4 al 19 de marzo
19	Periodo vacacional de semana Santa.	24 al 31 de marzo
20	Reinicio de actividades administrativas y docentes.	1° de abril
21	Vencimiento de prórroga por adeudo de documentos del ciclo escolar enero junio 2024.	3 de mayo
22	Escuela: Valida las preactas de examen ordinario en el SIAE.	13 de mayo
23	Escuela: Notifica por oficio vía electrónica a la DAE, si la validación de preactas esta correcta.	14 de mayo
24	Escuela: Programa y aplica exámenes ordinarios.	13 al 24 de mayo
25	Escuela: Último día para registrar, publicar calificaciones y firmar electrónicamente las actas de exámenes ordinarios.	24 de mayo
26	Escuela: Directores envían electrónicamente solicitudes de cambio de escuela de incorporada a incorporada, únicamente alumnos regulares y promedio mínimo de ocho en el momento de la solicitud.	27 al 31 de mayo
27	Propuesta para que los directores de escuela reciban solicitudes y sesione Consejo Técnico en cada escuela.	A partir del 27 de mayo
28	Escuela: Entrega actas de Consejo Técnico a la DAE.	3 de junio
29	Inicio de actividades de Innovación Educativa para el alumnado.	10 de junio
30	Escuela: Inicia el registro de datos de primer ingreso del ciclo escolar julio diciembre 2024, valida el nombre completo con el acta de nacimiento y la CURP en los certificados de secundaria y bachillerato con el formato correspondiente, emite reporte de datos.	3 de junio al 31 de julio
31	Escuela Nivel Licenciaturas: Entrega vía electrónica expedientes con documentación, carga académica, reportes de población y de datos de alumnos a cursar 40 créditos.	8 de julio

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

1	Escuela: Registra y valida solicitudes de exámenes extraordinarios periodo enero-junio 2024.	29 al 31 de mayo
2	Escuela: Entrega vía electrónica el reporte de población de exámenes extraordinarios, solicitudes de exámenes y recibo de pago por mejoramiento de calificación y por tiempo límite.	30 al 31 de mayo
3	Aplicación de exámenes extraordinarios por no aprobar asignaturas en el periodo enero-junio 2024, por mejoramiento de calificación y por tiempo límite.	17 al 21 de junio
4	Escuela: Valida las preactas de exámenes extraordinarios en el SIAE del periodo enero junio 2024.	17 de junio
5	Escuela: Notifica por oficio vía electrónica a la DAE, si la validación de preactas de exámenes extraordinarios esta correcta.	17 de junio
6	Escuela: Fecha para registrar, publicar calificaciones y firmar electrónicamente actas de exámenes extraordinarios.	17 al 21 de junio

CURSOS DE VERANO

1	Periodo de cursos de verano junio-julio 2024.	10 de junio al 12 de julio
2	Escuela: Registra la oferta educativa (horarios de clases), fechas de exámenes ordinarios y extraordinarios de cursos de verano.	3 y 4 de junio
3	Escuela: Registra y valida cargas académicas de cursos de verano.	6 y 7 de junio
4	Escuela: Entrega población vía electrónica de cursos de verano.	7 de junio
5	Escuela: Valida del SIAE las preactas de examen de cursos de verano.	3 de julio
6	Escuela: Notifica por oficio vía electrónica a la DAE, si la validación de preactas de cursos de verano esta correcta.	4 de julio
7	Escuela: Último día para registrar, publicar calificaciones y firmar electrónicamente las actas de exámenes ordinarios de cursos de verano.	5 de julio (por confirmar)

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS POR COMPETENCIAS

1	Escuela: Envía solicitudes vía electrónica y recibos de pago de exámenes extraordinarios por competencias.	29 de julio
2	Escuela: Aplicación de exámenes extraordinarios por competencias	1 y 2 de agosto
3	Escuela: Último día para registrar, publicar calificaciones y firmar electrónicamente las actas.	1 y 2 de agosto