

## LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS CECOBECAS (SEDENA Y SEMAR)

A continuación, se describen los acuerdos tomados con las autoridades de la SEDENA en específico de la Mesa de Validación y Verificación del centro Coordinador de Becas y la Universidad Anáhuac respecto a los formatos oficiales (dirigidos a SEDENA o SEMAR respectivamente). Se homologaron los formatos de constancias a nivel RED para que la información sea clara y como CECOBECAS la pide; por lo que no se podrán emitir constancias diferentes en redacción o información a las acordadas; lo anterior aplicara para todas las sedes de la Red de Universidades Anáhuac.

Es responsabilidad del becado solicitar y enterarse de los estatutos de la Coordinación de Becas de CECOBECAS respecto a lo que incluye y excluye la beca. Es responsabilidad del Departamento de Administración Escolar y Normatividad el apego a los formatos oficiales para constancias dirigidas a la SEDENA y SEMAR.

Es responsabilidad del becado realizar la captura de la información para facturación, por eso cada cuenta del SIU es individual, por seguridad, cada alumno tiene su propio ID y contraseña privada y personalizada, y nadie de la universidad puede tener acceso a ello, es por eso que el alumno desde el SIU debe realizar la correcta captura de su información para emitir sus facturas correctas.

Es responsabilidad del becado SEMAR notificar a finanzas, al inicio de cada semestre el apartado de ADENDUM, para que sus facturas puedan emitirse con los datos actuales (solo aplica para alumnos SEMAR). La notificación deberán enviarla al correo [caja@anahuac.mx](mailto:caja@anahuac.mx), y los datos que deberán enviar son: nombre completo, carrera, semestre, CURP y ID.

A continuación, se comparten algunas generalidades de las BECA de CECOBECAS que deberán ser tomadas en cuenta por los alumnos que gocen de este beneficio:

- No están autorizados los cambios de carrera después del segundo periodo semestral cursado para alumnos con beca SEDENA. De llegar a realizar, tendrán que devolver todos los recursos económicos que ya fueron destinados y perderán la beca.
- Si está autorizado cambiar de Universidad, pero a la misma carrera.
- CECOBECAS NO pagará “cursos” o materias que no estén dentro del plan de estudios registrado ante DGAIIR (SEP). El inglés no se encuentra dentro de los planes de estudio como una materia, sin embargo es un requisito curricular, mismo que se menciona en la constancia. Podemos incluir el idioma dentro de la Constancia pero no es garantía de que se los reembolsen. Aplica también para el idioma chino y otros



idiomas que son requisito curricular para algunas carreras, pero no son parte del plan de estudios, por lo tanto, no están contemplados para que se mencionen en las constancias, así como la carga de la materia, costos ni calificaciones.

- En periodos de verano (intersemestral) la SEDENA no pagará materias con calificaciones alfabéticas (AC); únicamente se reembolsa si son cursadas en un periodo semestral. La instrucción de CECOBECAS fue que los becados no pueden meter materias con calificación alfabética en verano, tampoco pueden meter materias como basquetbol, fútbol, etc., si un alumno llegara a meter alguna materia así acompañada de una materia del bloque fundamental o profesional, se les puede brindar sus respectivas cartas según los formatos establecidos, pero la SEDENA no les reembolsara el costo de la materia con calificación alfabética.

Es importante especificar que no se pagan “materias o talleres del Bloque Electivo”, por lo tanto, esas materias no serán reembolsadas y no se incluyen en la constancia.

- CECOBECAS no paga: Servicio Social; Intercambio Académico, Materias remediales o niveladoras tales como el PDU, matemáticas básicas, matemáticas iniciales, Habilidades para la Comunicación, etc.
- El mapa curricular no se firma, ni se sella, recordemos que es solo una sugerencia y no es obligación seguirlo ya que nuestros planes son flexibles.

## TIPOS DE CONSTANCIAS

Únicos formatos autorizados:

1. Constancia con selección de cursos
2. Constancia de Costos
3. Constancia de pago de título
4. Constancia de Calificaciones con promedio anual
5. Constancia Inglés
6. Constancia de Verano
7. Constancia Propedéutico
8. Carta aclaratoria



Importante: las constancias se entregan en forma de paquete con los respectivos sellos y firmas, acompañado de la carta aclaratoria emitida por la universidad y el historial académico, se colocarán tres grapas del lado izquierdo y el sello seco en un costado el cual se vea reflejado en todas las hojas.

**Actualmente por la contingencia ante la pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19) las constancias se enviarán en PDF, con firma autógrafa y sello de tinta.**

### **1. Constancia con selección de cursos**

Esta constancia, incluye la carga de materias que el alumno está cursando en el semestre actual. Se podrá solicitar a partir de la **tercera semana de clases a través del CAA** (Centro de Atención a Alumnos).

Con respecto a materias del bloque electivo como taller de danza, basquetbol, voleibol, cata de vinos etc., se les colocará el nombre de “Taller electivo”, una vez que la acrediten aparecerá el nombre real de materia en el historial académico, así como en la constancia anual de calificaciones.

#### **Importante:**

En caso de que un alumno(a) cargue una asignatura que reprobó en el semestre anterior, dicha materia se incluirá en la selección de cursos actual, es decir no podemos omitir información, aun cuando el alumno indique que la pagará con recursos propios.

### **2. Constancia de costos**

Las cartas de montos se podrán emitir a partir de la tercera semana de clases, una vez que ya no existan ajustes en la inscripción. En la carta de montos no se pueden repetir los meses en las colegiaturas, de requerir algún ajuste se gestiona en el área de finanzas.

Si el alumno cuenta con un descuento extra al de pago en banco, es necesario especificarlo en la carta, en especial para alumnos que cuentan con descuento del ISFAM.



Los créditos de asignaturas adicionales inherentes a la formación profesional personalizada (únicamente se hace mención en la constancia de costos).

La constancia con montos de Titulación es aparte de la constancia de costos.

### **3. Constancia de montos de titulación**

En esta constancia se establece que el Título y Cédula Profesional se otorgarán condicionados únicamente, a la acreditación del 100% de los créditos académicos y al cumplimiento de los Requisitos Curriculares determinados.

Nota: Se anexa Historial Académico

### **4. Constancia de calificaciones anuales**

En esta constancia se consideran las calificaciones anuales de los períodos que se encuentran entre mayo y noviembre (incluye verano). No se incluyen materias de cero créditos. No se entrega a los alumnos con un período semestral cursado. El promedio de la constancia es aritmético.

### **5. Constancia de Idioma**

En esta constancia se hace mención que, de acuerdo al Plan de Estudios y al Modelo Curricular, el alumno (a) debe acreditar el requisito del idioma de inglés, para lo cual se establecen seis niveles. Este requisito es obligatorio de titulación, sin embargo, no se especifica en el plan de estudios que cursa.

### **6. Constancia de verano**

Esta constancia va acompañada de:

- ✓ Historial Académico.
- ✓ Notas Aclaratorias.



## 7. Constancia Propedéutico

En esta constancia se hace mención que, el alumno acreditó el Curso Propedéutico que está contemplado como requisito para su admisión a la Licenciatura en Médico Cirujano con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, conforme al Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de noviembre de 1982.

Así mismo se menciona la fecha en la cual el alumno acreditó el Curso Propedéutico, así como el monto a pagar y la fecha de pago.

## 8. Carta Aclaratoria SEDENA

Huixquilucan, Estado de México, octubre 2019

Secretaria de la Defensa Nacional  
Presente

La Dirección de Administración Escolar y Normatividad por medio de la Jefatura de Certificación Escolar hace constar que en términos del Reglamento General para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac, que los alumnos inscritos a un periodo semestral o inter semestral de verano podrán dar de baja una o varias materias inscritas durante los mismos con la obligación de pago de los créditos correspondientes y asignándoles como nota de la(s) misma(s) las siglas “OU” que **significa oportunidad utilizada, sin que esto sea considerado como reprobatorio, cabe señalar que no impactará en el promedio aritmético.**

o **Art. 72.** El alumno podrá modificar su selección de cursos en periodos ordinarios semestrales en los siguientes términos:

a) Durante la primera semana de clases (semana de ajustes):

- Podrá dar de alta asignaturas, talleres y/o actividades formativas adicionales, sin rebasar el número de créditos permitidos según su estándar académico y sujeto al cupo disponible (Cfr. Arts. 66 y 67).
- Podrá dar de baja asignaturas, talleres y/o actividades formativas, respetando la carga mínima, sin que esto le cuente como una oportunidad y **sin obligación de pago de los créditos correspondientes** (Cfr. Art. 61).

b) Después de la primera semana de clases (semana de ajustes):

- No podrá dar de alta asignaturas, talleres y/o actividades formativas adicionales.



- Únicamente podrá dar de baja dos asignaturas, talleres y/o actividades formativas, bajo las siguientes consideraciones:
  - ✓ A partir de la segunda semana de clases y hasta la sexta inclusive, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
  - ✓ A partir de la séptima semana y hasta la décimo tercera inclusive, le contará como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
  - ✓ En el caso de los alumnos que cuenten con algún porcentaje de beca, estarán obligados a cubrir el costo total de la o las asignaturas, talleres y/o actividades formativas dadas de baja, cuando la o las vuelvan a seleccionar y cursar.

**Art. 73.** El alumno podrá modificar su selección de cursos en el periodo inter semestral en los siguientes términos:

- a) Durante la primera semana de clases (semana de ajustes):
  - Podrá dar de alta asignaturas, talleres y/o actividades formativas adicionales, sin rebasar el número de créditos máximos permitidos para un periodo inter semestral y sujeto al cupo disponible (Cfr. Art. 63).
  - Podrá dar de baja asignaturas, talleres y/o actividades formativas, respetando la carga mínima, sin que esto le cuente como una oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes (Cfr. Art. 61).
- b) Después de la primera semana de clases (semana de ajustes):
  - No podrá dar de alta asignaturas, talleres y/o actividades formativas adicionales.
  - Únicamente podrá dar de baja dos asignaturas, talleres y/o actividades formativas, bajo las siguientes consideraciones:
    - ✓ Durante la segunda y la tercera semana de clases, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
    - ✓ Durante la cuarta semana, le contará como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
    - ✓ En el caso de los alumnos que cuenten con algún porcentaje de beca, estarán obligados a cubrir el costo total de la o las asignaturas, talleres y/o actividades formativas dadas de baja, cuando la o las vuelvan a seleccionar y cursar

Por otro lado, dentro del Historial Académico y/o constancia de calificaciones que se les entregan a los alumnos, existen las siguientes nomenclaturas dentro del concepto ordinario (calificación):

- ✓ **AC** Significa “Acreditado” y esta calificación no afecta o interfiere en el promedio aritmético del alumno
- ✓ **AD** Significa “No Acreditado” y esta calificación no afecta o interfiere en el promedio aritmético del alumno



- **Art. 50.** Los requisitos curriculares no otorgan créditos académicos. Se acreditan por cumplimiento y el resultado del mismo se expresa como AC (Acreditado) y AD (No Acreditado) (Cfr. Arts. 79 y 104).
- **Art. 51.** Los requisitos curriculares para todos los alumnos de nivel licenciatura son:
  - a) Idiomas (Cfr. Arts. 52 al 56).
  - b) Servicio Social.
  - c) Requisitos particulares indicados en el plan de estudios y sus anexos oficiales.
  - d) La presentación, y en su caso la aprobación, de evaluaciones de medio término y/o de egreso, internas y/o externas (como lo es el Examen General de Egreso de Licenciatura del CENEVAL, para aquellas licenciaturas que cuentan con dicho examen), referidas a cada licenciatura y bajo las condiciones específicas que señale la Universidad.
  - e) En la Licenciatura en Médico Cirujano, los alumnos deberán presentar y aprobar la Evaluación Sumativa Integral, en los términos establecidos en el Reglamento para la Obtención de Títulos Profesionales, Diplomas de Especialista y Grados Académicos (ROTDEG)
    - **Art. 54.** Los niveles de idioma se acreditan por cumplimiento y el resultado del mismo se expresa como AC (Acreditado) y AD (No Acreditado) (Cfr. Arts. 79 y 104). En el caso de que algún idioma se imparta en una licenciatura como asignatura con valor curricular, dicha asignatura se calificará numéricamente como cualquier otra.
- ✓ En algunos casos puede aparecer la nomenclatura **“PE” que significa pendiente por acreditar, lo que indica que el alumno no acreditó el nivel de inglés que inscribió en el periodo ordinario.**

#### **Sistema general de calificaciones**

- **Art. 104.** Para la acreditación en la Universidad el sistema general de calificaciones es el siguiente:
  - a) Acreditación con calificación numérica:

#### **Calificaciones de evaluaciones parciales y/o finales:**

- La calificación de las evaluaciones parciales y/o finales se expresarán con una escala numérica a partir de cero (0.0) con una cifra decimal, a diez (10).
- Las evaluaciones parciales y/o finales no presentadas tendrán una calificación de cero (0.0).

#### **Calificación final de la asignatura, taller o actividad formativa:**

- La calificación final reprobatoria se expresará de forma numérica con cinco (5.0) cerrado, aun habiendo obtenido de 5.1 a 5.9.
- La calificación final aprobatoria se expresará con una escala numérica a partir de seis (6.0) con una cifra decimal, a diez (10).
- La calificación final mínima aprobatoria es de seis (6.0).



- b) **Acreditación por cumplimiento.** Esta acreditación podrá tener evaluaciones parciales y finales de tipo numérico, no necesariamente en una escala de cero (0.0) a diez (10) y no necesariamente con una calificación aprobatoria igual o superior a seis (6.0). Sin embargo, la calificación final se expresará alfabéticamente como AC, acreditada; y AD, adeudada/no acreditada (Cfr. Art. 79). Esta acreditación aplica a los requisitos curriculares para titulación (Cfr. Art. 50 y 54) y a los programas especiales y de nivelación que así lo definan.
- Existen materias que buscan la integración **teórica – práctica** las cuales deberán ser inscritas como materias concurrentes, es decir al mismo tiempo; las **materias prácticas** que al final de la clave de materia cuenten con la letra “P”, podrán o no aparecer en los historiales académicos y/o constancias, lo anterior depende del programa, plan y/o configuración interna; si dichas materias practicas cuentan con cero créditos no tendrán un costo extra a la materia teórica, es decir el costo está integrado en la materia que si cuenta con créditos; cabe señalar que en el caso de materias con la letra “P” al final de la clave de materia, tendrán que ser acreditadas en su parte teórica y en su parte práctica, de no acreditar alguna de las dos partes se considerara como reprobatoria ejemplo:

Nota aclaratoria:	Clave de la materia	Nombre	Créditos
Corresponde a materia teórica - práctica las cuales deben ser acreditadas en sus dos modalidades para considerar su integración aprobatoria; en el historial académico aparecerá la materia sin la letra “P” en la clave, o ambas según el programa, plan o configuración interna del sistema; las dos tienen que estar acreditadas en el mismo periodo.	CLI3303	Psiquiatría	6
	CLI3303P	Práctica Psiquiatría	0

- Las **materias con cero créditos** son inherentes a la formación profesional personalizada, las cuales deberán de ser acreditadas para concluir el plan de estudios, estas pueden ser: **talleres, idiomas, prácticas, materias remediales o nivelación.**
- Los planes y programas de estudios de la Universidad Anáhuac (Licenciatura) se conforman por créditos, y se reflejan en bloques dentro del certificado de estudios y/o historial académico; NO se conforman por semestres, lo que quiere decir que el alumno puede inscribir cualquier materia de su plan de estudios o división de estudios de no existir concurrencia o pre requisito alguno (plan flexible).