



## LINEAMIENTOS PARA PARTICIPANTES

Estimado participante, con el propósito de brindarle un servicio de calidad, le exhortamos a conducirse en todo momento con ética profesional y respeto a ponentes, instructores/as, compañeros/as, pacientes, responsable académico/a y personal administrativo. Le pedimos acatar los lineamientos siguientes:

### Académicos:

1. Los participantes acatarán las fechas y horario de las sesiones virtuales, con sustento en la programación estipulada en su programa académico.
2. El Departamento de Educación Continua, vía correo electrónico, le proporcionará su usuario y contraseña para ingresar a las evaluaciones académicas en el portal de la DEU <http://deunam.iztacala.unam.mx/index.php/educacion-continua-oferta-academica/apoyo-para-alumnos/evaluaciones-en-linea>
3. El Departamento de Educación Continua, vía correo le notificará los períodos de evaluación de cada uno de los ponentes, facilitadores/as e instructores/as adscritos/as a la actividad académica, asimismo se aplicarán evaluaciones intermedias académicas y de servicio. Cabe mencionar que para la DEU es de suma trascendencia conocer su opinión sobre el desarrollo académico y el desempeño didáctico de los profesionales que participan en las actividades de educación continua, para detectar áreas de oportunidad y mejorar la calidad académica de las actividades, así como la atención en el servicio; por ello es importante que realice las evaluaciones en línea, las cuales son confidenciales. Asimismo, es un criterio de acreditación estipulado en el resumen académico aprobado por los Cuerpos Colegiados de la Facultad por lo que *el incumplimiento de este rubro es motivo para no otorgar el documento meritório.*
4. Los criterios de acreditación de todas las actividades de la DEU estipula una asistencia mínima del 90% de las sesiones que integran la actividad académica para ser acreedor al documento meritório, resulta improcedente que las faltas a las que tiene derecho sean secuenciales o acumulativas por módulo.  
Ante inasistencias adicionales a las que tiene derecho, podrán ser justificadas con licencia médica emitida por una institución de salud pública o por seguro de gastos médicos en instituciones de salud privada. El justificante deberá ser enviado por correo electrónico al Responsable Académico/a en un lapso no mayor a 7 días posteriores a la incidencia médica.
5. Para acreditar el diplomado se requiere que la calificación mínima aprobatoria de promedio de todos los módulos sea de 8.0 (ocho). Es importante acotar que el promedio mínimo aprobatorio por módulo será de 6.0 (seis). De reprobado algún módulo, la Jefatura del Departamento de Educación Continua, le notificará la baja académica después de haber revisado las evidencias correspondientes a los criterios de evaluación estipulados en el programa académico y en caso de requerirlo podrá solicitar revisión de calificación.
6. Para acreditar un curso se requiere de una calificación mínima de 8.0 (ocho) y aprobar las evidencias de evaluación con una calificación mínima de 6.0 (seis).
7. Las evidencias de evaluación deberá compartirlas exclusivamente en plataforma Moodle. *En caso de omisión es motivo para no otorgar el documento meritório.*
8. El Responsable Académico/a le notificará la calificación obtenida por módulo. En caso de presentar alguna inconformidad al respecto, deberá solicitar una revisión académica por escrito a la Mtra. Ana María Juárez Rosas ([econtinuaiztacala@unam.mx](mailto:econtinuaiztacala@unam.mx)) Jefa del Departamento de Educación Continua de la División de Extensión Universitaria (DEU) a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha en que le fue notificada su calificación.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES  
DIVISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

9. El Responsable Académico/a podrá sugerir asistir a algún congreso, jornada, coloquio y/o simposio; pero en ningún caso la asistencia será de carácter obligatorio.
10. Acatar los lineamientos para el desarrollo académico de los diplomados, los cuales se anexarán a su programa académico.

Cualquier duda o aclaración académica comunicarse con la Mtra. Ana María Juárez Rosas ([econtinuaiztacala@unam.mx](mailto:econtinuaiztacala@unam.mx))

#### Administrativos:

1. Si usted está inscrito/a en un diplomado con opción a titulación y desea titularse en la modalidad de ampliación y profundización de conocimientos deberá:
  - Realizar en la Jefatura de la Carrera de la FES Iztacala o en la entidad académica de adscripción, los trámites administrativos para registrar su diplomado como opción a titulación en la modalidad de ampliación y profundización de conocimientos con apego a los tiempos establecidos para tal efecto y en los formatos diseñados *ex-profeso*.
  - Entregar a la Jefatura de la Carrera correspondiente, la carta de aceptación al diplomado, la cual es expedida por la DEU y podrá descargarla en el link <http://antares.iztacala.unam.mx/deuactiv/alumnos.cgi>. La clave de acceso corresponde al correo electrónico que proporcionó en su ficha de inscripción al diplomado.
  - Es **responsabilidad exclusiva** de Usted, la gestión del trámite administrativo para validación y registro del proceso de titulación, así como para la expedición de su título y cédula profesional.
  - Para el registro de diplomado con opción de titulación en otra entidad universitaria (UNAM o Escuelas incorporadas) deberá acatar el procedimiento establecido para tal fin ya que es proceso independiente a la DEU.
2. La credencial podrá descargarla 8 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de su actividad en esta liga <https://antares.iztacala.unam.mx/deu/index.php/credencial/obtener>, deberá anexar su fotografía de manera digital en su registro de ficha de inscripción.  
El usuario y la contraseña de acceso será el CURP que registró en la ficha de inscripción.
3. Únicamente en el caso de Diplomados, después de haber concluido y una vez que la DEU cuente con las calificaciones se le solicitará vía correo electrónico, una fotografía tamaño mignon ovalo (3.5x5) y una fotografía infantil blanco y negro sin retoque en papel mate y con vestimenta formal (no se aceptan fotografías instantáneas, borrosas, con enmendaduras o tachaduras) para la expedición de los documentos universitarios (diploma y constancia de calificaciones). *La omisión de la entrega de fotografías hace improcedente la expedición de sus documentos meritorios.*
4. La DEU le notificará la fecha y hora de la ceremonia de entrega de diplomas, vía telefónica, correo electrónico o puede visitar nuestra página de internet <http://deunam.iztacala.unam.mx> en la sección de entrega de diplomas, (<http://deunam.iztacala.unam.mx/index.php/educacion-continua-oferta-academica/apoyo-para-alumnos/fecha-de-entrega-de-diplomas>).

**Es importante mencionar que para ser acreedor al documento meritorio correspondiente deberá haber cumplido con los criterios de aprobación estipulados en su programa académico y tener su saldo en cero.**



Cualquier duda o aclaración relacionada con su inscripción y documentación académica, comunicarse con el CD Armando Martínez Mora ([operacion.deu@iztacala.unam.mx](mailto:operacion.deu@iztacala.unam.mx))

#### Políticas de Cobranza:

1. Al iniciar la actividad académica en la que se inscribió, se le proporcionará el calendario de fechas de pago correspondientes a las mensualidades.
2. Le exhortamos a respetar las fechas estipuladas para el pago de la mensualidad; ya que de presentar incumplimiento se le generará el cobro adicional por la cantidad de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a razón de cada mes de atraso.
3. En caso de acumular dos meses de atraso en el pago de las mensualidades, no se le permitirá el acceso a la sesión académica hasta que regularice su situación económico-administrativa.
4. El pago de las mensualidades se podrá realizar:
  - a. Mediante *depósito bancario*, para lo cual deberá solicitar su referencia bancaria como fecha límite el 25 de cada mes para que pueda cubrir su mensualidad de acuerdo con la fecha estipulada en el calendario de pagos.

La referencia bancaria la podrá solicitar vía correo electrónico a la persona encargada de su seguimiento de pago, ya sea con el Lic. Eliseo Murillo ([e.murillo@iztacala.unam.mx](mailto:e.murillo@iztacala.unam.mx)) o con la CD Michelle Benítez ([pagos.deu@iztacala.unam.mx](mailto:pagos.deu@iztacala.unam.mx)).

En caso de ser viable, otras opciones para efectuar sus pagos son:

- b. En la *caja de la FES Iztacala* de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 18:00 h, para lo cual solicitará su *preforma de pago* en el área administrativa de la DEU, pago en efectivo.
- c. Pago con tarjeta de lunes a viernes de 10:00 a 14:00, en la caja 3 ubicada en el Edificio de Gobierno planta baja Unidad de Finanzas, se cobrarán las comisiones siguientes:  
Tarjeta de débito 1.75% y  
Tarjeta de crédito 2.38%.  
Deberá solicitar su *preforma de pago* en el área administrativa de la DEU.
- d. En las *cajas de las Clínicas Odontológicas Periféricas* en los horarios siguientes:

Clínica	Horario de Caja
Acatlán	Lunes a jueves de 8:00 a 10:30 de 11:30 a 17:00 y de 18:00 a 20:30 8:00 a 10:30 ,11:30 a 14:00, 14:30 a 17:00 y 18:00 a 20:30
Almaraz	Lunes a jueves 8:45 a 15:30 Viernes 8:45 a 13:00,
Cuautitlán	Lunes, miércoles y viernes 8:30 a 14:00 y 14:30 a 19:00 Martes y miércoles 7:00 a 14:00 y 14:30 a 19:00
Ecatepec	Lunes a viernes 7:00 a 14:00 y 14:30 a 20:00
Cuautepec	Lunes a jueves 8:00 a 14:15 y 15:00 a 19:00 Viernes 8:00 a 14:15 y 15:00 a 18:00
Iztacala	Lunes a jueves 8:30 a 13:00 y 15:00 a 17:30 Viernes 15:00 a 17:30
Molinito	Lunes a jueves 8:30 a 14:30, y 14:45 a 19:00 Viernes 8:00 a 14:00 y 14:45 a 19:00



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES  
DIVISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

5. El personal de la DEU, Lic. Eliseo Murillo Baeza o CD Michelle Denisse Benítez Pichardo, darán seguimiento administrativo a sus pagos e ingresarán al aula virtual de manera mensual, para aclarar cualquier situación o duda al respecto.
6. Si por cualquier situación decide no continuar en el diplomado, es requisito tramitar su baja mediante un oficio dirigido a la C.P. Adriana Arreola Jesús, Jefa de la División o a través del portal de la DEU en la sección de educación continua en la liga siguiente <http://deunam.iztacala.unam.mx/index.php/educacion-continua-oferta-academica/apoyo-para-alumnos/notificacion-de-bajas>. Es importante hacer de su conocimiento que la baja procede a partir de la fecha de entrega del oficio o notificación electrónica y no deberá presentar adeudo de mensualidades.
7. Verificar con personal de la DEU, Lic. Eliseo Murillo Baeza o CD Michelle Denisse Benítez Pichardo, que su saldo se encuentre en cero en el momento de realizar el último pago de mensualidad de la actividad académica.
8. Cualquier duda o aclaración administrativa comunicarse a la oficina de Gestión al teléfono 5556231143 o a los correos electrónicos siguientes:
  - Lic. Eliseo Murillo Baeza : [e.murillo@iztacala.unam.mx](mailto:e.murillo@iztacala.unam.mx)
  - CD Michelle Denisse Benítez Pichardo, [pagos.deu@iztacala.unam.mx](mailto:pagos.deu@iztacala.unam.mx)

**Logísticos:**

1. Para el óptimo desarrollo académico-operativo de las sesiones síncronas (zoom), se recomienda que los/as participantes consideren, en la medida de lo posible:
  - Un entorno libre de distracciones electrónicas, personales o mascotas.
  - El empleo de audífonos y una iluminación adecuada.
  - Una conexión por cable *ethernet* para garantizar un enlace técnicamente estable.
  - Utilizar un fondo virtual neutro (sin imágenes) para favorecer su privacidad.
2. Para permitir el acceso al aula virtual, los participantes deberán ingresar con su nombre y apellidos. Por cuestiones de seguridad, *no se permitirá el acceso con el nombre de su dispositivo fijo o móvil.*
3. Ingresar con el micrófono apagado y video activo.
4. Los recesos se conciliarán con el grupo y se respetarán durante el desarrollo de la actividad académica.
5. Durante el transcurso de la sesión, el *video* del participante deberá permanecer *encendido* y será apagado únicamente a petición del ponente o del staff técnico, por cuestiones técnicas o de conectividad.
6. En caso de tener que ausentarse de la sesión virtual, deberá ser notificado a través del chat del aula virtual en mensaje privado al responsable académico/a o ponente, con una breve descripción de la causa de ausencia y notificar su reincorporación.

Para cualquier asunto general, queja o sugerencia podrá comunicarse con la **CP Adriana Arreola Jesús, Jefa de la División de Extensión Universitaria** ([deuiztacala@iztacala.unam.mx](mailto:deuiztacala@iztacala.unam.mx)).