

Trámites para estudiantes

Enviar correo electrónico a coordinacion.lcd@iimas.unam.mx

Solicitud de inscripción de materias para estudiantes irregulares

- AL TERMINO DE SEMESTRE: Especificar nombre completo, número de cuenta, clave y nombre de las asignaturas QUE SI SE VAN A INSCRIBIR en el periodo lectivo
- Llevar seguimiento de que se inscriban solamente las asignaturas que se desean cursar.

Solicitud de historial académico oficial

- Especificar nombre completo, número de cuenta y último semestre que se cursó
- Se envía el historial académico oficial por correo electrónico al estudiante

Solicitud de inscripción a exámenes extraordinarios de materias para estudiantes irregulares

- AL TERMINO DE SEMESTRE: Especificar nombre completo, número de cuenta, clave y nombre de las asignaturas QUE SI SE VAN A INSCRIBIR A EXTRAORDINARIO en el periodo lectivo
- Llevar seguimiento de que se inscriban en extraordinario las asignaturas deseadas.

CONSTANCIAS

• Solicitud de constancia de inscripción

- Enviar correo electrónico a escolareslcd@iimas.unam.mx
- Especificar nombre completo, número de cuenta y semestre que se cursó
- Envío de historial académico que sustente la inscripción (no se dan constancias hasta que ya aparezcan en SIAE)

SERVICIO SOCIAL

• Solicitud de carta inicio de servicio social emitido por SIASS

- Carta de aceptación de servicio social emitido por la entidad responsable del programa (la entidad ya sabe el formato y los datos que debe llevar la carta)
- Visto Bueno del programa, actividades y estudiante por parte de la persona que coordina la carrera
- Servicios Escolares tramita y entrega de carta de inicio de servicio social con DGOAE-SIASS vía correo electrónico

• Solicitud de carta de término de servicio social emitido por SIASS

- Carta de término de servicio social emitido por la entidad responsable del programa (la entidad ya sabe el formato y los datos que debe llevar la carta)
- Visto Bueno del programa, actividades y horas por parte de la persona que coordina la carrera
- Servicios Escolares tramita y entrega carta de término de servicio social emitido por DGOAE-SIASS vía correo electrónico

MOVILIDAD INTERNACIONAL

cienciadatos@iimas.unam.mx, sacademica@iimas.unam.mx escolareslcd@iimas.unam.mx

- Leer la [convocatoria](#) de interés y reunir los documentos donde se avale que cumple con los requisitos.
- Leer el procedimiento de movilidad internacional en https://cienciadatos.iimas.unam.mx/movilidad_int.html
- Consulta de Universidades y asignaturas equivalentes en la página https://cienciadatos.iimas.unam.mx/movilidad_int.html
- Notificación de Universidad y asignaturas deseadas a cienciadatos@iimas.unam.mx para su revisión (El formato se encuentra en: https://cienciadatos.iimas.unam.mx/movilidad_int.html). La equivalencia de las asignaturas las realiza el Comité Académico de la licenciatura, se notifica por correo electrónico las asignaturas equivalentes.

- Envío de **toda** la documentación a cienciadatos@iimas.unam.mx para su revisión. La coordinación notifica al Responsable de Movilidad en IIMAS (Secretaría Académica)
- El responsable de Movilidad IIMAS registra al estudiante en DGECI
- El estudiante sube su documentación al sistema de DGECI
- DGECI le envía al estudiante la notificación de aceptación o rechazo a movilidad
- Avisar a cienciadatos@iimas.unam.mx las asignaturas inscritas en la Universidad extranjera
- Al regresar del extranjero, las calificaciones se le envían al Responsable de movilidad (Secretaría Académica, quien notifica al estudiante y a escolareslcd@iimas.unam.mx
- escolareslcd@iimas.unam.mx notifica a coordinacion.lcd@iimas.unam.mx las calificaciones del estudiante
- Coordinacion.lcd@iimas.unam.mx tramita la captura de calificaciones en SIAE-DGAE.

MOVILIDAD NACIONAL

escolareslcd@iimas.unam.mx

- Leer el procedimiento de movilidad nacional en https://cienciadatos.iimas.unam.mx/movilidad_unam.html
- Si es estudiante LCD
 - Escoger entidad UNAM en donde desea cursar las asignaturas
 - Proponer los temarios de las asignaturas externas y su equivalencia con asignaturas LCD a la persona coordinadora de la carrera
 - Bajar y llenar Formato F306 que está en https://cienciadatos.iimas.unam.mx/movilidad_unam.html
 - Firma de formato F306 de la Coordinación LCD y de Servicios Escolares (local)
 - Firma de formato F306 de la coordinación y Servicios Escolares de la Entidad deseada
 - Se entrega un tanto a entidad local, un tanto a entidad externa y un tanto a estudiante
 - Entidad externa inscribe ante DGAE las asignaturas
 - Entidad local recibe calificaciones desde DGAE-SIAE
- Si NO es estudiante LCD
 - Escoger asignaturas LCD que desea cursar
 - Proponer los temarios de las asignaturas externas y su equivalencia con asignaturas a la persona coordinadora de la carrera (entidad local)
 - Bajar y llenar Formato F306 que está en https://cienciadatos.iimas.unam.mx/movilidad_unam.html
 - Firma de formato F306 de la Coordinación y de Servicios Escolares (local)
 - Firma de formato F306 de la coordinación y Servicios Escolares de IIMAS
 - Se entrega un tanto a entidad local, un tanto a entidad externa y un tanto a estudiante
 - Entidad externa inscribe ante DGAE las asignaturas
 - Entidad local recibe calificaciones desde DGAE-SIAE