



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA-

*Xtápalapa*

DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD  
ASISTENCIA DE POSGRADOS

SOLICITUD DE CAMBIO DE SITUACIÓN ACADÉMICA ESCOLAR PARA SOLICITAR  
PRÓRROGA ANTE CONSEJO DIVISIONAL (Art. 49 R.E.S.)

Este manual está dirigido a quien no hubiere concluido sus estudios en el plazo máximo establecido de acuerdo con el Reglamento de Estudios Superiores (R.E.S.), y pretenda adquirir nuevamente su calidad de alumno.

PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>1.- Carta personal</b>	Elaborar una carta personal dirigida al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud e indicar: <ol style="list-style-type: none"> <li>Que solicita la prórroga de calidad de alumno (a) para presentar la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado)</li> <li>Nombre de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado)</li> <li>Nombre de los miembros del Comité Tutorial de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado)</li> <li>El grado que va a obtener</li> <li>Especificar trimestre en iniciará la prórroga</li> </ol>	Solicitante
<b>2.- Carta con visto bueno (primera carta)</b>	Dirigir una carta al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud e indicar: <ol style="list-style-type: none"> <li>Que se otorga su visto bueno sobre los avances o aprobación de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado), así como su consentimiento para la presentación del examen de grado correspondiente</li> <li>Incluir en esta carta el título de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado)</li> </ol>	Comité Tutorial de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado)
<b>3.- Situación Académica Escolar</b>	Solicitar en la Oficina de Posgrados de la Coordinación de Sistemas Escolares (Edif. B-PB) el documento denominado SITUACIÓN ACADÉMICA ESCOLAR PARA SOLICITAR PRÓRROGA ANTE CONSEJO DIVISIONAL (Art. 49 R.E.S.)	Solicitante
<b>4.- Curriculum Vitae (breve)</b>	Se sugiere incluir lo siguiente: <b>No se requieren documentos probatorios</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Datos personales</li> <li>Formación académica</li> <li>Otros cursos</li> <li>Dominio de idioma (s)</li> <li>Si la hubiera, experiencia docente</li> <li>Experiencia en investigación</li> <li>Experiencia laboral</li> <li>Publicaciones (si las hubiera)</li> </ol>	Solicitante
<b>5.- Tesis engargolada</b>	Entregar un ejemplar con visto bueno del Comité Tutorial. Éste le será devuelto en la Coordinación de su Posgrado una vez que Consejo Divisional haya sesionado	Solicitante
<b>6.- Presentación de los documentos</b>	Entregar en la Oficina de Asistencia de Posgrados los documentos originales descritos en los puntos 1 al 5 del presente manual.	Solicitante
<b>7.- Revisión de documentos</b>	Solicitar a la Oficina de Asistencia de Posgrados la revisión de los documentos	Solicitante
<b>8.- Resolución de Prórroga a la Coordinación de Sistemas Escolares</b>	Emite oficio donde se notifica la resolución del Consejo Divisional <ol style="list-style-type: none"> <li>dirigida al Coordinador de Sistemas Escolares con copia al Jefe de la Oficina de Posgrados.</li> <li>Se marca copia para el Coordinador del Posgrado al que pertenece el alumno</li> <li>Copia para la Oficina de Asistencia de Posgrados y,</li> <li>Copia para el interesado</li> </ol>	Oficina Técnica de Consejo Divisional
<b>9.- Notificación de la resolución del Consejo al solicitante</b>	Recoger resolución de la recuperación de calidad de alumno entre los 7 días hábiles posteriores al Consejo Académico en el que se solicitó la prórroga. Dirigirse a la Asistencia de Posgrados (S-018) de la Coordinación Divisional de Docencia y Atención a Alumnos	Solicitante

NOTA: Este manual contiene la Reforma al Artículo 49 del R.E.S., relacionado con el término para solicitar la readquisición de la calidad de alumno y la presentación del examen de conjunto, misma que entró en vigor a partir del trimestre 07-Primavera y publicada en el Semanario de la UAM, Suplemento especial, Vol. XIII, número 27, México, D.F., 5 de marzo de 2007.

Oficina de Asistencia de Posgrados  
Edificio S, cubículo 018  
Correo electrónico. [cdcbcs@xanum.uam.mx](mailto:cdcbcs@xanum.uam.mx)  
Tel. (01-55) 58-04-65-51/ 4911