

# MANUAL DEL DOCENTE

## NUEVO INGRESO SERVICIOS ESCOLARES



El área de Secretaría General Escolar proporciona este breve instructivo con los elementos básicos que deben recordar:

### 1 MICROSITIO DE SERVICIOS ESCOLARES

Ingresa al sitio web de la [Universidad/Servicios Escolares](#) o a la página <https://escolares.ucc.mx/> y podrás consultar información sobre calendarios escolares, horarios de clases, calendarios de exámenes, trámites, servicio social y titulación.

### 2 APP ICECC

- Descarga la aplicación y da de alta tu dispositivo para que puedas realizar el pase de lista de asistencia en tus clases.
- Recuerda que se registran las faltas.
- Cuentas con hasta 8 días hábiles a partir de la hora de clases para asignar las inasistencias, excepto en la última semana de clases.
- Si cambias de dispositivo o número telefónico requiere solicitar la cancelación de tu primer registro al correo [liliana@ucc.mx](mailto:liliana@ucc.mx), para poder realizar un nuevo registro.
- La justificación de inasistencia es a través del Jefe de Área Académica.

### 3 PERIODOS DE EVALUACIÓN

- Durante el semestre existe la **evaluación parcial** (50% de la calificación) y la **evaluación ordinaria** (50% de la calificación). La calificación final de la materia es el promedio de dichas calificaciones.
- Posterior a las evaluaciones del semestre existe el periodo de **evaluación extraordinaria** (100% de la calificación) y la **evaluación de regularización** (100% de la calificación).
- Las licenciaturas mixtas cuentan en el trimestre con **evaluación ordinaria** (100% de la calificación) y **evaluación extraordinaria** y **evaluación de regularización**.
- En posgrado cuentan en el ciclo con una **evaluación ordinaria** (100% de la calificación).

### 4 LAS CALIFICACIONES

- La calificación mínima aprobatoria en todos los programas es 6 (seis), excepto Ingeniería Mecatrónica y Biónica que el mínimo es 7 (siete).
- La captura de calificaciones se puede realizar desde computadoras dentro y fuera de la Universidad.
- El sistema solicitará ingresar un código de verificación al guardar las calificaciones capturadas.
- El sistema dará la opción de escoger el medio por el que se hará llegar al docente el código de verificación: MSM, app iCECC y correo institucional.
- Cuentan con hasta 5 días de terminado el periodo la evaluación para realizar la captura de calificaciones.
- Capturadas las calificaciones el docente deberá descargar el acta en formato PDF, firmarla de manera autógrafa y entregarla a la Jefatura de Área Académica correspondiente.

### 5 BLOQUEOS DE CALIFICACIONES

Existen 2 tipos de bloqueos en las actas de calificaciones:

- SDF (sin derecho por faltas). Excede el número de faltas permitido para poder presentar evaluación ordinaria (20% de horas clase del total del curso). En este caso, el maestro no deberá evaluarlo.
- SDR (sin derecho por reglamento). El docente podrá evaluarlo, pero el alumno no podrá ver sus calificaciones hasta que cubra sus adeudos.

### 6 EXPEDIENTE ACADÉMICO

- En el iCECC los docentes cuentan con un espacio para la actualización de su trayectoria escolar y profesional. Dicha actualización es muy importante, ya que es tomada en cuenta por el área de Desarrollo Académico para determinar sus méritos académicos.
- En caso requerir actualizar su grado académico, además de capturarlo en su **Expediente Académico en iCECC**, deberá enviar al correo electrónico [plansec@ucc.mx](mailto:plansec@ucc.mx), en formato PDF, el título o grado completo y la cédula, para que se pueda proceder a la notificación de su grado a Recursos Humanos.