



31 de agosto de 2021
Circular SEP-28-2021

Directores (as)
Programas de Posgrado
Sistema de Estudios de Posgrado

Estimados (as) señores (as):

En el último tiempo, al Decanato y al Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado se han elevado varios recursos con apelación en subsidio, a los cuales hay que darles respuesta rápida; sin embargo, nos hemos encontrado con la dificultad de que la documentación que llega al SEP no es suficiente, por lo que no nos permite actuar con la celeridad que ameritan los casos. Por este motivo, se establecen las siguientes directrices para el envío de expedientes de separación y de no admisión:

a) Casos de separación por bajo rendimiento:

Se debe enviar, preferiblemente, en un solo documento pdf, en orden cronológico y debidamente foliado¹, lo siguiente:

1. Expediente académico de quien recurre, debidamente actualizado.
2. Acta de la subcomisión, comité o comisión *ad hoc* que recomienda la separación.
3. Acta de separación de la persona estudiante, emitida por la comisión del programa de posgrado.
4. Oficio que comunica la separación al (la) recurrente, según el acuerdo de la comisión.
5. Escrito principal de impugnación presentado por la persona recurrente.
6. Resolución al recurso de revocatoria, en caso de la persona gestionante haya interpuesto la reconsideración ante el primer órgano.

¹ A modo de ejemplo, los siguientes enlaces permiten, respectivamente, unir y foliar archivos pdf:
https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf y
https://www.ilovepdf.com/es/insertar_numeros_de_pagina_pdf.





7. Todos los oficios, documentos, actas de acuerdos, informes, que hayan servido de referencia en las consideraciones que motivan la separación.
8. Es importante que, para caso del Programa de Posgrado en Especialidades Médicas, se aporte un reporte de todas las rotaciones realizadas por el estudiantado en el período de separación, junto con la documentación idónea que lo respalde, así como un desglose claro de los rubros que generaron la nota final que obliga a separar: Exámenes, trabajos, cursos, protocolo.

b) Casos de inadmisión:

Se debe enviar, preferiblemente, en un solo documento pdf, en orden cronológico y debidamente foliado, lo siguiente:

1. Todas las actas de subcomisiones y/o comisiones, que contengan los acuerdos a seguir para la admisión de la promoción a la que aspira la persona recurrente. En estas actas, si corresponde, debe estar claro el método utilizado para valorar las solicitudes de ese proceso de admisión.
2. Lineamientos relacionados con el proceso de admisión de interés.
3. Escrito principal de impugnación interpuesto por la persona interesada, con ocasión del comunicado de inadmisión por parte del programa de posgrado.
4. Resolución al recurso de revocatoria, en caso de que la persona gestionante haya optado por la solicitud de una reconsideración.
5. Todos los oficios, documentos, actas de acuerdos, informes, que hayan servido de referencia en las consideraciones que motivan la separación.

Les agradezco su colaboración para agilizar la revisión de los procesos y permitir darles una respuesta rápida a las personas involucradas.



Atentamente,

Dr. Adrián Vergara Heidke
Decano a.i

IRB
C. Archivo