



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SUBDIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN  
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN ACADÉMICA

**PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022**  
MODALIDAD NO PRESENCIAL

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 18 de febrero del 2022.

## DIRECTORIO

---

LIC. MANOLA GIRAL DE LOZANO  
Directora General de Incorporación y Revalidación de Estudios

MTRO. ALEJANDRO RUIZ OCAMPO  
Subdirector de Incorporación

LIC. GUILLERMINA CASTILLO ARRIAGA  
Subdirectora de Certificación

LIC. NORMA ALEIDA SOLÍS SANTANA  
Subdirectora de Revalidación

MTRO. ROQUE J. OLIVARES VÁZQUEZ  
Subdirector de Extensión y Vinculación

FÍS. ÉDGAR MUÑOZ MÉNDEZ  
Subdirector de Cómputo

LIC. LILIANA GÓMEZ PÉREZ  
Jefa de la Unidad Administrativa

### RESPONSABLES DEL PROGRAMA:

ING. JUVENAL FLORES DE LA ROSA  
Coordinador de Supervisión Académica  
[csupervision@dgire.unam.mx](mailto:csupervision@dgire.unam.mx)

LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA LOYOLA  
Supervisora  
[angeles\\_gire@hotmail.com](mailto:angeles_gire@hotmail.com)

LIC. ALMA DELIA PORTUGUEZ LÓPEZ  
Apoyo Técnico  
[almadeli180607@gmail.com](mailto:almadeli180607@gmail.com)

## CONTENIDO

	<u>PÁGINA</u>
ABREVIATURAS .....	4
I. PROPÓSITO .....	5
II. FUNDAMENTOS .....	5
III. LINEAMIENTOS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y CONDICIONES PARA SU REALIZACIÓN NO PRESENCIAL:	
3.1 ADMINISTRATIVOS .....	5
3.2 ACADÉMICOS .....	7
IV. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:	
4.1 POR PARTE DE LA DGIRE .....	9
4.2 POR PARTE DE LAS ISI .....	9
4.2.11 NÚMERO MÍNIMO DE PRÁCTICAS .....	10
5.3 POR PARTE DE LOS ALUMNOS .....	11
V. INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN, DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS .....	12
VI. CALENDARIO DE ACTIVIDADES .....	<a href="#">16</a>
 <b>ANEXOS</b>	
1. DURACIÓN MÍNIMA DE LOS CURSOS .....	<a href="#">18</a>
2. SOLICITUD PARA IMPARTIR UN CURSO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA .....	<a href="#">20</a>
3. PLANEACIÓN DIDÁCTICA [FORMATO] .....	<a href="#">21</a>
4. INFORME DE RECURSOS PARA LOS CURSOS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL .....	<a href="#">25</a>
5. REPORTE DE AVANCE PROGRAMÁTICO, ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRODUCTOS ELABORADOS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL .....	<a href="#">28</a>
6. PROGRAMA DE PRÁCTICAS [FORMATO] .....	<a href="#">30</a>
7. PROTOCOLO DE PRÁCTICAS [FORMATO] .....	<a href="#">31</a>
8. SÍNTESIS DE PROGRAMA DE CURSO DE NIVELACIÓN .....	<a href="#">32</a>
9. ACTA ECONÓMICA [MODELO] .....	<a href="#">34</a>
10. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE GRUPO-PROFESOR-ASIGNATURA-ALUMNO Y LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS .....	<a href="#">35</a>
11. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ISISÍ – ISINO .....	<a href="#">37</a>
12. CONVENIO BILATERAL DE COLABORACIÓN .....	<a href="#">40</a>
13. SOLICITUD PARA INSCRIBIR ALUMNOS EN LOS CURSOS DE NIVELACIÓN QUE IMPARTE OTRA ISI .....	<a href="#">41</a>
14. INSTRUCCIONES PARA NOMBRAR LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS .....	<a href="#">43</a>
15. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS .....	<a href="#">45</a>
16. GUÍA PARA RESPONDER EN LÍNEA LA EVALUACIÓN A LOS CURSOS DE NIVELACIÓN .....	<a href="#">47</a>
17. INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO AL CURSO DE NIVELACIÓN .....	<a href="#">49</a>

## ABREVIATURAS UTILIZADAS

---

CCH .....	Colegio de Ciencias y Humanidades.
CNA .....	Curso de Nivelación Académica.
CSA .....	Coordinación de Supervisión Académica.
DCD .....	Departamento de Control Docente.
DGIRE .....	Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.
DRyCE .....	Departamento de Registro y Control Escolar.
DT.....	Director(a) Técnico(a).
EEA .....	Estrategias de enseñanza aprendizaje.
ENP.....	Escuela Nacional Preparatoria.
ISI .....	Institución del Sistema Incorporado.
ISIsí .....	La institución sede que imparte los cursos de nivelación.
ISINO .....	La institución que sin impartir cursos de nivelación, inscribe a alguno o algunos de sus alumnos en los cursos de otra ISI que sí los hubiese abierto, a la que se denominará ISIsí.
PNA .....	Programa de Nivelación Académica.
SI .....	Sistema Incorporado.
TIC .....	Tecnologías de la información y comunicación.
UMA .....	Unidad de Medida y Actualización.
UA .....	Unidad Administrativa.

**DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**  
**PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022 – MODALIDAD NO PRESENCIAL**

---

## **I. PROPÓSITO**

Por segunda ocasión, y debido a la persistencia de la emergencia sanitaria en nuestro país, la realización de los cursos de nivelación académica (CNA) del periodo 2022, se llevará a cabo en modalidad no presencial. Lo anterior a fin de dar continuidad al programa y así seguir ofreciendo a los estudiantes del Sistema Incorporado (SI) la oportunidad de recurrir y acreditar asignaturas reprobadas de los planes de estudio de bachillerato, a través de un programa intensivo que les permita obtener mejores resultados de aprendizaje, respecto de los que se logran mediante el breve repaso de conocimientos que antecede a la presentación de los exámenes extraordinarios.

## **II. FUNDAMENTOS**

Dentro de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023 de la UNAM, se hace énfasis en “crear un programa integral de apoyo al bachillerato que favorezca el proceso de aprendizaje y contribuya a reducir la deserción y rezago escolar, a través del uso de materiales en línea novedosos e innovadores”.<sup>1</sup> Con tal fin, la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) da continuidad al Programa de Nivelación Académica (PNA) para el bachillerato, el cual consiste en cursos interanuales de nivelación, con objeto de que los alumnos puedan acreditar asignaturas reprobadas.

La primera edición del PNA se efectuó el verano del 2010 y a la fecha los alumnos que han participado han sumado un total de 16,412 asignaturas cursadas, con un índice promedio de aprobación del 90%.

## **III. LINEAMIENTOS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y CONDICIONES PARA SU REALIZACIÓN NO PRESENCIAL**

### **3.1 LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

- 3.1.1 Los cursos de nivelación académica serán de carácter voluntario, es decir, ni las Instituciones del Sistema Incorporado (ISI) tendrán la obligación de organizarlos, ni los alumnos de tomarlos.

---

<sup>1</sup> México, UNAM (2020). Eje 2: Cobertura y calidad educativa, Programa 2.1 Bachillerato, Proyecto 1, *Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023*. p. 17. <https://www.rector.unam.mx/doctos/PDI2019-2023.pdf>

- 3.1.2 Estarán dirigidos únicamente a los estudiantes de bachillerato del SI que hubiesen reprobado alguna asignatura **considerada de alto índice de reprobación**.
- 3.1.3 La participación en un curso de nivelación, no invalidará el derecho de los alumnos a presentar los exámenes extraordinarios en la DGIRE. Por lo anterior, las opciones de los alumnos serán:
- 3.1.3.1 Presentar el examen extraordinario en los periodos establecidos para el ciclo escolar 2022-2023 y acreditarlo.
  - 3.1.3.2 Presentar el examen extraordinario y, de obtener una calificación reprobatoria, acreditar la asignatura con su participación en el curso de nivelación académica.
  - 3.1.3.3 No presentar el examen extraordinario; sólo tomar el curso de nivelación académica y acreditarlo.
  - 3.1.3.4 De no acreditar ni el examen extraordinario, ni el curso de nivelación, presentar el examen extraordinario en la DGIRE, conforme al periodo y procedimiento que ésta establezca en el Aviso que se emite anualmente.
  - 3.1.3.5 Los alumnos que en el presente ciclo escolar (2021-2022) concluyan el bachillerato mediante CNA, “estarán en posibilidad de participar en el concurso de selección de la UNAM para el ciclo escolar 2023-2024 (ver Aviso del 25 de noviembre de 2021 en [https://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/ingreso-a-la-unam-nivel-licenciatura-ciclo-escolar-2022-2023/](https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/ingreso-a-la-unam-nivel-licenciatura-ciclo-escolar-2022-2023/))
- 3.1.4 Considerando el calendario escolar del Sistema Incorporado y su duración mínima, los cursos sólo podrán ofrecerse en el periodo interanual de los planes de estudio de la ENP y el CCH.
- 3.1.5 Los cursos tendrán un cupo máximo de 25 alumnos, cumplimiento que se deberá observar sin excepción.
- 3.1.6 La ISI podrá impartir el número de cursos que estime pertinente, de acuerdo con la demanda calculada a partir de un análisis concienzudo en aras de no registrar cursos que no se vayan a impartir y con la autorización otorgada por la DGIRE, exclusivamente para asignaturas de alto índice de reprobación.
- 3.1.7 El alumno podrá inscribirse al número de cursos que le permita el horario, la distribución de fechas que programe la ISI y su situación académica.
- 3.1.8 El alumno podrá inscribirse a los cursos de nivelación que programe la ISI de su adscripción o a los de otra ISI que ofrezca la(s) asignatura(s) que requiera acreditar, previo acuerdo entre las ISI involucradas. En este último caso, las dos ISI involucradas deberán observar los **Procedimientos para**

**el registro ISIs– ISIno** ([anexo 11](#)). Ello en virtud de que ambas son corresponsables al participar enviando y/o recibiendo a los alumnos.

- 3.1.9 Podrán participar los profesores del SI con autorización permanente (dictamen 10) otorgado por la DGIRE. Las ISI propondrán, **preferentemente**, a docentes que no hayan impartido las asignaturas en el ciclo ordinario.
- 3.1.10 Tomando en cuenta que la carga horaria de cada curso de nivelación tendrá una duración de 4 a 5 horas diarias, resultado de la suma de las sesiones sincrónicas y asincrónicas (las sesiones sincrónicas deberán corresponder al menos al **35%** de las horas totales del curso impartidas en sesiones diarias de no más de dos horas), la ISI deberá prever la organización de cursos en turno matutino, vespertino y/o mixto, para dar más opciones a los alumnos; si se tratara del mismo docente que impartirá sesiones en varios turnos, deberán incluirse periodos de descanso entre dichos turnos de impartición.<sup>2</sup>
- 3.1.11 El Director Técnico de cada ISI participante será el responsable del desarrollo del (de los) curso(s) de nivelación, por lo que no deberá figurar como titular de ninguno de éstos.
- 3.1.12 En el caso de asignaturas seriadas, la DGIRE únicamente certificará las calificaciones que respeten dicha seriación.

### **3.2 LINEAMIENTOS ACADÉMICOS**

Para la impartición de los CNA, se deberán integrar en la planeación didáctica las estrategias y recursos didácticos adecuados para su realización no presencial, integrando diversos aspectos, a saber:

- 3.2.1 Registrar en qué plataformas y/o herramientas digitales se llevará a cabo tanto la actividad docente de los cursos, como el registro de las actividades individuales o colaborativas, tales como drives y/o portafolios virtuales que facilitan el envío de cumplimientos, a diferencia del correo electrónico, que tiene la dificultad para identificar de qué estudiante-grupo es el envío.
- 3.2.2 Por su carácter intensivo, se impartirán en sesiones de hasta 5 horas diarias, pudiendo incluirse el sábado, cuya duración contemplará tanto las sesiones sincrónicas como las asincrónicas.
- 3.2.3 Consignar los horarios de las sesiones sincrónicas obligatorias que deben cubrir los alumnos participantes, así como el tiempo de trabajo estimado para el desarrollo de actividades individuales y/o grupales solicitadas por el docente. Se sugiere su impartición en sesiones de 1 a 2 horas continuas como máximo.

---

<sup>2</sup> Programar un receso mínimo de 10 minutos.

- 3.2.4 Cómo se registrará la asistencia de los alumnos a las sesiones sincrónicas. Dichas sesiones se ajustarán al criterio de mínimo de asistencia que se señala en el inciso 4.3.3 del PNA, del 80%.
- 3.2.5 Los productos que se tomarán en cuenta para las evaluaciones parciales y final, y su ponderación, por ejemplo: ensayos, exámenes de opción múltiple o abiertos, cuestionarios, entre otros, y las plataformas a usar (*Edmodo, Edsby, Microsoft Teams, Moodle, SCL, Classe365*, etc.)
- 3.2.6 En las estrategias didácticas y los productos del aprendizaje, indicar cuáles recursos bibliográficos se proporcionarán a los alumnos, consistentes en: bibliotecas digitales de texto completo, tanto de la propia institución, como disponibles en otras instituciones.

De ser necesario, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, la ISI-sí escaneará documentos o partes de libros y/o revistas de su biblioteca, para apoyo de la resolución de ejercicios, ensayos, técnica de *quiz*, entre otros.

- 3.2.7 Qué recursos electrónicos se utilizarán en las asignaturas teórico-prácticas y experimentales para la simulación y registro de las prácticas, proporcionando a los alumnos los hipervínculos a los recursos, ya sea a *YouTube*, al portal de la ISI o a la plataforma de trabajo, e instrucciones para reportar las evidencias fotográficas de las prácticas caseras, el protocolo de prácticas y el reporte de la práctica efectuada.
- 3.2.8 Cómo se notificará a los alumnos participantes: las direcciones de contacto con el docente y la ISI, y de dónde residen los recursos de la clase; el contenido y la programación de las actividades de los cursos y su valor; los horarios de las sesiones sincrónicas obligatorias; instrucciones para pase de lista; la disponibilidad que deben tener de acceso a las plataformas del o los cursos y herramientas de escritorio requeridas, la ubicación de las actividades programadas a resolver; y, la forma de evaluación.
- 3.2.9 Los incisos anteriormente señalados deberán registrarse por escrito, para lo cual se anexan dos formatos a utilizar por curso/profesor/asignatura:

- **Informe de recursos para los cursos en línea** ([anexo 4](#))  
Previamente al inicio de cada curso y para efectos de una eventual supervisión, la Dirección Técnica deberá llenarlo y tenerlo bajo su resguardo. Llenar un formato por curso/profesor/asignatura.
- **Reporte de avance programático, actividades realizadas y productos elaborados en modalidad no presencial** ([anexo 5](#))  
Durante el desarrollo del curso y para efectos de una eventual supervisión, el profesor deberá registrar día a día la información del avance programático que requiere este formato, con la finalidad de que el Director Técnico supervise el progreso diario que está teniendo el curso. Llenar un formato por curso/profesor/asignatura.

## IV. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

### 4.1 POR PARTE DE LA DGIRE:

- 4.1.1 Autorizar la planta docente, las planeaciones didácticas y las síntesis del programa de estudios de los cursos que presente cada ISI. La CSA efectuará hasta dos revisiones documentales a la planeación didáctica. A partir de la **tercera revisión**, le requerirá a la ISI solicitante un pago por revisión adicional equivalente a 15 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA)<sup>3</sup> -**clave 011**. En caso de no aprobarse la planeación en la tercera revisión, la CSA cancelará el curso.
- 4.1.2 Realizar las respectivas supervisiones al desarrollo a distancia de los cursos.
- 4.1.3 Generar por sistema las respectivas actas económicas y de exámenes extraordinarios y certificar las calificaciones de las asignaturas que correspondan. **No procederán solicitudes de folios para reportar calificación por acta adicional.**
- 4.1.4 Gestionar las encuestas de evaluación, para su aplicación en línea.
- 4.1.5 La DGIRE se reserva el derecho de autorizar la apertura de los cursos, en función del desempeño y de las condiciones de operación reportadas en ciclos anteriores, tales como la baja o nula demanda de asignaturas por parte del alumnado.

### 4.2 POR PARTE DE LAS ISI:

- 4.2.1 Seleccionar las asignaturas a ofertar en CNA, considerando aquellas de mayor índice de reprobación ([anexo 1](#)) y como resultado de un análisis minucioso en aras de que no se registren cursos que eventualmente no se puedan impartir.
- 4.2.2 Conocer los lineamientos del presente Programa y utilizar los **ANEXOS ACTUALIZADOS** que éste contiene.
- 4.2.3 Enviar a la DGIRE, para su aprobación, la(s) correspondiente(s) **Planeación(es) didáctica(s)** ([anexo 3](#)), la(s) **Síntesis del programa de estudios** ([anexo 8](#)) y el **Programa de prácticas** ([anexo 6](#)) en el caso de asignaturas teórico prácticas o experimentales, de los cursos que se pretendan organizar, **previamente revisados y autorizados por la Dirección Técnica**. No se revisará documentación que carezca de la firma digitalizada del Director Técnico en los espacios que lo solicitan los formatos, como un indicio de haber sido revisados.

---

<sup>3</sup> Circular Núm. DGIR/DG/02/2022 publicada con fecha 27 de enero 2022 en [https://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/valor-de-la-uma-2022-para-el-pago-de-cuotas/](https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/valor-de-la-uma-2022-para-el-pago-de-cuotas/)

4.2.4 Ante la eventualidad de tener altas o cambios de docentes, la ISI deberá notificar de inmediato el movimiento al Departamento de Control Docente (DCD):

a) Por escrito;

b) De no ser posible lo anterior, por coincidir con el periodo vacacional en la DGIRE, hacerlo inmediatamente vía correo electrónico a [controldocente@dgire.unam.mx](mailto:controldocente@dgire.unam.mx), con copia a [csupervision@dgire.unam.mx](mailto:csupervision@dgire.unam.mx) y/o a [almadeli180607@gmail.com](mailto:almadeli180607@gmail.com).

Lo anterior con la finalidad de verificar el avance programático del kárdex correspondiente, así como para efectuar las modificaciones necesarias en el sistema de cómputo de la DGIRE inmediatamente al regreso de las vacaciones administrativas.

4.2.5 Establecer el costo por curso y notificarlo a la DGIRE en la solicitud del [Anexo 2](#).

4.2.6 Pagar por alumno-asignatura a la DGIRE, el equivalente a 12 veces el factor **UMA, clave 125**.<sup>4</sup>

4.2.7 Ofrecer a la comunidad participante (docentes y alumnos), condiciones adecuadas de operación tales como son plataformas y/o herramientas digitales para desarrollar la actividad docente de los cursos, el registro de las actividades individuales o colaborativas, así como *drives* y portafolios virtuales que faciliten el reporte de cumplimientos.

4.2.8 Realizar las gestiones de control escolar correspondientes ante la DGIRE; **cada ISI realizará las de sus alumnos, tanto si es ISÍ como si es ISINO.**

4.2.9 Solicitar una carta compromiso suscrita por el alumno(a), padre, madre o tutor(a), aceptando el resultado final que obtenga el alumno(a).

4.2.10 Respetar la seriación de asignaturas.

4.2.11 En el caso de la realización de prácticas propuestas por los alumnos y el docente (caseras o en simulador), respetar el cupo máximo de los laboratorios de asignaturas experimentales (25 alumnos). El número de prácticas deberá ajustarse a lo que se señala en la siguiente tabla:

---

<sup>4</sup> Circular Núm. DGIR/DG/02/2022 publicada con fecha 27 de enero 2022 en [https://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/valor-de-la-uma-2022-para-el-pago-de-cuotas/](https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/valor-de-la-uma-2022-para-el-pago-de-cuotas/)

HORAS DE CURSO TEÓRICO PRÁCTICO (EXPERIMENTAL)	NÚMERO DE PRÁCTICAS MÍNIMO / MÁXIMO
60	3 / 4
50	2 / 3
40	2

- 4.2.12 Reservarse el derecho de admisión y de permanencia de los alumnos a los cursos que organice, conforme a los supuestos previstos en el reglamento interno de cada ISI que resulten aplicables para la modalidad a distancia.
- 4.2.13 Entregar, a cada alumno, la síntesis de programa de estudios ([anexo 8](#)) del curso de nivelación a que se inscribe, **en formato idéntico al que se autorizó en la CSA.**
- 4.2.14 Registrar, al día, el control del grado de desarrollo programático por asignatura -Kárdex y Reporte de avance programático, actividades realizadas y productos elaborados en modalidad no presencial- y supervisar su cumplimiento.
- 4.2.15 Observar, en su caso, el ***Procedimiento para el registro ISIsí – ISIno*** ([anexo 11](#)) en tiempo y forma (1º marzo a 24 de junio).
- 4.2.16 Aplicar las encuestas de evaluación en línea de los cursos al alumnado, profesorado y dirección técnica participantes, conforme con lo que se especifique en la ***Guía para responder en línea la evaluación a los cursos de nivelación*** ([anexo 16](#)), a la que se aduce en el numeral 5.6 del presente documento.
- 4.2.17 Entregar a los alumnos provenientes de una ISIno, el reglamento que observarán durante la realización de los cursos impartidos por la ISIsí.
- 4.2.18 Garantizar que durante el horario de realización del(los) curso(s), exista comunicación con el personal responsable de los mismos: Director Técnico, Coordinador y/o Responsable de Servicios Escolares.

#### 4.3 POR PARTE DE LOS ALUMNOS:

- 4.3.1 Cubrir el costo de los cursos a la ISI.
- 4.3.2 Presentar en la ISI, una carta compromiso suscrita por el alumno(a), padre, madre o tutor(a), aceptando el resultado final que obtenga.
- 4.3.3 Cubrir una asistencia mínima a las sesiones sincrónicas del 80% del curso,

para tener derecho a ser evaluado y presentar el examen final.

4.3.4 Cumplir con el Reglamento interno de la ISIsí a la que asista a cursar la nivelación.

## V. INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN, DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS CURSOS

5.1 Enviar a la CSA, por correo electrónico, los sustentos requeridos para la realización de los CNA:

- **Solicitud para impartir un curso de nivelación académica** (una por curso, [anexo 2](#))
- **Planeación didáctica** ([anexo 3](#))
- **Síntesis del programa de curso de nivelación** ([anexo 8](#))

Para las asignaturas teórico-prácticas o experimentales, deberá programarse el número de prácticas acorde a la cantidad de horas totales del curso, tal y como se indica en la tabla del inciso 4.2.11. Para tal efecto la ISIsí anexará el formato:

- **Programa de prácticas** ([anexo 6](#))

Adicionalmente se proporcionan los formatos:

- **Protocolo de prácticas** ([anexo 7](#))
- **Informe de recursos para los cursos en línea** ([anexo 4](#))
- **Reporte de avance programático, actividades realizadas y productos elaborados en modalidad no presencial** ([anexo 5](#))

mismos que no requieren enviarse a la CSA, pero que se solicitarían a la ISIsí en caso de aclaraciones o por un proceso de supervisión académica.

El [Anexo 14](#) contiene las **Instrucciones para nombrar los archivos electrónicos** que acompañarán los correos electrónicos, donde se solicite impartir un CNA.

5.2 El registro de alumnos se realizará de acuerdo con el **Procedimiento para el registro de grupo-profesor-asignatura-alumno y la certificación de estudios**, del 8 al 12 julio ([anexo 10](#)).

**El registro lo realizará, en tiempo y forma, la ISI de adscripción de cada alumno.** No se gestionarán registros extemporáneos.

5.3 El registro de alumnos que se inscriban a cursos en una ISI que no es de su adscripción deberá, además, observar **el Procedimiento para el registro ISIsí – ISIno** ([anexo 11](#)).

5.4 La DGIRE autorizará las propuestas que cumplan con las siguientes características:

5.4.1 En todos los casos, los cursos deberán cubrir sintéticamente el programa de estudios de las correspondientes asignaturas.

5.4.2 El diseño de los cursos deberá incluir estrategias de enseñanza aprendizaje (EEA) para la realización bajo la modalidad a distancia, donde los profesores deberán describir las actividades y los medios que planean utilizar para intervenir en cada clase y poder propiciar que los alumnos, de una manera activa y significativa, incorporen a su estructura cognitiva los contenidos más relevantes que señala el programa indicativo oficial del curso.

Las actividades que planeen los profesores, deberán ser dinámicas, motivadoras y acordes al contexto de los alumnos, incorporando el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) propias del entorno actual.

Por lo anterior, las EEA procurarán referirse:

- a lo que el profesor hará o indicará a los alumnos,
- a las actividades o productos que los alumnos desarrollarán como consecuencia de las instrucciones o intervención del profesor,
- a los recursos didácticos (materiales o medios específicos) que serán utilizados por los alumnos y el profesor para el logro de los aprendizajes.

5.4.3 La evaluación total de los cursos se dividirá en continua y final, con un valor del 50% cada una.

5.4.3.1 Evaluación continua, se llevará a cabo tomando en cuenta:

- La participación de los alumnos en clase;
- El desempeño en los ejercicios prácticos o experimentales y trabajos requeridos;
- Las actividades para la evaluación continua a distancia basadas en recursos como:
  - Exposición sincrónica en plataforma;
  - Examen parcial sincrónico en formulario de opción múltiple o respuesta abierta en línea o digitalizado;
  - Reporte de práctica de laboratorio con simulador o casera;
  - Otros productos: infografía; mapa conceptual; cuestionario; problemario; reporte de lectura o video; ensayo; participación en foros, chats o blogs, etc.)
- El resultado de los exámenes parciales.

5.4.3.2 Evaluación sincrónica o asincrónica final, en modalidad de examen en formulario de opción múltiple y/o respuesta abierta, o digitalizado;

- examen diferido; ensayo, desarrollo de conceptos, trabajo final; exposición final, etc.

**El examen final será obligatorio y no habrá exención.** Los exámenes finales calificados, se enviarán a la CSA del 29 de agosto al 2 de septiembre, adjuntando las correspondientes tablas de especificaciones, las claves de respuesta respectivas y una copia del Acta económica. Para corroborar que los exámenes reúnen las características solicitadas por la

DGIRE, se anexa una **Guía para la elaboración de exámenes extraordinarios** ([anexo 15](#)).

Es responsabilidad total de la ISIs que los docentes que imparten los CNA, estén presentes durante la aplicación de los exámenes cuando estos se realicen en sesión sincrónica y que los exámenes que se apliquen sean instrumentos de evaluación confiables y bien estructurados.

Para la evaluación, se asignará un valor del 50% al desempeño durante el curso (evaluación continua) y el 50% restante al examen final, lo que deberá especificarse al alumno en la Síntesis del programa de estudios correspondiente.

El examen final deberá realizarse una vez terminado el curso, como única actividad ese día. Las dos horas dedicadas al examen final, en caso de ser en sesión sincrónica, no se deberán contabilizar como parte de las horas totales de impartición del curso.

Tanto las calificaciones, como el registro de asistencia de todos los estudiantes inscritos, se asentarán en la respectiva **Acta económica** que se generará mediante el sistema en línea, cuyo modelo forma parte de nuestros anexos (véase el **Instructivo para el registro al curso de nivelación**, [anexo 17](#)).

5.4.4 El Acta económica será conservada por la ISI, un mínimo de 120 días naturales posteriores a la conclusión del curso de nivelación correspondiente, mientras que los exámenes parciales se conservarán 90 días naturales; lo anterior de conformidad con lo señalado en las disposiciones 69 y 82 del *Manual de disposiciones para el Sistema Incorporado de la UNAM*.

5.5 La DGIRE establecerá un programa específico de supervisión que incluirá:

5.5.1 La revisión documental de:

- La planeación didáctica.
- La síntesis del programa del curso de nivelación.
- El programa de prácticas (en los casos de asignaturas teórico-prácticas o experimentales) de cada curso.

5.5.2 La verificación de los profesores autorizados.

5.5.3 La revisión académico-administrativa de las clases impartidas y del grado de desarrollo programático (Kárdex, Reporte de avance programático, actividades realizadas y productos elaborados en modalidad no presencial), para lo cual la ISI resguardará estos últimos un mínimo de 90 días naturales posteriores a la conclusión del curso de nivelación

correspondiente y los entregará a la DGIRE en caso de que se le soliciten.

5.5.4 La revisión de actas económicas.

5.5.5 La revisión aleatoria de exámenes parciales y/o finales.

En caso de aclaraciones especiales, se requerirán a las ISI los exámenes parciales, junto con las tablas de especificaciones y las claves de respuestas correspondientes, si aún no se han entregado a la CSA en el plazo estipulado, del 29 de agosto al 2 de septiembre.

5.6 Al finalizar los cursos, la ISI-sí participará en la evaluación cualitativa de los mismos, para lo cual aplicará a los alumnos, docentes y directivos, los cuestionarios de evaluación en línea que solicite la DGIRE que estarán disponibles en el minisitio del PNA en:

[http://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/Nivelacion\\_Academica/](http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/Nivelacion_Academica/)

## VII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1. ISI: diseñan y envían propuestas de cursos a la DGIRE, para autorización:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matemáticas y Estadística</li> <li>• Física</li> <li>• Química</li> <li>• Literatura Mexicana:</li> </ul> 28 de febrero a 18 marzo					
		<b>Otras asignaturas</b> (ver anexo 1): 28 de febrero a 1º de abril					
2. CSA: autorizar cursos.		7 marzo a 17 de junio					
3. ISI-no: entrega Convenio ISIsí-ISIno, solicitud respectiva y procedimiento ISIno firmado.		1º marzo a 24 junio					
4. La CSA envía por correo claves de alumnos, para la <b>evaluación en línea</b>					20 a 24 de junio		
5. Impartir cursos y aplicar examen final.						1º julio a 3 agosto	
6. Supervisar ISIsí.						1º julio a 3 agosto	
7. Registrar grupo – profesor – asignatura – alumno, mediante <b>sistema en línea</b>						8 a 12 <sup>5</sup> julio	
8. Responder evaluación en línea [micrositio del Programa].  <a href="http://www.dgire.unam.mx/contenido/wp/Nivelacion_Academica/">http://www.dgire.unam.mx/contenido/wp/Nivelacion_Academica/</a>						<b>Alumnos:</b> día anterior a concluir el curso o día de presentación de examen final	
						<b>Profesores y Directores técnicos:</b> día de conclusión del curso y hasta 5 días posteriores	
9. La ISI entrega copia de la(s) relación(es) de alumnos inscritos, a la <b>CSA</b> de la DGIRE.						25 jul. a 5 ago.	
10. La ISI realiza el pago correspondiente por cada alumno-asignatura inscrito a un curso						28 julio a 5 agosto	
11. Registrar calificaciones en línea.						28 julio a 5 agosto	
12. La ISI descarga el historial académico con la calificación del curso para revisión, y en su caso, del certificado de estudios <sup>5</sup> .							15 a 19 de agosto
13. Enviar a DGIRE-CSA: exámenes finales, tablas de especificaciones y hojas de respuesta, con archivo digital de Acta económica.							29 agosto a 2 sept.

<sup>5</sup> **NOTA:** Cualquier consulta a soporte técnico de la DGIRE, deberá resolverse antes del 28 de junio, debido a que durante el periodo vacacional no será posible atender usuarios.

<sup>6</sup> Los alumnos de ciclos anteriores podrán descargarlas del portal de la DGIRE [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx), en Servicios en Línea, apartado alumnos.

## **ANEXOS**

## PROGRAMA DE CURSOS DE NIVELACIÓN

**DURACIÓN MÍNIMA DE LOS CURSOS PARA EL PLAN ENP**

(Únicamente las asignaturas del presente listado podrán participar para los cursos de nivelación)

ASIGNATURAS PLAN ENP	CLAVE	TOTAL HORAS / ASIGNATURA	DURACIÓN MÍNIMA DEL CURSO (HRS.)***
Matemáticas IV	1400	150	80
Matemáticas V	1500	150	80
Matemáticas VI	1600	150	80
Matemáticas VI-3	1619	150	80
Matemáticas VI-4	1620	150	80
Estadística y probabilidad	1712	90	50
Física III	1401	120	60
Física IV, área 1	1611	120	60
Física IV, área 2	1621	120	60
Química III	1501	120	60
Química IV, área I	1612	120	60
Química IV, área 2	1622	120	60
Educación para la salud	1503	120	60
Biología IV	1502	120	60
Lengua española	1402	150	80
Literatura universal	1516	90	50
Literatura mexicana e iberoamericana	1602	90	50
Etimologías grecolatinas del español	1505	60	30
Lógica	1404	90	50
Derecho	1601	60	30
Historia universal III	1403	90	50
Historia de México	1504	90	50
Inglés IV	1407	90	50
Inglés V	1506	90	50
Inglés VI	1603	90	50

\*\*\* Los cursos deben cumplir el mínimo de horas indicadas con la opción aumentar como máximo, hasta un 10 % de esas horas (por ejemplo: un curso de 80 horas puede contemplar hasta 8 horas adicionales como máximo).

### DURACIÓN MÍNIMA DE LOS CURSOS PARA EL PLAN CCH

(Únicamente las asignaturas del presente listado podrán participar para los cursos de nivelación)

ASIGNATURAS PLAN CCH	CLAVE	TOTAL DE HORAS / ASIGNATURA	DURACIÓN MÍNIMA DEL CURSO (HRS.)***
Matemáticas I	1101	80	50
Matemáticas II	1201	80	50
Matemáticas III	1301	80	50
Matemáticas IV	1401	80	50
Estadística y probabilidad I	1503	64	40
Estadística y probabilidad II	1603	64	40
Cálculo integral y diferencial I	1501	64	40
Cálculo integral y diferencial II	1601	64	40
Física I	1302	80	50
Física II	1402	80	50
Física III	1506	80	50
Física IV	1606	64	40
Química I	1103	80	50
Química II	1203	80	50
Química III	1507	64	40
Química IV	1607	64	40
Biología I	1303	80	50
Biología II	1403	80	50
Biología III	1505	64	40
Biología IV	1605	64	40

\*\*\* Los cursos deben cumplir el mínimo de horas indicadas con la opción aumentar como máximo, hasta un 10 % de esas horas (por ejemplo: un curso de 50 horas puede contemplar hasta 5 horas adicionales como máximo).

---

**PAPEL MEMBRETADO DE LA INSTITUCIÓN**


---

**ASUNTO:** Solicitud para impartir un Curso de Nivelación Académica<sup>7</sup>.

Lugar y fecha:

**LIC. MANOLA GIRAL DE LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE INCORPORACIÓN  
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNAM  
PRESENTE**

Solicito a usted autorización para impartir el Curso de Nivelación Académica de la asignatura: \_\_\_\_\_ (clave \_\_\_\_\_), para lo cual **adjunto** la planeación didáctica actualizada, la síntesis del programa de estudio, así como el programa de prácticas (para las asignaturas teórico prácticas o experimentales) correspondientes.

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_

Plan de Estudios: ENP ( ) CCH ( )

Teléfono y correo electrónico para contacto: tel. \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**II. DATOS DEL CURSO:**

Nombre del Profesor(a) que lo impartirá:	
Número de expediente:	
Fecha de inicio:	
Fecha de término:	
Horario (días y hora de sesiones sincrónicas y actividades asincrónicas):	
Costo:	

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)

<sup>7</sup> Un formato por asignatura.

NOTA: Entregar 2 tantos de la solicitud en DCD y, ya sellados, posteriormente uno de ellos a CSA.

**PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**

**I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN**

NOMBRE:		CLAVE:		PLAN DE ESTUDIOS:	
				ENP ( )	CCH ( )

**II. DATOS DEL PROFESOR(A)**

NOMBRE:		EXPEDIENTE:	
---------	--	-------------	--

**III. DATOS DE LA ASIGNATURA**

NOMBRE:							CLAVE:		
DURACIÓN DEL CURSO <sup>8</sup> :	___horas	Fecha:	Del día ___ de _____ al día ___ de _____ de 2022			TURNO MATUTINO*		TURNO VESPERTINO**	
SEMANA	<b>DÍA / HORARIO</b> [DEBERÁ CONTEMPLAR SESIONES SINCRÓNICAS (S) Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS(A)]								
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	TOTAL DE HORAS/ SEMANA <sup>9</sup>	
1	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	
	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	
2	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	
	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	
3	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	
	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	
4	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	
	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	
TOTALES	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	S:	
	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:	
<b>RECESOS</b>									
1									
2									
3									
4									
TOTALES									

<sup>8</sup> Este horario incluye tanto horas asignadas a sesiones sincrónicas como horas asignadas a actividades asincrónicas. Consultar la duración total en anexo 1 del Programa.

<sup>9</sup> La duración de las sesiones de clases se contabilizará de forma independiente de los recesos otorgados durante las sesiones sincrónicas. Para las clases (sesiones sincrónicas) continuas de más de 1 hora, se deberá programar un receso de mínimo 10 minutos.

\* Turno Matutino: Aquel cuya carga horaria de clase sea mayor antes de las 15:00 horas.

\*\* Turno Vespertino: Aquel cuya carga horaria de clase sea mayor después de las 15:00 horas.

#### IV. REVISIÓN DE LA PLANEACIÓN

<b>NOMBRE DEL DIRECTOR(A) TÉCNICO(A):</b>		<b>FIRMA:</b>	FIRMA	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	
---	--	---------------	-------	------------------------------	--

#### USO EXCLUSIVO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN ACADÉMICA:

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) REVISOR(A):</b>	<b>AUTORIZACIÓN DE LA CSA</b>		
	<b>COORDINADOR DE SUPERVISIÓN ACADÉMICA ING. JUVENAL FLORES DE LA ROSA</b>	FIRMA	<b>FECHA:</b>

#### V. PLANEACIÓN

##### CALENDARIZACIÓN DE UNIDADES Y CÁLCULO DE HORAS DE CLASE:

NO. DE UNIDAD	TEMAS / SUBTEMAS	HORAS <sup>10</sup> (S=sincrónicas; A=asincrónicas)	FECHAS		ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE POR SESIÓN Y/O ACTIVIDAD PROGRAMADA <sup>11</sup> / <sup>12</sup>
			PROGRAMADAS	REALES	
		S:			
		A:			
		S:			
		A:			

<sup>10</sup> Horas de 60 minutos asignadas a sesiones sincrónicas (clases) o a actividades asincrónicas. Las horas por unidad deberán ser como mínimo las que le correspondan en proporción al Programa Indicativo Oficial tomando como base el mínimo de horas totales del curso que marca el anexo I con la opción de incrementar dentro de un margen de 10%, a lo más, las horas mínimas que le corresponden en proporción. Las horas asignadas a sesiones sincrónicas deberán corresponder al menos al 35% de las horas totales del curso impartidas en sesiones de 1 a 2 horas continuas como máximo.

<sup>11</sup> El diseño de los cursos deberá incluir Estrategias de Enseñanza Aprendizaje (EEA), donde los profesores deberán describir las actividades y los recursos didácticos que planean utilizar para intervenir en cada clase y poder propiciar que los alumnos, de una manera activa y significativa, incorporen a su estructura cognitiva los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales más relevantes del curso.

Las actividades que planeen los profesores, deberán ser dinámicas, motivadoras y vinculadas con el sistema de evaluación, acordes a los contenidos de los programas oficiales y al contexto de los alumnos, incorporando frecuentemente el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) propias del entorno actual.

Por lo anterior, las EEA procurarán referirse: a lo que el profesor hará o indicará a los alumnos, a las actividades o productos que los alumnos desarrollarán como consecuencia de las instrucciones o intervención del profesor, y, a los recursos didácticos (Materiales: hipervínculos a bibliotecas digitales en texto completo, sitios web, blogs o portales educativos, archivos con capítulos de libros o artículos de revistas digitalizados, videos de YouTube, etc. Medios Específicos: videoconferencias en *Zoom*, *Skype* o *Telmex*, *Google Drive*, *Google Classroom*, *Moodle*, *Microsoft Teams*, *Google Forms*, *Blackboard*, plataforma interna, etc.) que serán utilizados por los alumnos y el profesor para el logro de los aprendizajes.

<sup>12</sup> En el caso de asignaturas teórico prácticas o teórico experimentales, indicar el número de la práctica y la sesión.

		S:			
		A:			
<b>EXAMEN FINAL:</b> Deberá realizarse una vez terminado el curso, como única actividad del día (indicar fecha y horario). Las 2 horas dedicadas al examen final (en caso de que se aplique de manera sincrónica) no se deberán contabilizar como parte de las horas totales de impartición del curso.					

**BIBLIOGRAFÍA (UTILIZAR UN ESTILO BIBLIOGRÁFICO HOMOGÉNEO):**

Hipervínculos a bibliotecas digitales en texto completo, sitios web, blogs o portales educativos, archivos con capítulos de libros o artículos de revistas digitalizados.

**RECURSOS DIDÁCTICOS (ACORDES A LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE):**

Hipervínculos a sitios web, blogs o portales educativos, simuladores, instructivos, cuestionarios, videos de YouTube, etc.

**OBSERVACIONES:**

## VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

No hay exención. Para obtener la calificación final, se promediará la calificación del resultado de la evaluación continua (con decimales) con la calificación obtenida en el examen final (con decimales), en una proporción del 50% cada una. Sólo al asentar la calificación definitiva ésta se redondeará al número entero que le corresponda.

Asistencia mínima requerida a sesiones sincrónicas: 80%.

<b>FACTORES POR EVALUAR</b>  <b>EJEMPLOS DE FACTORES POR EVALUAR: EJERCICIOS, TAREAS, EXÁMENES PARCIALES, PRÁCTICAS DE LABORATORIO (EN SU CASO), ETC.</b>  <b>RECURSOS PARA LA EVALUACIÓN CONTINUA A DISTANCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPOSICIÓN SINCRÓNICA EN PLATAFORMA; EXAMEN PARCIAL DE OPCIÓN MÚLTIPLE O RESPUESTA ABIERTA EN LÍNEA O PARA DIGITALIZAR; REPORTE DE PRÁCTICA DE LABORATORIO CON SIMULADOR O CASERA; INFOGRAFÍA; MAPA CONCEPTUAL; CUESTIONARIO; PROBLEMARIO; REPORTE DE LECTURA O VIDEO; ENSAYO; PARTICIPACIÓN EN FOROS, CHATS O BLOGS, ETC.)</li> </ul>	<b>A</b>  <b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CONTINUA (50%)</b>	<b>B</b>  <b>CALIFICACIÓN DEL EXAMEN FINAL (DEBE SUMAR 50%)</b>  <b>(MODALIDADES PARA EL EXAMEN FINAL: EXAMEN DE OPCIÓN MÚLTIPLE O RESPUESTA ABIERTA EN LÍNEA O DIGITALIZADO; EXAMEN DIFERIDO; ENSAYO, DESARROLLO DE CONCEPTOS, TRABAJO FINAL; EXPOSICIÓN FINAL, ETC.)</b>	<b>CALIFICACIÓN FINAL DEFINITIVA (100%) A + B</b>
<b>EJERCICIOS</b>	%		
<b>PRÁCTICAS DE LABORATORIO</b>	%		
<b>TAREAS</b>	%		
<b>EXÁMENES PARCIALES</b>	%		
<b>OTRO ASPECTO</b>	%		
<b>OTRO ASPECTO</b>	%		
<b>SUMATORIA</b>	<b>50 %</b>		

## PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022

## INFORME DE RECURSOS PARA LOS CURSOS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL

(LLENAR PREVIO AL INICIO DEL CURSO CORRESPONDIENTE)

FORMATO COMPLEMENTARIO AL DE PLANEACIÓN DIDÁCTICA - UTILIZAR UN FORMATO POR CURSO/PROFESOR/ASIGNATURA

INSTITUCIÓN:		CLAVE:	
PROFESOR (A):		EXPEDIENTE:	
ASIGNATURA:		CLAVE:	
HORARIO (S):			
FECHA:			

1. PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS <sup>1</sup> PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE:	
ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PLATAFORMA O HERRAMIENTA
a. Sesiones sincrónicas	
b. Actividades asincrónicas	
c. Registro de actividades	
d. Portafolio virtual	
e. Evaluación	
f. Otra	

<sup>1</sup> Ejemplo: videoconferencias en *Zoom, Skype o Telmex, Google Drive, Google Classroom, Moodle, Microsoft Teams, Google Forms, Blackboard, Youtube*, plataforma interna, etc.

2. HORARIO DE IMPARTICIÓN DE SESIONES SINCRÓNICAS EN LÍNEA:						
SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1						
2						
3						
4						

3. REGISTRO DE ASISTENCIA A SESIONES SINCRÓNICAS EN LÍNEA (nombre del instrumento o la herramienta con que se realizará): <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Puede ser una lista convencional impresa o alguna herramienta en línea como *Google o Microsoft Forms*.

<b>4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA PARA LA MODALIDAD NO PRESENCIAL:</b>	
NOMBRE DEL ELEMENTO <sup>3</sup> A EVALUAR	PONDERACIÓN

<sup>3</sup> Exposición sincrónica en plataforma; examen parcial de opción múltiple o respuesta abierta en línea o para digitalizar; reporte de práctica de laboratorio con simulador o casera; infografía; mapa conceptual; cuestionario; problemario; reporte de lectura o video; ensayo; participación en foros, chats o blogs, etc.

<b>5. EVALUACIÓN FINAL PARA LA MODALIDAD NO PRESENCIAL:</b>	
NOMBRE DEL INSTRUMENTO <sup>4</sup> A UTILIZAR	PONDERACIÓN
	<b>50%</b>

<sup>4</sup> Examen de opción múltiple o respuesta abierta en línea o para digitalizar; examen diferido; ensayo; desarrollo de conceptos; trabajo final; exposición final.

<b>6. RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES O DIGITALIZADOS<sup>5</sup> QUE SE OFRECERÁN A LOS ALUMNOS EN LÍNEA:</b>

<sup>5</sup> Hipervínculos a bibliotecas digitales en texto completo, sitios web, blogs o portales educativos, archivos con capítulos de libros o artículos de revistas digitalizados, videos de YouTube, etc.

<b>7. RECURSOS ELECTRÓNICOS DE APOYO PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS DE ASIGNATURAS TEÓRICO PRÁCTICAS Y EXPERIMENTALES<sup>6</sup>:</b>

<sup>6</sup> Hipervínculos a simuladores, instructivos, cuestionarios, sitios web, blogs o portales educativos, videos de *YouTube*, etc.

<b>8. HERRAMIENTAS PARA COMUNICAR<sup>7</sup> A LOS ALUMNOS LOS REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO:</b>

<sup>7</sup> Blog o página web del curso, lista de correo electrónico o carpeta de *Google Drive* para envío o publicación de archivos digitales (PDF con la síntesis del curso).

---

NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)

## PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022

REPORTE DE AVANCE PROGRAMÁTICO, ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRODUCTOS  
ELABORADOS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL

(EL DIRECTOR TÉCNICO SUPERVISARÁ EL PROGRESO DEL CURSO A PARTIR DE LA ACTUALIZACIÓN QUE  
EL PROFESOR ASIENTE DÍA A DÍA DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE)

INSTITUCIÓN:		CLAVE:	
PROFESOR (A):		EXPEDIENTE:	
ASIGNATURA:		CLAVE:	
HORARIO (S):			
FECHA:			

TEMA Y SUBTEMAS	NÚM. Y TÍTULO O BREVE DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES)	NÚM. Y TÍTULO O BREVE DEL O LOS PRODUCTOS QUE REALIZA Y ENTREGA EL ALUMNO	NÚM. DE ANEXO DEL RESPALDO DE LO(S) PRODUCTOS <sup>13</sup>	VALOR (%) PARA LA CALIFICACIÓN DE LA UNIDAD
<b>NÚMERO Y NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>I. Nace una lengua</b>			
<b>1.1 El español de hoy y su parentesco con otras lenguas</b>	1. Visionado del video " <a href="#">Historia del castellano</a> "	1. Mapa conceptual.	1	10%
<b>1.6 Uso del diccionario etimológico: utilidad de la etimología</b>	8. Clase sincrónica en línea para identificar y explicar los elementos del diccionario etimológico.	8. Lista de diez entradas del diccionario etimológico con sus elementos identificados.	8	5%
	9. Examen de la Unidad 1	9. Examen ( <i>quiz</i> ) de opción múltiple en línea.	9	50%

<sup>13</sup> Para que los alumnos elaboren los productos, el diseño instruccional en línea requiere que los docentes proporcionen "documentos base" con las **instrucciones precisas**, con o sin ejercicios (preguntas por contestar, problemas o ejercicios que resolver, cuadros que llenar). Cuando únicamente se incluyen las instrucciones, se espera que en el espacio subsecuente los alumnos realicen diagramas u organizadores gráficos, inserten gráficos o imágenes, redacten textos breves, consignent la información investigada, etc. El profesor deberá anexar dichos documentos como evidencia del quehacer desarrollado en el tránsito hacia la docencia no presencial. (El Programa de Nivelación **NO** solicitará anexar evidencias ni portafolios de los alumnos para los fines de este reporte).

TEMA Y SUBTEMAS	NÚM. Y TÍTULO O BREVE DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES)	NÚM. Y TÍTULO O BREVE DEL O LOS PRODUCTOS QUE REALIZA Y ENTREGA EL ALUMNO	NÚM. DE ANEXO DEL RESPALDO DE LO(S) PRODUCTOS <sup>13</sup>	VALOR (%) PARA LA CALIFICACIÓN DE LA UNIDAD
<b>Número y nombre de la Unidad:</b>	<b>I. El cambio climático y su relación con problemas ambientales</b>			
<b>1.1 Incremento de temperatura, lluvias intensas, sequías, ondas de calor, disminución de glaciares y de la cubierta de nieve, cambio en la salinidad y pH de los océanos, incremento en el número de huracanes</b>	1. Lectura previa a clase en línea de apartados 1, 3 y 4 del documento en línea " <a href="#">Unidad didáctica sobre el cambio climático</a> ".	1. Cuestionario sobre apartados 1 y 3 de la "Unidad didáctica sobre el cambio climático".	1	15%
		2. Cuadro para relacionar causas y consecuencias del cambio climático con acciones globales contra éste.	2	5%
<b>1.3 México ante el cambio climático: acciones gubernamentales de mitigación y adaptación</b>	4. Clase sincrónica en línea para, en plenaria moderada, identificar el impacto del cambio climático en México y explicar las acciones con que se le enfrenta en el país.	4. Investigación escrita, previa a la clase sincrónica en línea, sobre cinco acciones emprendidas por México contra el cambio climático.	4	10%
<b>Número y nombre de la Unidad:</b>	<b>I. Pensamiento geométrico para visualizar y argumentar</b>			
<b>1.1 El punto, el segmento, la recta y el ángulo</b>	1. Visionado del video "Cómo cálculo la razón entre el segmento AB y BC". 2. Clase sincrónica en línea para aclarar dudas sobre el cálculo de la razón entre el segmento AB y BC, y explicar el significado de la fórmula.	1. Cinco ejercicios de razón de segmentos de recta.	1	5%



PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022			
PROTOCOLO DE PRÁCTICAS			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		Clave:	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:		Clave:	
NOMBRE DEL PROFESOR(A):			
HORARIO DEL LABORATORIO:			
PRÁCTICA NO.		Unidad(es):	Temáticas
NOMBRE DE LA PRÁCTICA:			

1. Equipo # <sup>(*)</sup>	INTEGRANTES
1.	
2.	
3.	
4.	

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:
3. MARCO TEÓRICO:
4. OBJETIVO:
5. HIPÓTESIS:
6. TIPO DE INVESTIGACIÓN **::
7. PROCEDIMIENTO:
8. MATERIAL, EQUIPO Y SUSTANCIAS:
9. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS:
10. BIBLIOGRAFÍA IMPRESA O ELECTRÓNICA CONSULTADA POR LOS ALUMNOS:

(\*) Para Biología, Física y Química los equipos serán de 3-4 integrantes y para Educación para la Salud, Psicología de 2-6.

(\*\*) Tipo de investigación: experimental, de campo, de observación sistemática, de estudio de casos para Biología, Física y Química. En Educación para la Salud y Psicología, tanto las anteriores como la de la bibliográfica o electrónica.

## SÍNTESIS DEL PROGRAMA DE CURSO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022

NOMBRE Y CLAVE DE LA INSTITUCIÓN:	( )
PLAN DE ESTUDIOS:	ENP ( ) CCH ( )
NOMBRE Y CLAVE DE LA ASIGNATURA:	( )
CICLO LECTIVO:	<b>2021-2022</b>
NOMBRE DEL PROFESOR(A) QUE LO IMPARTIRÁ:	
CORREO ELECTRÓNICO O NÚMERO TELEFÓNICO PARA GRUPO DE CONTACTO (WHATSAPP, TELEGRAM)	
DURACIÓN TOTAL DEL CURSO	ENP: 30 A 80 HRS. CCH: 40 A 50 HRS.
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE TÉRMINO:	
FECHA DE EXAMEN FINAL	
HORARIO (DÍAS Y HORA DE SESIONES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS):	
ASISTENCIA MÍNIMA REQUERIDA A SESIONES SINCRÓNICAS	<b>80%</b>

**REVISIÓN:**

NOMBRE DEL(A) DIRECTOR TÉCNICO:	
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	
FIRMA:	

**I. OBJETIVOS (ACORDES AL PROGRAMA OFICIAL)**

Los aprendizajes que nos proponemos que adquieras al término de este curso, consisten en que:

- 

**II. UNIDADES Y PRÁCTICAS DE LABORATORIO**

Las unidades y prácticas de que consta esta asignatura son las siguientes, las cuales se impartirán en las fechas que se señalan:

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	FECHAS	PRÁCTICAS	
			No.	FECHAS
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

### III. EVALUACIÓN

#### 1. ASISTENCIA

Cubrir una asistencia mínima del 80% del curso, para tener derecho a ser evaluado y presentar el examen final.

#### 2. ASPECTOS A EVALUAR

Los aspectos que evaluaremos a través de los exámenes y otras actividades, así como su peso porcentual respectivo para las calificaciones, son los siguientes:

ASPECTO	PORCENTAJE
<b>Evaluación continua:</b>	<b>50% :</b>
• Trabajo en clase (ejercicios, lecturas)	___ %
• Participación en clase	___ %
• Desarrollo experimental (prácticas)	___ %
• Evaluaciones parciales.	___ %
• Otros aspectos.	___ %
<b>Examen final:</b>	<b>50%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

PERIODOS DE EVALUACIÓN	FECHAS	UNIDADES	NÚMEROS DE LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO
1º			
2º			
3º			
Etc.			
Examen final (Deberá realizarse una vez terminado el curso, como única actividad del día).		Todas las unidades	

#### 3. EXENCIÓN: No habrá exención.

#### 4. ASIGNACIÓN DE CALIFICACIONES

El promedio de las calificaciones de las actividades de la evaluación continua (50%), se promediará con la calificación del examen final (50%), para obtener la calificación final de la asignatura (100%).

### IV. BIBLIOGRAFÍA (AL MENOS 3 RECURSOS DIFERENTES)



**PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022****PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE  
GRUPO-PROFESOR-ASIGNATURA-ALUMNO Y LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

1. Las ISI autorizadas:
  - 1.1 Impartirán los cursos de nivelación y, evaluarán a los alumnos de acuerdo con los parámetros establecidos por la DGIRE.
  - 1.2 Antes de iniciar el curso de nivelación, en la síntesis del programa de la asignatura, darán a conocer a los alumnos:
    - Los requisitos de evaluación.
    - El porcentaje de asistencia mínimo para acreditarlos (80%).
  
2. Del 8 al 12 de julio:
  - 2.1 Registran, en Servicios en línea, grupos-profesor-asignatura-alumnos (clave de grupo N001 y, de ser el caso, los consecutivos de la misma asignatura con N002, N003, etc.), según el procedimiento descrito en el *Instructivo para el registro al curso de nivelación*.
  
3. Del 25 de julio al 5 de agosto:

Las ISI entregarán en la Coordinación de Supervisión Académica, copia de la relación de alumnos inscritos en los CNA ([almadeli180607@gmail.com](mailto:almadeli180607@gmail.com))
  
4. Del 28 de julio al 5 de agosto la ISI:
  - 4.1 Realizará, de acuerdo con el procedimiento establecido, el pago correspondiente a exámenes extraordinarios, por alumno-asignatura.
  - 4.2 Califica, autoriza, envía e imprime las actas de exámenes extraordinarios del CNA.
  
5. De acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Administrativo, la ISI:
  - 5.1 Descarga Historias académicas (alumnos de años intermedios);
  - 5.2 Recibe Certificados de estudio (primera quincena de septiembre).
  
6. La DGIRE supervisará los CNA y validará el cumplimiento de las disposiciones 69 y 82 del *Manual de disposiciones para el Sistema Incorporado*.

**IMPORTANTE:**

Los alumnos que en el presente ciclo escolar (2021-2022) concluyan el bachillerato mediante CNA, “estarán en posibilidad de participar en el concurso de selección de la UNAM para el ciclo escolar 2023-2024 (ver *Aviso* del 25 de noviembre de 2021 en [https://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/ingreso-a-la-unam-nivel-licenciatura-ciclo-escolar-2022-2023/](https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/ingreso-a-la-unam-nivel-licenciatura-ciclo-escolar-2022-2023/))

La DGIRE se reserva el derecho de verificar la administración escolar relativa a los cursos de nivelación a las ISI que los impartieron. Por tal motivo, deberán observar lo establecido en las disposiciones 69 y 82 del *Manual de disposiciones para el Sistema Incorporado*.

## PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022

## PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ISIsí - ISIno

- I. Para los fines de este Programa de nivelación, se denominará ISIno a la ISI que, sin haber abierto cursos de nivelación, esté interesada en que alguno o algunos de sus alumnos se inscriba en los cursos de otra ISI que sí los hubiere abierto, a la que se denominará ISIsí.
- II. Para el registro de alumnos en estas condiciones, ambas ISI deberán elaborar un **Convenio bilateral de colaboración** en el que la ISIsí aceptará recibir alumnos de la ISIno; dicho convenio deberá estar firmado por los directores técnicos (DT) de ambas ISI.
- III. La ISIno deberá requisitar, además del anterior convenio, la **Solicitud para inscribir alumnos en cursos de nivelación que imparte otra ISI** con objeto de obtener la autorización de la DGIRE para poder registrar a sus alumnos.
- IV. La ISIno deberá responsabilizarse de realizar la totalidad de los procedimientos correspondientes ante la DGIRE, para la inscripción y registro de calificaciones de sus alumnos.

A continuación, se detalla el procedimiento para el registro de alumnos, para participar en un curso de nivelación en una ISIsí:

ALUMNO	DT ISIsí	DT ISIno	PROFESOR
Solicita al DT de su institución, autorización para participar en el (los) curso(s) de nivelación (CNA) en una ISIsí.	Suscribe <b>Convenio bilateral de colaboración</b> con la ISIno.	Suscribe con la ISIsí, en los formatos establecidos por la Subdirección de Incorporación, el <b>Convenio bilateral de colaboración</b> y lo entrega en la CSA junto con la <b>Solicitud para inscribir alumnos en los Cursos de nivelación que imparte otra ISI</b> y el presente <b>Procedimiento</b> debidamente firmado por la ISIno: 1º marzo a 24 de junio.	
		Informa a cada alumno los requisitos para acreditar un CNA.	
	Acepta alumnos al CNA.	Informa a sus alumnos: si fueron aceptados en el CNA, el costo del curso que el alumno pagará a la ISIsí y la cuota establecida por la DGIRE, consistente en 12 veces el factor de cuota.	

ALUMNO	DT ISIsí	DT ISIno	PROFESOR
Realiza el pago de 12 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA), al DT de su institución para que ésta lo pague en línea a la DGIRE (clave 125).			
Asiste al curso de nivelación.			Imparte el curso de nivelación.
			Registra asistencia y calificaciones en el acta económica correspondiente.
	Proporciona a la ISIno, los datos necesarios para el registro de alumnos (grupo-profesor-asignatura) por sistema.	Registra en el sistema en línea a sus alumnos (grupo-profesor-asignatura-alumno), los días <b>8-12 de julio</b> .	Aplica el examen final, realizando la evaluación de los alumnos de acuerdo a los parámetros establecidos.
	Instruye al <u>DT de la ISIno</u> : a) Que debe firmar como segundo sinodal el acta reflejo emitida por sistema; b) Asignar el Vo. Bo. respectivo como DT; c) Hacer el envío del acta por el sistema en línea.	Imprime el reporte de registro de alumnos.	
	Solicita al <u>profesor</u> que firme también el acta reflejo de la ISIno	Firma el acta reflejo emitida por el sistema, como 2º sinodal y asigna el Vo.Bo. a la misma en su calidad de DT.	Entrega al DT de la ISIsí, el acta económica, para su cotejo. Requisita las actas de examen extraordinario tanto de la ISIsí como de la ISIno y las envía por sistema en línea.
	Entrega al DT de la ISIno el acta reflejo, firmada por el profesor que impartió el curso.	Envía el acta por el sistema en línea.	Entrega el acta económica respectiva al DT de la ISIsí.
		Imprime el acta reflejo correspondiente.	El Profesor firma las actas reflejo del curso, tanto de la ISIsí como de la ISIno y las devuelve al DT de su institución (ISIsí).
		Solicita a la ISIsí recabar la firma del profesor que impartió el CNA de la asignatura.	
		Firma y resguarda el acta impresa.	
		Entrega copia de la(s) relación(es) de alumnos inscritos, a la CSA.	

Aceptamos que hemos leído y daremos cabal cumplimiento a las actividades que se establecen anteriormente:

<b>NOMBRE DE LA ISI:</b>
<b>CLAVE DE LA ISI:</b>
NOMBRE DEL DIRECTOR(A) TÉCNICO(A): _____ Correo electrónico: _____ @ _____
<b>FIRMA</b>
<b>SELLO</b>

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_ 2022.

**ASUNTO:** CONVENIO BILATERAL

**LIC. MANOLA GIRAL DE LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE INCORPORACIÓN  
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNAM  
PRESENTE**

Por este conducto, manifestamos a usted que establecimos un **CONVENIO BILATERAL**, para que los alumnos de nuestra Institución (**ISINO**) puedan asistir al o los cursos de nivelación académica que requieran, en la Institución (**ISISÍ**) que signa al calce.

Asimismo, nos comprometemos a realizar oportunamente en tiempo y forma, los trámites de registro, calificación y entrega de calificaciones de los resultados de nuestros respectivos alumnos<sup>1</sup>.

<b>DATOS DE LA ISI SOLICITANTE (ISINO)<sup>1</sup></b>	<b>DATOS DE LA ISI QUE IMPARTE EL CURSO (ISISÍ)</b>
NOMBRE DE LA ISI:	NOMBRE DE LA ISI:
CLAVE DE LA ISI:	CLAVE DE LA ISI:
NOMBRE DEL DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)  Correo electrónico: _____@_____	NOMBRE DEL DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)  Correo electrónico: _____@_____
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>SELLO</b>	<b>SELLO</b>

<sup>1</sup> Las actividades de la **ISINO** incluyen:

- a) Registrar en sistema en línea a sus alumnos (grupo-profesor-asignatura-alumno): **8-12 de julio**;
- b) Imprimir el reporte de registro de alumnos;
- c) Informar a cada alumno los requisitos para acreditar un curso de nivelación;
- d) Entregar número de folio del pago y tres tantos de la relación de alumnos inscritos, en el DRyCE de la DGIRE;
- e) Firmar el acta reflejo emitida por el sistema como 2º sinodal y asigna el Vo. Bo. a la misma en su calidad de DT;
- f) Enviar el acta por el sistema en línea;
- g) Imprimir el acta reflejo correspondiente;
- h) Solicitar a ISISÍ recabar la firma del profesor que impartió el curso de nivelación de la asignatura;
- i) Firmar y resguardar el acta impresa.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_ 2022.

**ASUNTO:** SOLICITUD PARA INSCRIBIR ALUMNOS EN LOS  
CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA QUE  
IMPARTE OTRA ISI.

**LIC. MANOLA GIRAL DE LOZANO**  
**DIRECTORA GENERAL DE INCORPORACIÓN Y**  
**REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNAM**  
**PRESENTE**

Solicito a usted autorización para inscribir a los alumnos adscritos a esta Institución, en el o los Curso(s) de Nivelación Académica que imparte el / la \_\_\_\_\_ **NOMBRE DE LA ISIsí<sup>1</sup>** (clave \_\_\_\_\_), responsabilizándome de hacer el seguimiento puntual y los trámites correspondientes de mis alumnos<sup>2</sup>.

Anexo a la presente solicitud, el **CONVENIO FIRMADO POR AMBAS ISI**.

Hago constar que fue hecho de mi conocimiento, que debo de enviar la presente solicitud en la Coordinación de Supervisión Académica, a más tardar el **24 de junio de 2022**.

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ISIno<sup>3</sup>:**

\_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_

**Plan de Estudios:** ENP ( ) CCH ( )

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)

\_\_\_\_\_  
SELLO INSTITUCIONAL DE LA ISIno

AUTORIZACIÓN:
<p>I.Q. JUVENAL FLORES DE LA ROSA Coordinador de Supervisión Académica</p>

<sup>1</sup> ISIsí = ISI que **sí** abrió el o los Cursos de nivelación.

<sup>2</sup> Las actividades de la ISIno incluyen:

- a) Registrar en sistema en línea a sus alumnos (grupo-profesor-asignatura-alumno, el 8-12 de julio);
- b) Imprimir el reporte de registro de alumnos;
- c) Informar a cada alumno los requisitos para acreditar un curso de nivelación;
- d) Entregar número de folio del pago y tres tantos de la relación de alumnos inscritos, en el DRyCE de la DGIRE.
- e) Firmar el acta reflejo emitida por el sistema, como 2º sinodal y asigna el Vo Bo. a la misma en su calidad de DT;
- f) Enviar el acta por el sistema en línea;
- g) Imprimir el acta reflejo correspondiente;
- h) Solicitar a ISIsí recabar la firma del profesor que impartió el curso de nivelación de la asignatura;
- i) Firmar y resguardar el acta impresa.

<sup>3</sup> ISIno = ISI que **no** abrió el o los Cursos de nivelación.

Aceptamos que hemos leído y daremos cabal cumplimiento a las actividades que se establecen en el **Procedimiento para el registro ISIsí – ISIno**:

- 1) Registrar en sistema en línea a los alumnos (grupo-profesor-asignatura-alumno), del **8-12 de julio**;
- 2) Imprimir el reporte de registro de alumnos;
- 3) Informar a cada alumno los requisitos para acreditar un curso de nivelación;
- 4) Entregar número de folio del pago y tres tantos de la relación de alumnos inscritos, en el DRyCE de la DGIRE;
- 5) Firmar el acta reflejo emitida por el sistema, como 2º sinodal y asignar el Vo. Bo. a la misma en su calidad de DT;
- 6) Enviar el acta por el sistema en línea;
- 7) Imprimir el acta reflejo correspondiente;
- 8) Solicitar a ISIsí recabar la firma del profesor que impartió el curso de nivelación de la asignatura;
- 9) Firmar y resguardar el acta impresa.

NOMBRE DE LA ISINO:
CLAVE DE LA ISINO:
NOMBRE DEL DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE LA ISINO
FIRMA
SELLO

## PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2022

## INSTRUCCIONES PARA NOMBRAR LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

A continuación, se proporcionan instrucciones, tanto para estructurar los anexos que enviarán las ISISí que soliciten ofertar cursos de nivelación académica, como los convenios bilaterales que establezcan las ISINO.

## A. ISISí

1. Enviar un correo por cada grupo-asignatura, conteniendo:
  - a. Solicitud para impartir un curso de nivelación académica (una solicitud por curso).
  - b. Planeación didáctica.
  - c. Informe de recursos para los cursos en línea, en caso de que le sea solicitado.
  - d. Reporte de avance programático, actividades realizadas y productos elaborados en modalidad no presencial, en caso de que le sea solicitado.
  - e. Síntesis del programa de curso de nivelación correspondiente.
  - f. Programa de prácticas, si fuera el caso.
2. Como **asunto**, el correo deberá indicar claves de ISI y de asignatura y apellido del docente (1006 – 1502 – Lima Ruiz).
3. Se requiere enviar **escaneado el original** de la solicitud para impartir el curso, en formato PDF, con la firma original del(la) Director(a) Técnico(a).
4. La firma del Director Técnico en los documentos restantes puede ser original o facsimilar.
5. Enviar los archivos restantes también en formato PDF, a fin de que no se altere el formato, lo que podría dificultar la revisión documental.
6. Enviar los anexos, con formato de un archivo por documento, nombrándolos como sigue:

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ clave de la ISI</li> <li style="padding-left: 40px;">+ clave de asignatura</li> <li style="padding-left: 40px;">+ abreviatura de tipo de documento</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 60px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">➤ a. Solicitud</td> <td style="padding: 5px;">= <i>solic</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">➤ b. Planeación</td> <td style="padding: 5px;">= <i>planeac</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">➤ c. Recursos</td> <td style="padding: 5px;">= <i>recursos</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">➤ d. Avance programático</td> <td style="padding: 5px;">= <i>avance</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">➤ e. Síntesis</td> <td style="padding: 5px;">= <i>sint</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">➤ f. Práctica</td> <td style="padding: 5px;">= <i>pract</i></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li style="padding-left: 40px;">+ apellidos del docente</li> <li style="padding-left: 80px;">+ añadir numeral para el mismo docente en otro grupo</li> </ul>	➤ a. Solicitud	= <i>solic</i>	➤ b. Planeación	= <i>planeac</i>	➤ c. Recursos	= <i>recursos</i>	➤ d. Avance programático	= <i>avance</i>	➤ e. Síntesis	= <i>sint</i>	➤ f. Práctica	= <i>pract</i>
➤ a. Solicitud	= <i>solic</i>											
➤ b. Planeación	= <i>planeac</i>											
➤ c. Recursos	= <i>recursos</i>											
➤ d. Avance programático	= <i>avance</i>											
➤ e. Síntesis	= <i>sint</i>											
➤ f. Práctica	= <i>pract</i>											

Ejemplos:

- **1006-1502-solic-limarui**
- **1006-1502-planeac-limarui**
- **1006-1502-recursos-limarui**
- **1006-1502-avance-limarui**
- **1006-1502-sint-limarui**
- **1006-1502-pract-limarui**

y para el segundo grupo del mismo autor, los nombres de archivos serían:

- **1006-1502-solic-limarui-2**
- **1006-1502-planeac-limarui-2**
- **1006-1502-recursos-limarui-2**
- **1006-1502-avance-limarui-2**
- **1006-1502-sint-limarui-2**
- **1006-1502-pract-limarui-2**

7. La ISI solicitante deberá recibir un correo de acuse de recibo por la(s) solicitudes enviadas.
8. La revisión documental efectuada por los supervisores, será remitida a cada ISI participante también por vía electrónica, indicando:
  - a) Si se requiere adecuación,
  - b) La autorización o no del curso.

## **B. ISIno**

Los convenios bilaterales ISIsí – ISIno también se tramitarán vía correo electrónico, remitiendo el *Convenio* propiamente dicho ([Anexo 12](#)) y la *Solicitud para inscribir alumnos en los cursos de nivelación que imparte otra ISI* ([anexo 13](#)) con las siguientes pautas:

9. Como **asunto**, el correo deberá indicar la clave de la ISIno solicitante de establecer Convenio bilateral como se señala:
  - 1006 – Convenio bilateral
10. Los convenios y solicitudes podrán contener las firmas originales o facsimilares.

### **Nota:**

El correo electrónico para enviar las planeaciones y convenios es el siguiente: [almadeli180607@gmail.com](mailto:almadeli180607@gmail.com) del 29 de agosto al 2 de septiembre.

## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS<sup>16</sup>

### I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

- Nombre de la ISI.
- Clave de la ISI.

### II. DATOS DEL PROFESOR

- Nombre del profesor.

### III. DATOS DE LA ASIGNATURA

- Nombre de la asignatura.
- Clave de la asignatura.
- Ciclo escolar (año o semestre).
- Fecha de aplicación.

### IV. DATOS DEL ALUMNO

- Nombre del alumno.
- Grado escolar.
- Grupo.

### V. INSTRUCCIONES

- Instrucciones generales del examen: recomendaciones puntuales a los alumnos para la resolución del examen, tales como, leer todo el examen antes de contestarlo; escribir con letra mayúscula, entre otros posibles ejemplos.
- Instrucciones específicas en cada bloque o reactivo: manera como se debe contestar lo que se solicita explícitamente.

### VI. DATOS DEL EXAMEN

- Número total de reactivos que contiene.
- Tiempo estimado para resolver el examen: xx min.; hora de entrega; fecha y hora de entrega, etc.

### VII. CONTENIDO

- Evaluar temas y subtemas sustantivos propios del programa indicativo de la asignatura.
- Constituir una muestra representativa de contenidos y aprendizajes establecidos en el programa indicativo de la asignatura.
- Asignar el valor de los reactivos de acuerdo al tipo de operación cognitiva utilizada por el alumno para resolverlos.
- Los reactivos estarán técnicamente bien estructurados.
- Presentar reactivos claros.
- Asignar el valor de los reactivos correspondientes a cada unidad de acuerdo a la ponderación de ésta en el Programa Indicativo de la asignatura.
- Incluir en el examen, suficientes reactivos de aplicación.

### VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Valor total del examen (puntos).
- Valor total en puntos por bloque.
- Valor en puntos de cada reactivo.
- Calificación del examen.

---

<sup>16</sup> Éstos son únicamente algunos aspectos que deben contener dichos exámenes.

## IX. FORMATO

- Elaborar el documento con una tipografía adecuada (de preferencia mayor a 11 puntos).
- Considerar un interlineado suficiente entre cada bloque y/o reactivo.
- Evitar errores ortográficos o mecanográficos.
- Redactar con buena sintaxis las instrucciones generales, específicas y en cada reactivo correspondiente.
- Que la tipografía y/o imágenes sean claras y legibles.

## NOTA

El examen final deberá evaluar proporcionalmente los contenidos sustantivos de cada unidad, considerando las horas sugeridas y los aprendizajes propuestos, en los programas indicativos (tabla de especificaciones).

## GUÍA PARA RESPONDER EN LÍNEA LA EVALUACIÓN A LOS CURSOS DE NIVELACIÓN

A fin de obtener la opinión de los participantes en los cursos de nivelación del presente ciclo (directores técnicos, profesores y alumnos), las Instituciones del Sistema Incorporado (ISI) que impartieron cursos, deberán responder las encuestas respectivas de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Las encuestas serán confidenciales y únicamente la DGIRE conocerá sus resultados.
2. Los **profesores** que impartieron más de un curso, **únicamente resolverán una encuesta.**
3. Los **alumnos** que asistieron a más de un curso, responderán **una encuesta por cada curso**, ya sea que se trate de alumnos provenientes de una **ISISí** o de una **ISISno**.
4. La Evaluación a los **alumnos** deberá aplicarse el último día del curso y/o el día del examen final, mientras que las de los **profesores** y el **Director Técnico (DT)** se podrán aplicar el mismo día que a los alumnos o al finalizar los cursos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de éstos.
5. Las encuestas se aplicarán **en línea**. El acceso es a través del micrositio [http://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/Nivelacion\\_Academica/](http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/Nivelacion_Academica/)
6. La Evaluación será de aplicación obligatoria a todos los alumnos, profesores y directores técnicos participantes en los cursos, para lo cual el DT planeará la estrategia que informe de esto a los alumnos y docentes.
7. Al concluir el llenado de las encuestas, el sistema enviará automáticamente un correo electrónico a la CSA, confirmando el llenado de las mismas.
8. El acceso al botón de las Encuestas de evaluación será mediante el micrositio para Nivelación Académica del portal de la DGIRE en: [http://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/Nivelacion\\_Academica/](http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/Nivelacion_Academica/), en el menú *Encuesta*:



- 9.1 El Director Técnico ingresará con la contraseña que utiliza cotidianamente en los 'Servicios en Línea' del portal.
- 9.2 Los profesores ingresarán con su número de expediente, que consta de 8 dígitos.
- 9.3 El alumno ingresará con la clave que le proporcionará el Director Técnico o persona autorizada por él, ya que la DGIRE, a través del Departamento de Sistemas, generará claves especiales para ellos, mismas que la CSA enviará por correo electrónico a los DT de las ISISí participantes.
9. Para cualquier duda respecto a esta Guía, comunicarse a la Coordinación de Supervisión Académica, al correo electrónico [csupervision@dgire.unam.mx](mailto:csupervision@dgire.unam.mx) y [angeles\\_gire@hotmail.com](mailto:angeles_gire@hotmail.com), a partir de esta fecha y hasta el día 10 de agosto.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CÓMPUTO



### SERVICIOS EN LÍNEA



(c) 2010, Subdirección de Cómputo

## SERVICIOS EN LÍNEA

**Ingresar a los «Servicios en Línea» de la DGIRE, mediante su *login* y *password***



## SERVICIOS EN LÍNEA

INSTITUCIÓN: (2005) COL ALEMÁN ALEXANDER VON HUMBOLDT (SUR)

Guía de Procedimiento de Firma Electrónica

Registro de Firma Electrónica

Credenciales de Alumnos

Credenciales de Directivos

Credenciales de Profesores

Banco de Profesores

Blog del Consejo Consultivo Mixto

Calendario Administrativo 2009-2010

Calendario Administrativo 2010-2011

Captura Forma IE-05

Consulta de Egresados DGAE

• Características de la planta física instalada

• Registro de profesores-grupos-alumnos al curso de nivelación



## REGISTRO AL CURSO DE NIVELACIÓN

Localizar el acceso a la interfaz al registro y acceder a ella

:: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO ::  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
 7779 - COL INDOAMERICANO, S.C.  
 2010/2011-1

::: GRUPOS, HORARIOS, ACTAS ECONÓMICAS DE EXAMEN EXTRAORDINARIO :::

Total de Grupos Registrados: 0

Plan	Año de Plan	Asig	Gpo	Fecha	Hora	Alumnos Aceptados

::: REGISTRO DE GRUPOS DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS :::

Plan: - Seleccione un Plan -  
 Año de Plan: - No hay Año del Plan -  
 Asignatura: - No Hay Asignaturas -  
 Tipo Asignatura:       Créditos:   
 Grupo:   
 Fecha de Examen: 01 / Ene / 2011      Hora: 07 : 00 hh:mm  
 Prof.Sinodal1:    
 Prof.Sinodal2:

La aplicación consta de 3 apartados; captura de grupos y profesores, registro de alumnos, y reportes

**::: REGISTRO DE GRUPOS DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS :::**

Plan: 98 - COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES ▾

Año de Plan: 96 ▾

Asignatura: 1301 - MATEMÁTICAS III (ÁLGEB GEOM ANALÍTICA) ▾

Tipo Asignatura: OBLIGATORIA      Créditos: 10

Grupo: **N001**

Fecha de Examen: 20 ▾ / Jun ▾ / 2011 ▾      Hora: 07 ▾ : 00 ▾ hh:mm

Prof.Sinodal1: 88000990 — **Profesor que imparte el curso**

Prof.Sinodal2: 99000145 — **Director Técnico**

  
   

### REGISTRO DE GRUPO Y PROFESOR

**Los grupos se registrarán con la clave N001 (y consecutivos para la misma asignatura de ser necesario).**

**Registrará el profesor que impartirá el curso, y como segundo sinodal al Director Técnico.**

Ver Estudiantes del Grupo    Imprimir Referencias

### ... REGISTRO DE GRUPOS DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS ...

Plan: 98 - COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES ▼  
Año de Plan: 96 ▼  
Asignatura: 1301 - MATEMÁTICAS III (ÁLGEB GEOM ANALÍTICA) ▼  
Tipo Asignatura: OBLIGATORIA      Créditos: 10  
Grupo: N001|  
Fecha de Examen: 20 ▼ / Jun ▼ / 2011 ▼      Hora: 07 ▼ : 00 ▼ hh:mm  
Prof.Sinodal1: 88000990  
Prof.Sinodal2: 99000145

Enviar Grupo

Nuevo Grupo

Cerrar

### REGISTRO DE GRUPO Y PROFESOR

**La fecha y hora del examen, corresponderá a la fecha y hora de término de curso.**

**Recuerde guardar el registro, «Enviar Grupo»**

.: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO .:  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
7779 - COL INDOAMERICANO, S.C.  
2010/2011-1

<input type="button" value="Inscribir un solo alumno"/>	<input type="button" value="Lista de alumnos aceptados"/>
<input type="button" value="Inscribir/Aceptar alumnos"/>	<input type="button" value="Ver resumen de exámenes"/>

## REGISTRO DE ALUMNOS

**Una vez concluido el registro de los grupos, podrá acceder a la inscripción de alumnos, ya sea de manera individual o en conjunto**

.: REGISTRO DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS:.

Expediente del Alumno:

## REGISTRO INDIVIDUAL

UNAM DGIRE ::Exámenes Extraordinarios :: - Windows Internet Explorer  
 http://www.dgire.unam.mx/cgi-bin/uncgi/y/examextra/reprobadas\_examextra\_inicio?login=2005

**:: REGISTRO DE ASIGNATURAS A EXAMEN EXTRAORDINARIO ::**  
 Plantel: 2005 COL ALEMÁN ALEXANDER VON HUMBOLDT (SUR)  
 ciclo: 2010/2011-1

Enviar aceptados

No	Expediente	Nombre	Plan	Asignaturas con VoBo para examen extraordinario				Lista de asignaturas
				Asig1 Gpo1	Asig2 Gpo2	Asig3 Gpo3	Asig4 Gpo4	
1	310619970	BLANKE BRITO KAREN KRISTIN	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1302 E005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
2	311532100	BURGUEÑO HOPF ANDRES ARTURO	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1103 E002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
3	310619671	CAVAZOS AROZQUETA ADRIAN	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1302 E005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
4	309521066	GEORGE VELAZQUEZ HELIOS YASSER	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1302 E005	<input checked="" type="checkbox"/> 1303 E004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
5	311548442	GUASCH GONZALEZ MARGARITA	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1103 E002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
6	310619729	GUTIERREZ AGUIRRE FERNANDO	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1302 E005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
7	309521073	HERNANDEZ HALLER SANTIAGO	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1501 E001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
8	308513143	MENDOZA PANTOJA YADIRA	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1506 E005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
9	310619798	MORALES GÜNZEL IRENE	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1302 E005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>
10	310623933	PALACIOS BRÜGEMANN SASHA BETTINA	98	<input checked="" type="checkbox"/> 1501 E001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ver"/>

  

**:: LISTA DE ASIGNATURAS REPROBADAS ::**  
 ALUMNO : 311524132 SCHOCHER AVALOS FABIO PATRICIO  
 CARRERA : 98 COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Clave	Asignatura	Grupo(s)
1101	MATEMÁTICAS I (ÁLGEBRA Y GEOMETRÍA)	<input checked="" type="checkbox"/> E001
1103	QUÍMICA I	<input checked="" type="checkbox"/> E002

Internet | Modo protegido: activado 100%

## REGISTRO EN CONJUNTO



:: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO ::  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
 2221 - CEN EDUCATIVO ANÁHUAC, A.C.  
 2010/2011-1

:: GRUPOS, HORARIOS, ACTAS ECONÓMICAS DE EXAMEN EXTRAORDINARIO ::

Total de Grupos Registrados: 82

Plan	Año de Plan	Asig	Gpo	Fecha	Hora	Alumnos Aceptados
98	96	1101	E001	25/01/2011	10:00	4 de 4
98	96	1101	E051	25/01/2011	14:00	0 de 0
98	96	1102	E001	31/01/2011	10:00	0 de 0
98	96	1102	E051	31/01/2011	14:00	0 de 0
98	96	1103	E001	31/01/2011	10:00	9 de 9
98	96	1103	E051	31/01/2011	14:00	1 de 1

:: REGISTRO DE GRUPOS DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS ::

Plan:

Año de Plan:

Asignatura:

Tipo Asignatura: 
 Créditos:

Grupo:

Fecha de Examen:  /  / 
 Hora:  :  hh:mm

Prof.Sinodal1:

Prof.Sinodal2:

## REPORTES

**Una vez concluido el registro de grupos y alumnos, deberá imprimir los siguientes reportes:**

- 1. Lista de alumnos aceptados**
- 2. Acta económica**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
RELACION DE SOLICITUDES A EXAMEN EXTRAORDINARIO  
Ciclo Escolar: 2010/2011-1

Plante: 2221 - CEN EDUCATIVO ANÁHUAC, A.C.

Cve Plan	Expediente	Nombre	Aslg1	Grupo1	Aslg2	Grupo2	Aslg3	Grupo3	Aslg4	Grupo4
98	311569768	AGUILAR CORONA OSCAR ISSAC	1103	E001						
98	309522771	ALCANTARA GUTIERREZ MIGUEL ANGEL	1509	E001	1514	E001				
98	309543086	ALLENDE DIAZ JESSICA VALERIA	1401	E051	1405	E051				
98	310839237	ALVAREZ REYES RAI	1302	E001	1303	E001				
98	308511228	ANDRADE PEREZ KARINA	1514	E001	1608	E001				
98	309543073	ANDRADE ROCHA TANIA MAYTE	1401	E051						
98	311569816	BAENA SANCHEZ JOSE DANIEL	1105	E001						
98	309525514	BONILLA GARCIA CARLOS RAUL	1302	E001	1509	E001				
98	308511286	CARMONA ZETINA GUIOVANA FABIOLA	1402	E001	1305	E001				
98	308568835	CASTRO ROGEL JOSE ADAN	1603	E001	1605	E001				
98	310839419	CERON MENDOZA ANA KAREN	1304	E001						
98	310838498	CRUZ GONZALEZ GERARDO MIGUEL	1204	E001	1405	E001				
98	310839440	CUREÑO CRUZ ZAIRA AIDEE	1304	E001						
98	309524737	DIAZ CASTAÑEDA CARLOS LEOPOLDO	1303	E001	1305	E001				
98	308511352	DURAN BRIBIESCA VIRIDIANA	1201	E001	1514	E001				
98	310839484	ELIZALDE CORONA RENE	1203	E001	1303	E001				
98	308512469	ESCORZA ORTEGA ANA KAREN	1605	E001						
98	308512775	FAVILA CASTILLO ALMA BEATRIZ	1505	E001	1509	E051	1605	E001	1607	E001
98	311575787	FLORES GOMEZ MARIA FERNANDA	1101	E001	1105	E001				
98	310839512	FLORES GUARDADO FRANCISCO IBSAN	1304	E001						
98	308512476	FREGOSO RAMIREZ LUIS ALBERTO	1514	E001	1509	E001				
98	309522874	GARCIA BECERRA ALEJANDRO	1514	E001						
98	308512500	GARCIA ENRIQUEZ LUIS FERNANDO	1509	E001						
98	308584684	GARCIA RODRIGUEZ LUIS ENRIQUE	1403	E001	1404	E001				
98	308512524	GARCIA SANCHEZ ERNESTO ARMANDO	1504	E001	1514	E001				
98	311577949	GASCA CANO ANA CRISTINA	1104	E001						
98	311569926	GIL TEJEDA BRANDON	1104	E001	1105	E001				
98	311576801	GOMEZ BECERRIL LUIS ARMANDO	1101	E001	1103	E001				
98	309529677	GONZALEZ BECKER AMIN HIRAM	1304	E051	1305	E051				
98	311569940	GONZALEZ FLORES JORGE ARIEL	1103	E001	1104	E001				
98	310839608	GONZALEZ RAMIREZ KARLA ANDREA	1101	E001	1103	E001				
98	311596879	GONZALEZ RAMOS BERENICE	1104	E051						
98	311583102	HERNANDEZ JUAREZ LETICIA	1103	E001						
98	311805714	HERNANDEZ PEÑA ANDRES	1105	E051						
98	308511596	HIRATA CALVO ILIANA DEL CARMEN	1203	E001	1403	E001				

SELLO DEL PLANTEL

FIRMA DEL DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)

Página: 1

**Lista de alumnos aceptados**

