SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación
y Revalidación de Estudios
Subdirección de Incorporación

A V I S O

ASUNTO: Cursos de nivelación 2020: ajuste de procedimiento de entrega de solicitudes.

Directores Técnicos de las Instituciones
con Estudios Incorporados a la UNAM
Presentes

Se informa a las instituciones que están en proceso de participar en el **Programa de Nivelación Académica (PNA) 2020** como ISIsí, que debido a las medidas preventivas ante la presencia e inminente dispersión del *COVID*-19 en nuestro país, se ajustaron los procedimientos de gestión de documentación relativa a dicho Programa.

La entrega y autorización de propuestas de cursos (solicitud, planeación didáctica, síntesis y programa de prácticas), se tramitará mediante correo electrónico a la dirección almadeli180607@gmail.com, conforme al *Procedimiento extraordinario para la gestión digital de cursos* anexo. La fecha límite de recepción es el **31 de marzo de 2020**, como se indica en el calendario de actividades.

Los cursos que se gestionen a través del *Procedimiento* extraordinario deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en el **PNA 2020**.

Cabe señalar que los lineamientos con las especificaciones sobre el desarrollo del Programa, continúan disponibles en el **micrositio Programa de nivelación académica**, en el portal de la DGIRE.

Respecto de la autorización de los **Convenios bilaterales ISIsí-ISIno**, se mantiene la instrucción de entrega personal, en el entendido de que la fecha límite para la misma es el próximo 22 de junio.

Para aclaraciones o información adicional, favor de comunicarse con el Coordinador de Supervisión Académica, Ing. Juvenal Flores de la Rosa, al correo csupervision@dgire.unam.mx o con la Supervisora Lic. María de los Ángeles García Loyola a angeles_dgire@hotmail.com

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 19 de marzo del 2020
El Subdirector

Mtro. Alejandro Ruiz Ocampo

ARO/JFR/AGL

UNAM – DGIRE – COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN ACADÉMICA

PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2020

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE CURSOS

Durante la emergencia sanitaria por COVID-19, las solicitudes restantes de autorización de planeación académica (al 8 de marzo fueron recibidas las correspondientes a Matemáticas y Estadística, Física, Química y Literatura Mexicana), para impartir los cursos de nivelación correspondientes al 2020, se realizará por correo electrónico, debiendo enviar la documentación que se señala en el inciso V del Programa:

- Solicitud para impartir un curso de nivelación académica (una solicitud por curso).
- Planeación didáctica.
- Síntesis del programa de curso de nivelación correspondiente.
- Programa de prácticas, si fuera el caso.

de acuerdo a las siguientes:

INSTRUCCIONES

1. Enviar un correo por cada grupo-asignatura.
2. Como **asunto**, el correo deberá indicar claves de ISI y de asignatura y apellido del docente (1006 – 1502 – Lima Ruiz).
3. Enviar anexos, con formato de un archivo por documento, nombrado como sigue:

➢ clave de la ISI
+ clave de asignatura
+ abreviatura de tipo de documento

- ➢ Solicitud = *solic*
- ➢ Planeación = *planeac*
- ➢ Síntesis = *sint*
- ➢ Práctica = *pract*

+ apellidos del docente
+ añadir numeral para el mismo docente en otro grupo

Ejemplos:

- **1006-1502-solic-limaruiz**
- **1006-1502-planeac-limaruiz**
- **1006-1502-sint-limaruiz**
- **1006-1502-practs-limaruiz**

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

- **1006-1502-solic-limaruiz-2**
- **1006-1502-planeac-limaruiz**
- **1006-1502-sint-limaruiz**
- **1006-1502-practs-limaruiz**

4. Se requiere enviar **escaneado el original** de la solicitud para impartir el curso, en formato PDF.
5. La firma del Director Técnico en los documentos restantes puede ser original o facsimilar.
6. Enviar los archivos restantes también en formato PDF, a fin de que no se altere el formato, lo que podría dificultar la revisión documental.
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 o,
   b) La autorización del curso.
9. Se reitera el correo electrónico para enviar las planeaciones: almadeli180607@gmail.com

Respecto a la autorización de Convenios bilaterales de colaboración, se comunica que la entrega de los mismos demorará hasta concluir la contingencia, para la entrega acostumbrada directamente en la Coordinación de Supervisión Académica.

En el caso de que se prolongara el cierre de oficinas universitarias, se enviará a ustedes un comunicado para la entrega de la documentación, también por vía electrónica, solicitando esperar instrucciones para ello.

Ciudad Universitaria, 20 de marzo de 2020.

JFR/agl