



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

**PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2013**

Ciudad Universitaria, enero de 2013.

## CONTENIDO

	PÁGINA
PROGRAMA:	3
I. PROPÓSITO	3
II. FUNDAMENTOS	3
III. LINEAMIENTOS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y CONDICIONES PARA SU REALIZACIÓN	3
IV. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:	
1. POR PARTE DE LA DGIRE	5
2. POR PARTE DE LAS ISI	5
3. POR PARTE DE LOS ALUMNOS	6
V. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS	7
VI. CALENDARIO DE ACTIVIDADES	9
ANEXOS	
1. SOLICITUD PARA IMPARTIR UN CURSO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA.	
2. PLANEACIÓN DIDÁCTICA	
3. PROGRAMA DE PRÁCTICAS [FORMATO]	
4. PROTOCOLO DE PRÁCTICAS [FORMATO]	
5. SÍNTESIS DE PROGRAMA DE CURSO DE NIVELACIÓN	
6. ACTA ECONÓMICA [MODELO]	
7. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE GRUPO-PROFESOR-ASIGNATURA-ALUMNO Y LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS	
8. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ISIÍ - ISIÑO	
9. CONVENIO BILATERAL DE COLABORACIÓN MUTUA	
10. SOLICITUD PARA INSCRIBIR ALUMNOS EN LOS CURSOS DE NIVELACIÓN QUE IMPARTE OTRA ISI	
11. INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO AL CURSO DE NIVELACIÓN [MODELO]	
12. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS	
13. GUÍA PARA RESPONDER EN LÍNEA LA EVALUACIÓN A LOS CURSOS DE NIVELACIÓN	

**DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**  
**PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 2013**

## **I. PROPÓSITO**

Ofrecer 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. Ello con el fin de permitirles 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 2011-2015 de la UNAM, se hace énfasis en mejorar la calidad y pertinencia de la formación de los alumnos, asegurando que todas las entidades académicas cuenten con un programa de apoyo que combata el rezago académico y contribuya a la recuperación de los estudiantes irregulares. Con tal fin, desde el 2010 se diseñaron cursos interanuales de nivelación, con objeto de que los alumnos del SI puedan acreditar asignaturas reprobadas.

La primera edición del Programa de nivelación académica (PNA) se efectuó el verano del 2010 y a la fecha han participado 3,261 alumnos, con un índice promedio de aprobación del 84.6%.

## **III. LINEAMIENTOS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y CONDICIONES PARA SU REALIZACIÓN**

1. Serán de carácter voluntario, es decir, ni las ISI tendrán la obligación de organizarlos, ni los alumnos de tomarlos.
2. Estarán dirigidos únicamente a los estudiantes de bachillerato que hubiesen reprobado alguna asignatura.
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 Presentar el examen extraordinario en el periodo establecido para el ciclo escolar 2012-2013 y acreditarlo.

- 3.2 Presentar el examen extraordinario y, de obtener una calificación reprobatoria, acreditar la asignatura con su participación en el curso de nivelación académica.
- 3.3 No presentar el examen extraordinario; sólo tomar el curso de nivelación académica y acreditarlo.
- 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 la circular que se emite anualmente.
- 4. Considerando el calendario escolar del Sistema Incorporado y su duración mínima, los cursos:
  - 4.1 Sólo podrán ofrecerse en el periodo interanual de los planes de estudio de la ENP y el CCH.
  - 4.2 Tendrán una duración de 50 a 75 horas para las asignaturas del plan de la ENP, mientras que en CCH podrá ser de 40 a 50 horas. El examen final deberá aplicarse en sesión independiente, adicional al número de horas de duración del curso.
  - 4.3 Por su carácter intensivo, se impartirán en sesiones de hasta 5 horas diarias, pudiendo incluirse el sábado.
  - 4.4 Tendrán un cupo máximo de 20 a 25 alumnos.
- 5. La ISI podrá impartir el número de cursos que estime pertinente, de acuerdo a la demanda e infraestructura disponible.
- 6. El alumno podrá inscribirse en el número de cursos que le permita el horario, la distribución de fechas que programe la ISI y su situación académica.
- 7. 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 de las ISI involucradas. En este último caso las dos ISI involucradas deberán observar los **Procedimientos para el registro ISIsí – ISIno**. Ello en virtud de que ambas son corresponsables al participar enviando y/o recibiendo a sus alumnos.
- 8. Tomando en cuenta que la carga horaria de cada curso de nivelación es de 4 a 5 horas diarias, la ISI deberá prever la organización de cursos en turno matutino y/o vespertino para dar más opciones a los alumnos.

9. Podrán participar los profesores definitivos del Sistema Incorporado, autorizados por la DGIRE. Las ISI propondrán, **preferentemente**, a docentes que no hayan impartido clases de las asignaturas correspondientes a los alumnos inscritos en el curso de nivelación.
10. 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.
11. En el caso de materias seriadas, la DGIRE únicamente certificará las calificaciones que respeten dicha seriación.

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

##### **1. POR PARTE DE LA DGIRE:**

- 1.1 Autorizar la planta docente, las planeaciones didácticas y las síntesis del programa de estudios de los cursos que presente cada ISI.
- 1.2 Realizar las respectivas supervisiones.
- 1.3 Generar las respectivas actas económicas y de exámenes extraordinarios y certificar las calificaciones de las asignaturas que correspondan.
- 1.4 Gestionar las encuestas de evaluación, para su aplicación en línea.

##### **2. POR PARTE DE LAS ISI:**

- 2.1 Establecer las asignaturas a ofertar en cursos de nivelación, preferentemente las de mayor reprobación.
- 2.2 Enviar a la DGIRE, para su aprobación, la(s) correspondiente(s) **Planeación(es) didáctica(s)** y las **Síntesis del programa de estudios** de los cursos que se pretendan organizar, **previamente revisados y autorizados por la Dirección Técnica**.
- 2.3 Ante la eventualidad de tener altas o cambios de docentes, la ISI deberá notificar de inmediato el movimiento al Departamento de Control Docente:
  - a) Por escrito;

- b) De no ser posible lo anterior, por atravesarse el periodo vacacional en la DGIRE, hacerlo inmediatamente vía correo electrónico a [controldocente@dgire.unam.mx](mailto:controldocente@dgire.unam.mx) con copia a [gloyolam@dgire.unam.mx](mailto:gloyolam@dgire.unam.mx), mientras concluyen las vacaciones, y posteriormente entregarlo también por escrito.

2.4 Establecer el costo por curso y notificarlo a la DGIRE.

2.5 Retribuir a la DGIRE 12 días de salario mínimo por alumno registrado.

2.6 Realizar las gestiones de control escolar correspondientes ante la DGIRE; **cada ISI realizará las de sus alumnos, tanto si es ISIsí como si es ISIno.**

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

2.8 Respetar la seriación de asignaturas.

2.9 Reservarse el derecho de admisión y de permanencia de los alumnos a los cursos que organice, conforme a los supuestos previstos en el reglamento de cada ISI.

2.10 Entregar a cada alumno, la síntesis de programa de estudios del curso de nivelación a que se suscribe.

2.11 Llevar el control de avance programático por asignatura (kárdex) y supervisar su cumplimiento.

2.12 Observar, en su caso, el ***Procedimiento para el registro ISIsí – ISIno*** en tiempo y forma.

2.13 Aplicar las encuestas de evaluación en línea de los cursos, al alumnado, profesorado y dirección técnica participantes, conforme se especifique en la ***Guía para responder en línea la evaluación a los cursos de nivelación.***

### **3. POR PARTE DE LOS ALUMNOS:**

3.1 Cubrir el costo de los cursos a la ISI.

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.

3.3 Cubrir una asistencia mínima del 80% del curso.

3.4 Cumplir con el reglamento interno de la ISIsí a la que asista a cursar la nivelación.

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

1. La ***Solicitud para impartir un curso de nivelación académica***, se entregará (una por curso), en la Coordinación de Supervisión Académica (CSA) con la correspondiente ***Planeación didáctica*** y la respectiva ***Síntesis del programa de estudios***.

Para las asignaturas teórico-prácticas o experimentales, deberán programarse las clases prácticas que sean estrictamente necesarias. Para tal efecto se anexan formatos de ***Programa de prácticas*** y de ***Protocolo de prácticas***.

2. El registro regular de alumnos se realizará de acuerdo con el ***Procedimiento para el registro de grupo-profesor-asignatura-alumno y la certificación de estudios***.

**El registro lo realizará la ISI de adscripción de cada alumno.**

3. El registro de alumnos que tomarán cursos en una ISI que no es de su adscripción deberá, además, observar el ***Procedimiento para el registro ISIsí – ISIno***.
4. La DGIRE autorizará las propuestas que cumplan con las siguientes características:
  - 4.1 En todos los casos, los cursos deberán cubrir sintéticamente el programa de estudios de las correspondientes asignaturas.
  - 4.2 El diseño de los cursos deberá incluir estrategias didácticas elaboradas exprofeso y, en su caso, las prácticas indispensables de las asignaturas teórico-prácticas o experimentales.
  - 4.3 La evaluación de los cursos se llevará a cabo tomando en cuenta la participación de los alumnos en clase, el desempeño en los ejercicios

prácticos y trabajos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales (evaluación continua) y la calificación del examen final.

**El examen final será obligatorio y no habrá exención.** Los exámenes finales calificados, junto con sus correspondientes tablas de especificaciones (TE) y las claves de respuesta (CR) respectivas, se entregarán en la CSA. Para corroborar que los exámenes reúnen las características solicitadas por la DGIRE, se anexa una **Guía para la elaboración de exámenes extraordinarios**.

Es responsabilidad total de la ISI el contar con 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 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.

- 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 y finales se conservarán 90 días; lo anterior conforme se señala en los incisos 61 y 73 respectivamente, del Capítulo IV, del *Manual de disposiciones y procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM*.

5. La DGIRE establecerá un programa específico de supervisión que incluirá:

5.1 La revisión de la planeación didáctica y de la síntesis del programa de estudios de cada curso.

5.2 La verificación de los profesores autorizados.

5.3 La revisión presencial académico administrativa de las clases impartidas y del avance programático (kárdex). Además, la ISI resguardará los avances programáticos (kárdex) un mínimo de 90 días naturales posteriores a la conclusión del curso de nivelación correspondiente y los entregará al Departamento de Control Docente en caso de que se le soliciten.



5.4 La auditoría de actas económicas.

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 CR correspondientes.

6. La ISI participará en la evaluación cualitativa de los cursos, para lo cual aplicará, al finalizar los cursos, los cuestionarios de evaluación en línea que solicite la DGIRE, a los alumnos, docentes y directivos.

## VI. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1. Invitación a las ISI, vía circular, a presentar sus propuestas de cursos de nivelación académica.	29							
2. Diseño y envío de propuestas de cursos, por parte de las ISI, para autorización de la DGIRE.		29 de enero a 14 de marzo						
3. Autorización de la DGIRE.			4 marzo a 31 de mayo					
4. Entrega de Convenio ISIs-ISIno, Solicitud respectiva y Procedimiento ISIno firmado			4 marzo a 21 junio					
5. Registro de grupo – profesor – asignatura – alumno, mediante <b>sistema en línea.</b>							3-5	
6. Impartición de cursos.							1º a 26	
7. Entrega de comprobante de pago y listados de alumnos inscritos, en la Unidad Administrativa de la DGIRE.							22-31	
8. Registro de calificaciones en línea.							26-30	
9. Copia de Historia académica								19-23
10. Entrega de exámenes finales a DGIRE.								26-30
11. Evaluación en línea							Un día antes de terminar el curso o en la fecha de presentación de eval. final	