



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS**



LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN POR SABERES PREVIAMENTE ADQUIRIDOS (ASP) SEMESTRE 21/2

Objetivo General	Dirigido a:
Optar por acreditar la(s) unidad(es) de aprendizaje, sin cursarla (s) durante el semestre, siempre que el alumno demuestre poseer la competencia establecida en el objetivo general del programa de estudios correspondiente. Artículo 47 del Reglamento General de Estudios del IPN (RGEIPN).	Alumnos que cursen cualquiera de los programas académicos de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, que opten por acreditar la(s) unidad(es) de aprendizaje por saberes previamente adquiridos.

REQUISITOS:

De acuerdo con el Reglamento General de Estudios:

- Cumplir con lo indicado en los artículos 33, 42 y 47 del Reglamento General de Estudios del IPN.
- Solo se podrán solicitar como máximo dos evaluaciones de Saberes Previamente Adquiridos.
- Ser alumno regular y estar inscrito en la UDA que solicita.
- Fecha para solicitar el examen: del 28 de septiembre al 9 de octubre del 2020, para el periodo escolar 21/1.

No se aceptarán solicitudes de alumnos que hayan cursado de forma curricular o que asistieron a curso en espera del dictamen de la Comisión de Situación Escolar para corregir su trayectoria académica.

PROCEDIMIENTO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	COMENTARIO / OBSERVACIÓN	TIEMPO
1	Reinscripción a semestre, considerando unidades de aprendizaje que aplican a ASPA	Alumno Y Departamento de Gestión Escolar	Comprobante de inscripción , emitido por el SAES.	El alumno deberá reinscribirse de manera ordinaria considerando que, de no aprobar por ASPA, deberá obligadamente cursar la unidad de aprendizaje solicitada en el periodo de reinscripción. Es pertinente aclarar que los interesados deberán asistir a sus cursos inscritos en tanto se resuelva su solicitud.	Durante la semana de reinscripción (15 al 19 de febrero del 2021)
2	Solicitud de acreditación por saberes previamente adquiridos.	Alumno	Registro ASPA 21/2 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdgowkXUpaabn5Ce3LdpS1e0oOp6XOp0TAogcYMktDLPczHvg/closed_form	Deberá completarse el llenado del formulario, sin omisión de los datos solicitados	Durante los primeros diez días hábiles , una vez iniciado el periodo escolar. (22 al 26 de febrero y 1 al 5 de marzo del 2021)
3	Recepción de solicitud de acreditación por saberes previamente adquiridos.	Subdirección Académica	Acuse de recibo.	El sistema genera un acuse de recibo, que se envía al correo electrónico registrado por el alumno	Al momento del registro (22 al 26 de febrero y 1 al 5 de marzo del 2021)
4	Informar a los Jefes de Departamento Académico correspondiente y de Gestión Escolar, las solicitudes recibidas.	Subdirección Académica	Oficio se envía por correo electrónico.	Elaboración de oficio donde se solicita al Jefe de Departamento Académico correspondiente, se diseñe el instrumento de evaluación y lo entrega al Presidente de Academia. El acuse del oficio queda en custodia del Jefe de Departamento. El instrumento de evaluación deberá ser elaborado por quien defina la Academia y debe estar acorde con el producto de aprendizaje establecido en el OBJETIVO GENERAL de la Unidad de Aprendizaje, deberá tener el visto bueno de los Presidentes de Academia de ambos turnos, si corresponde.	Al onceavo día hábil después de iniciado el semestre (8 de marzo de 2021 después de las 18:00 horas)



5	Designación del lugar, fecha, hora y Docente que aplicará el instrumento de evaluación.	Jefe del Departamento Académico, Presidente de Academia y Departamento de Gestión Escolar.	Oficio dirigido al docente, se envía por correo electrónico.	El jefe de departamento Académico elabora oficio, en original , en el que se indica el docente responsable de aplicar el instrumento, la plataforma, fecha y hora. Envía por correo electrónico al docente, a Gestión Escolar y a la Subdirección Académica. Gestión Escolar, informará al Alumno, vía electrónica el día, hora y plataforma donde presentará su evaluación.	3 días (9 al 11 de marzo del 2021)
6	Aplicación del instrumento de evaluación.	Alumno: solución del instrumento de evaluación. Docente: Aplicación.	Instrumento de evaluación resuelto.	SI se presenta el Alumno: El Docente aplica el instrumento. Una vez que el Alumno entregue el instrumento al Docente, éste procede a evaluar. El resultado será entregado al jefe del Departamento Académico correspondiente. NO se presenta el Alumno: El Docente devuelve el instrumento de evaluación notificando al Jefe de Departamento que el Alumno no se presentó. Se concluye el procedimiento.	12, 16 y 17 de marzo del 2021
7	Informar al Alumno del resultado obtenido.	Docente (según corresponda) y Departamento de Gestión Escolar.	Relación de calificaciones obtenidas.	Se informa la calificación a los Alumnos que participaron en el procedimiento. Se da oportunidad de revisión según Artículo 51 del RGEIPN: <ul style="list-style-type: none">• NO acreditó: El Alumno continúa el curso normal del semestre, el Docente formula oficio y se entera a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social (SSEIS).• Si el resultado es satisfactorio: Se formula oficio y se entrega a la SSEIS quien informará al Departamento de Gestión Escolar sobre el resultado obtenido.	12, 16 y 17 de marzo del 2021 Periodo de revisión (16 al 18 de marzo del 2021)
8	Se registra en el SAES la calificación de la Unidad de Aprendizaje.	Docente y Gestión Escolar	Aparece acta en la carga académica del SAES del profesor.	El profesor verificará que los datos del alumno, unidad de aprendizaje, periodo, etc. sean correctos Si hay algún error se reporta para su corrección al Departamento de Gestión Escolar. El profesor registra calificación e imprime su comprobante en el SAES. El profesor firma acta de calificaciones emitida por el SAES y el Departamento de Gestión Escolar resguarda el acta.	18 de marzo del 2021 Fecha límite



Atentamente
Subdirección Académica