

Procedimiento de acreditación de la Unidad de Aprendizaje Electiva “UAE”

El **propósito** de la UAE es **desarrollar competencias profesionales complementarias** que le permitan al alumno prepararse para su egreso y su tránsito en el campo laboral correspondiente a su área profesional con una **formación integral**.

La UAE equivale a 12.15 créditos; la forma de acreditarla es comprobando la participación en actividades extra-curriculares (se asigna 1 crédito por cada 16, 20 ó 50 h. de acuerdo a la actividad). Ver catálogo de actividades para la UAE en:

<http://www.uteycv.escom.ipn.mx/select/>

El procedimiento para comprobar los créditos de la UAE **puede realizarse a partir del segundo nivel** y es el siguiente:

Paso	Descripción	Responsable
1	El alumno debe solicitar las constancias en la instancia en donde se realizó la actividad (¡Muy importante! revisar en el catálogo de actividades la tabla de: “Información que deben tener las constancias de acuerdo al tipo de actividad”, en la página de ESCOM http://www.isc.escom.ipn.mx , sección de formatos). Los créditos de electiva se asignan por cantidad de horas de la actividad realizada, por lo tanto es indispensable que las constancias indiquen el número total de horas .	Alumno
2	Una vez que el alumno tiene las constancias que comprueban los 12.15 créditos, debe registrarse en el sistema de información “SELECT” para subir las constancias (escaneadas y en formato pdf) y reservar una cita para el cotejo de las mismas, en el apartado de citas del sistema. Cada semestre se libera el sistema, el vínculo para acceder a éste, se proporciona a través de la página de ESCOM: www.uteycv.escom.ipn.mx/select/ . Para saber las fechas de apertura y cierre del sistema así como los días y horarios para las citas del cotejo, mantente atento a los avisos relacionados con la UAE en la misma página, en el Facebook de ESCOM, en los pizarrones de corcho y ventanas del Departamento de Formación Integral e Institucional (FII) – CATT (sala 15).	Alumno
3	Cotejo. Se lleva a cabo en el Depto. de FII. Durante el cotejo se revisan las constancias originales (que presenta el alumno) contra las que subieron al sistema para validar los créditos . Si alguna constancia no cumple con los requisitos (ver catálogo de actividades) los créditos que ésta avala no serán liberados. Es importante llegar puntuales a la cita, de lo contrario, se considerará cancelada.	Encargado del procedimiento de la UAE

4	Emisión de constancia de acreditación de la UAE (una vez validados los 12.15 créditos en el cotejo). Cada constancia impresa tiene un número consecutivo, que el encargad@ del procedimiento de la UAE debe proporcionar al alumno, para que pueda recogerla posteriormente (en sala 15) con las firmas correspondientes y entregar una copia a gestión escolar. Los expedientes que no sumen los 12.15 créditos o bien, que los reúna pero sin validar , se borrarán del sistema al final del semestre.	Encargado del procedimiento de la UAE
5	Generación de acta y acreditación en el SAES. La UAE no tiene calificación numérica, se registra como "Acreditada".	Gestión Escolar

REQUISITOS INDISPENSABLES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA UAE:

- 1) Las actividades en las que los estudiantes participen para fines de acreditar la UAE, **deben ser realizadas durante el curso de la carrera, es decir, a partir del primer semestre hasta octavo**, pero los alumnos podrán registrar sus actividades en el sistema de información SELECT, hasta el segundo semestre para que haya oportunidad de que realicen actividades durante los dos primeros semestres y soliciten las constancias correspondientes.
- 2) **Las instancias que ofrecen actividades** (Departamento de Servicios Educativos, coordinaciones de clubs y talleres, Sección de Posgrado, coordinación de idiomas, etc.) **deben ser reconocidas**, es decir, que provengan de instituciones educativas con renombre (IPN, UNAM, UAM, CIC, CINVESTAV, etc.). Un ejemplo de una instancia no reconocida son los gimnasios particulares. La UAE es parte de su formación complementaria y del mapa curricular de la carrera de ISC, por lo tanto, las actividades deben tener un seguimiento y/o una guía, así como tener la posibilidad de obtener referencias de las mismas.
- 3) Cuando sean **constancias de cursos o actividades en línea**, los estudiantes **deben mostrar** la constancia y evidencias tales como: registro de inscripción, seguimiento de actividades, correos de aceptación, inicio y fin del curso; programa u otras que demuestren que sí tomaron el curso, asimismo, el encargado del cotejo de constancias verificará la instancia (institución, escuela, empresa, etc.) que ofrece el curso o actividad (ver punto anterior). Es importante que en las evidencias mostradas, se encuentre la información general del curso (encuadre) en donde se indiquen **el número mínimo y máximo de horas por semana**; para los créditos de electiva se **considerará el número mínimo**.

Para **mayor información** acudir al Departamento de Formación Integral e Institucional, edificio de laboratorios, primer piso, ala izquierda (sala 15), con la profesora Alicia Guillermina Juárez Carrión y/o la Licenciada Juana Franco Gutiérrez, en un horario de atención de 10:00 a 14:00 h. y con el Ing. Erik Hernández Franco de 16:00 a 20:00 h.