UNIDADES DE APRENDIZAJE ELECTIVAS

ULTIMA CONVOCATORIA DEL

PERIODO ESCOLAR 22/2

Generales:

Las Unidades de Aprendizaje Electivas se acreditan mediante **horas de actividad** extracurricular y son importantes para efectos de **EGRESO**.

Si realizas por primera vez el trámite tendrás que tener los créditos completos para la acreditación de la primera electiva, de lo contrario no se puede liberar.

PROGRAMA ACADÉMICO	No. DE ELECTIVAS	No. DE CRÉDITOS	TOTAL DE CRÉDITOS
MECATRÓNICA	3 ELECTIVAS	7 CRÉDITOS C/U	21 CRÉDITOS
TELEMATICA	4 ELECTIVAS	5 CRÉDITOS C/U	20 CRÉDITOS
BIÓNICA	4 ELECTIVAS	5 CRÉDITOS C/U	20 CRÉDITOS

Lo anterior podrás empezar a liberarlas a partir del segundo semestre y como recomendación antes del noveno semestre.

Solo algunos ejemplos de cómo liberar electivas con actividades:

- Actividades culturales y/o deportivas (se hace un registro en la coordinación de cultura y deporte de la UPIITA) equivalen 50 horas 1 crédito.
- Actividades académicas como cursos informáticos, idiomas (excepto inglés), cursos extracurriculares etc. equivalen 16 horas 1 crédito.
- Actividades con congresos, investigación independiente; equivalen 20 horas 1 crédito.

Para mayor información de las diferentes actividades que puedas realizar consulta los lineamientos para acreditar electivas (parte final) los cuales encuentras a lado de esta convocatoria.

Requisitos:

- Si tienes dictamen de Comisión de Situación Escolar o del Consejo General Consultivo deberás adjuntarlo en tu trámite.
- Estar inscrito al periodo escolar 22/2 en SAES.
- **NO APLICA ESTAR INSCRITO SIEMPRE Y CUANDO,** ya no tienes más unidades de aprendizaje por inscribir en el SAES con excepción las electivas, es decir que ya hayas concluido el total de tus Unidades de Aprendizaje Académicas.
- Requisita el **FORMULARIO** que encontrarás en la página de la UPIITA en gestión escolar apartado electivas, es muy importante ya que si no lo envías no se sabe qué número de electiva se va a acreditar.

- Si tienes créditos a tu favor de las convocatorias pasadas y te lo acusé de recibido indicándote esos créditos, anexa una captura a tu trámite ya que es una evidencia.
- Requisita el **FORMATO DIE-03** Reporte de la actividad realizada para acreditar las Unidades deAprendizaje Electivas, de acuerdo a los lineamientos establecidos para acreditar electivas.
- Requisita un **FORMATO DIE-03** por cada actividad realizada, sin embargo, como ejemplo: si realizaste varios cursos informáticos de una misma institución puedes juntar todas las constancias realizando la suma total de las horas en un solo formato.
- Adjuntar tus evidencias como constancias, diplomas, oficios, reconocimientos; etc.

Cambio de Carrera:

- Solo aplica con las unidades de aprendizaje que **No** fueron equivalentes.
- Copia de la boleta de la Unidad de procedencia.
- Copia de la equivalencia de la DAE en donde se encuentran las Unidades de Aprendizaje equivalentes.
- Mapa curricular de la carrera de procedencia.
- Requisita un formato DIE-03 por cada unidad de aprendizaje, en la parte inferior del formato anota los datos requeridos y son los que tiene la boleta de la Unidad de procedencia. (Un solo nombre de los que la firman).

Fórmula para saber cuánto equivale la unidad de aprendizaje como electiva:
Sumar horas teóricas y horas prácticas, multiplica por 18 y divide entre 16.

Movilidad Nacional o Internacional:

- Anexar copia de la equivalencia para continuar con el trámite de las siguientes electivas.
- Si cursaste **todas** tus electivas por este rubro, no es necesario hacer trámite en esta coordinación ya que se acreditan directamente en gestión escolar al momento de presentar tu equivalencia y Dictamen Técnico por Movilidad.

Si realizaste movilidad y aún no cuentas con tu equivalencia, sugiero esperar a tenerla para continuar con el trámite de electivas.

Para acreditar una unidad de aprendizaje optativa o elegible ya cursada como electiva:

- Haber realizado en la coordinación el registro de la Unidad de Aprendizaje sin registro en SAES al inicio del periodo escolar **22-1 y/o anteriores.**
- Requisita el **FORMATO DIE-03** Reporte de la actividad realizada para acreditar las Unidades de Aprendizaje Electivas, de acuerdo a los lineamientos establecidos para acreditar electivas, en la parte de **actividad realizada** anotar los datos de la UA, **en nombre de la Institución** UPIITA, **en folio** anota el grupo y **en fecha** el semestre en la que la cursaste y **nombre de quien firma el documento** el nombre completo del profesor.

- Recuerda que **NO** se hace la acreditación en automático, ya que es una unidad de aprendizaje no inscrita en SAES.
- La evidencia es la calificación que me ha reportado el profesor.

NOTAS IMPORTANTES:

- Todos los documentos solicitados deberán ser enviados **únicamente** a la coordinación de electivas al correo electrónico **electivas.upiita@ipn.mx**
- Deberán ser enviados en PDF de un correo electrónico institucional de preferencia y/o personal.
- Todos los correos enviados tendrán **acuse de recibido**, al no tenerlo se considera un trámite no recibido, el tiempo de respuesta será conforme se vayan recibiendo y trabajando, **dando como plazo 20 días hábiles a partir del último día de recepción documental de la convocatoria, fecha límite será el 2 de Junio de 2022.**
- No se recibirán documentos fuera del periodo de recepción documental.
- No se recibirá el trámite si falta algún formato o evidencia.

Fechas de recepción documental para liberación de electivas

FECHAS DE RECEPCIÓN DOCUMENTAL	PROGRAMA ACADÉMICO
25,26 y 27 DE ABRIL DE 2022	MECATRÓNICA
28 Y 29 DE ABRIL DE 2022	TELEMÁTICA
2 Y 3 DE MAYO DE 2022	BIÓNICA

Proceso de acreditación:

- Envío de documentos.
- Recepción y validación de documentos.
- Elaboración del reporte.
- Envío del reporte al Departamento de Gestión Escolar en donde se validará si procede o no procede de acuerdo a tu situación académica.
- Se procede a la apertura de los grupos en donde aparecerán en su horario como electiva cursando en el periodo escolar 22-2.
- Se acreditará en el SAES y se podrá visualizar en el kárdex, antes de concluir el semestre.
- Fin del proceso.

ATENTAMENTE
“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”

LIC. LILIANA CALLEJAS TAPIA
COORDINADORA