

# ACTIVIDAD 1

**Apoyo a las Unidades Académicas (En algún Departamento o Área en actividades como: Apoyo Aniversarios, Congresos, Maratones, Ciclo de Conferencias, Torneos Deportivos, Actividades Deportivas, entre otros).**

# ANTES DE COMENZAR

- La documentación deberá entregarla el Área encargada de la actividad (Oficio y listado en Excel) a la Coordinación de Electivas.
- El alumno deberá contar con su registro correcto en el “Sistema de Electivas” (leer instructivo de registro) de manera obligatoria para que se puedan ir acumulando las horas/créditos de las actividades realizadas.

## COORDINACIÓN DE ELECTIVAS

# EQUIVALENCIAS

TIPO DE ACTIVIDAD	HORAS INVERTIDAS ENERO 2022- AÑOS ANTERIORES	HORAS INVERTIDAS FEBRERO 2022-A LA FECHA
1. Apoyo a las Unidades Académicas (En algún Departamento o Área en actividades como: apoyo en aniversarios, congresos, a maratones, ciclo de conferencias, torneos deportivos, actividades deportivas, entre otros) (*Oficio emitido por el área encargada de la actividad*)	50	10
2. Asesorías (Alumno Tutor) (*Oficio emitido por la Coordinación de Tutorías*)	50	10
3. Asistencia a conferencias, congresos, eventos escolares, pláticas, talleres, webinars, etc. en la UPIICSA o IPN (*Oficio emitido por el área encargada de la actividad*)	20	10
4. Actividades, concursos y/o competencias académicas, artísticas, culturales o deportivas del IPN o externas en escuelas reconocidas o en lugares con base a convenios (*EVIDENCIAS PROBATORIAS DE ASISTENCIA*)	50	10
5. Cursos, seminarios y diplomados del IPN/UPIICSA (UDI, UPIS y posgrado) en línea o presencial (*Que cuenten con elementos de validación*)	16	10
6. Estancias empresariales acorde al Programa Académico (*a partir de 6to semestre*)	50	10
7. Estudio de una lengua extranjera dentro del CELEX o CENLEX del IPN (*que no sea INGLÉS*) (*Oficio y constancia emitida por el área encargada de la actividad*)	16	10
8. Formación complementaria online "cursos y diplomados" relacionados con el programa académico al que pertenecen (únicamente se validarán aquellos registros verídicos en plataformas reconocidas y que cuenten con elementos de seguridad solicitados)	20	10
9. Modelos, simuladores, proyectos o prototipos realizados durante su trayectoria académica en la UPIICSA (*Oficio emitido por el área encargada de la actividad*)	20	10
10. Servicios comunitarios (brigadas del IPN o de instituciones reconocidas)	50	10
11. Trabajo(s) de investigación avalado(s) por la sección de posgrado UPIICSA/IPN (*que no sea requisito de titulación*) (*Oficio emitido por el área encargada de la actividad*)	50	10
12. Unidades de Aprendizaje de otros Programas Académicos (Cambios de carrera dentro de la UPIICSA U OTRAS ESCUELAS DEL IPN) (*Oficio emitido por el Jefe del Programa Académico*)	16	10
13. Unidades de Aprendizaje Optativas (diferentes a tu Programa Académico) (*Oficio emitido por el Jefe del programa Académico*)	16	10

**\*ESTAS EQUIVALENCIAS SE ENCUENTRAN APEGADAS A LOS CRITERIOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ACUERDO AL AÑO EN EL QUE SE REALIZÓ LA ACTIVIDAD**

# GUÍAS DE CONSULTA

Como parte del proceso de acreditación es importante que conozcas los requisitos y documentos que necesitas enviar, por lo que es indispensable revisar la siguiente guía:

**RECUERDA QUE PARA ACUMULAR LOS CRÉDITOS ES OBLIGATORIO QUE EL ALUMNO CUENTE CON SU REGISTRO CORRECTO EN EL SISTEMA.**



## COORDINACIÓN DE ELECTIVAS



Solo se reciben actividades válidas para electivas, apegado a los criterios establecidos por la Dirección de Educación Superior.



Se van acumulando los créditos/horas a través de registros parciales de acuerdo a las actividades entregadas por las Áreas responsables de las actividades.



Se consideran a partir del ingreso a la UPIICSA siempre que se encuentren avaladas, registradas, enviadas por el área responsable de la actividad a la Coordinación de Electivas y cumpla con los requisitos para su recepción.



## COORDINACIÓN DE ELECTIVAS

# REQUISITOS

\*NOTA\* La documentación deberá ser entregada por el Área responsable.

1

Oficio (emitido por la Dirección, Subdirección, Departamento o Área responsable de la actividad).

2

Listado en formato Excel (atendiendo las indicaciones anexas al mismo).

3

Registro correcto por parte del alumno en el Sistema de Electivas (Obligatorio consultar Instructivo de uso del Sistema).



Esta plantilla se entrega directamente a las Áreas que llevan acabo actividades con valor a Electivas.

Esta actividad es para alumnos que apoyan los diferentes eventos dentro del IPN/UPIICSA.

### NOTAS:

1. ES RESPONSABILIDAD DEL ÁREA ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN Y GUARDAR LAS EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD REALIZADA, ASÍ COMO SUS RESULTADOS.
2. ES RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO EL REGISTRO CORRECTO EN EL SISTEMA DE ELECTIVAS.

**El alumno deberá verificar en el Área correspondiente que sus datos sean correctos y estar pendiente de las fechas del envío del oficio/listado.**

# INFORMACIÓN ADICIONAL

## Importante:

Recuerda que en esta actividad si recibe **documentación parcial** y se van acumulando la cantidad de créditos otorgados de acuerdo a actividad realizada.

**La documentación es enviada por parte del Área responsable de la actividad.**

El alumno solo debe estar pendiente de que sus datos estén correctos dentro del listado y que este sea enviado a la Coordinación de Electivas.



# INFORMACIÓN ADICIONAL

La documentación se acumula al término de la actividad y posterior a la fecha de entrega del oficio/listado por parte del Área responsable del evento y está sujeta a las siguientes validaciones:

- La materia Electivas aplica únicamente para los Programas Académicos Administración Industrial (18 créditos equivalentes a 180 horas), Ciencias de la Informática (20 créditos equivalentes a 200 horas), Ingeniería en Informática (14 créditos equivalentes a 140 horas), Ingeniería Industrial (20 créditos equivalentes a 200 horas), dividida en Electiva I (10 créditos equivalentes a 100 horas) y Electiva II (10 créditos equivalentes a 100 horas) e Ingeniería en Transporte (20 créditos equivalentes a 200 horas), dividida en Electiva I (10 créditos equivalentes a 100 horas) y Electiva II (10 créditos equivalentes a 100 horas) del plan 2010/anteriores y con boleta máximo 2022.
- La información proporcionada por parte de las Áreas referente a datos personales Número de Boleta (a 10 posiciones), Nombre completo (Nombres y Apellidos sin abreviaturas) y Programa Académico actual; debe ser la correcta, de lo contrario no se podrá acumular.





# INFORMACIÓN ADICIONAL

- La cantidad de horas/créditos otorgados por la actividad desarrollada, depende directamente del Área donde se realizó.
- La carga de horas a los Sistemas depende de la fecha de entrega del oficio/listados por parte de las Áreas responsables de los eventos y del Registro correcto en el Sistema por parte de los estudiantes

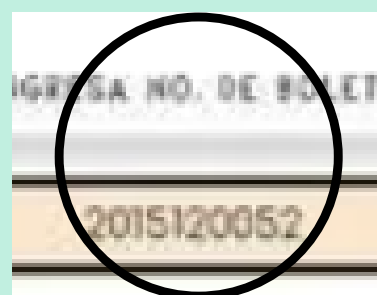
**En caso de que la información enviada por las Áreas no coincida con la que existe en el registro del alumno, ésta no podrá ser cargada de forma correcta, por lo tanto no será visible hasta detectar el error y corregirlo.**

## COORDINACIÓN DE ELECTIVAS

# CONSULTA DE CRÉDITOS EN EL “REGISTRO DE INFORMACIÓN”

El envío de la documentación por parte de las Áreas, acumula tus horas/créditos de acuerdo a la cantidad otorgada en las actividades realizadas. Esta información podrás obtenerla consultando el “Registro de información” o dentro de tu sesión del “Sistema de Electivas” en la sección “mis créditos”.

Es indispensable verificar tus créditos dentro del Sistema y en el Registro de Información.



- Deberás ingresar al “Registro de Información”.
- Colocar en el campo señalado tu número de boleta.
- Verificar que tus datos personales sean correctos.

### **\*NOTA\***

**El único campo que debes editar es “BOLETA DEL ALUMNO”.**

# COORDINACIÓN DE ELECTIVAS

## CONSULTA DE CRÉDITOS EN EL “SISTEMA DE ELECTIVAS”

Dentro del “Sistema de Electivas” deberás ingresar a tu sesión y dirigirte al apartado “mis créditos”, donde podrás visualizar las actividades que has realizado así como la cantidad de horas/créditos que se te otorgaron según corresponda, las cuales deberán coincidir con las horas/créditos en el “Registro de Información”

Mis créditos

The screenshot shows the 'Sistemas de Electivas' interface. On the left is a navigation menu with 'Mis créditos' selected. The main content area displays a summary of credit and hour information. Key elements are circled in red: 'Total horas invertidas 85.7', 'Créditos por hora 8.57', and a table row for 'CINE CLUB GRUPO "A"' with 26 hours and 2.6 credits. A date of the last update (12/09/2024) is also visible.

Total horas invertidas  
85.7

Indica las horas que llevas acumuladas

Créditos por hora  
8.57

Indica los créditos acumulados respecto a las horas (actualmente 10hrs = 1 crédito)

Descripción	Horas	Créditos
CINE CLUB GRUPO "A"	26	2.6

Se muestra que actividad realizaste y la cantidad de horas y créditos que se te otorgaron

**VALIDA TUS CRÉDITOS, ACTUALIZACIONES O CORRECCIONES Y SOLICITA ACLARACIÓN DE INMEDIATO EN CASO DE SER NECESARIO!!**

# ASUNTOS QUE DEBERÁS ENVIAR A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO

Situaciones que deberás enviar a través de correo electrónico.

• [electivas\\_upiicsa@ipn.mx](mailto:electivas_upiicsa@ipn.mx)

ASUNTO:  
CORRECCIONES

ASUNTO:  
DUDAS GENERALES

ASUNTO:  
ACLARACIONES



\*LOS DATOS  
TODOS EN  
MAYÚSCULA

# ESTRUCTURA DEL CORREO

Mensaje nuevo

Para | • **electivas\_upiicsa@ipn.mx**

Asunto **CORRECCIÓN**

- **NOMBRE COMPLETO**: APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE
- **BOLETA**: 10 DIGITOS
- **PROGRAMA ACADÉMICO**: ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA EN TRANSPORTE, INGENIERÍA EN INFORMÁTICA, CIENCIAS DE LA INFORMÁTICA
- **SITUACIÓN ESCOLAR**: EGRESADA, ULTIMO AÑO, CURSANDO (#) SEMESTRE, NO INSCRIT@

Enviar

¡¡Todos los asuntos enviados a través de correo electrónico deberán contar con los 4 datos que se solicitan, redactando claramente tu petición!!

- **¡SOLO EN CASO DE CORRECCIONES! ADJUNTAR “COMPROBANTE DE IDENTIDAD”**(credencial escolar, Kardex, constancia)



# CORREO DE CORRECCIÓN

## EJEMPLO

\*NOTA\* Recuerda que tu solicitud debe ser muy clara y específica para poder realizar los cambios correspondientes, indispensable incluir **“NOMBRE, BOLETA Y CARRERA”**

Mensaje nuevo


Para | [electivas\\_upiicsa@ipn.mx](mailto:electivas_upiicsa@ipn.mx) CC CCO

Asunto **CORRECCIÓN**

- **MI NOMBRE NO ESTÁ CORRECTO EN EL SISTEMA, ESTÁ COMO “XXX” Y DEBE SER “XXX”**

Credencial escolar, Kardex, constancia

- OXXX PXXX LXXX
- XXXXXXXXXXXX
- ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL
- 7° SEMESTRE



Enviar

# COORDINACIÓN DE ELECTIVAS

El envío de la **Documentación digital** para las actividades: 4, 5, 6, 7, 8 y 10 es únicamente a través de una solicitud dentro del Sistema de Electivas

La **acreditación en Kardex** es a partir del 6to semestre dependiendo de tu carrera y trayectoria académica.



2



4



La entrega de **Documentación presencial** es únicamente para las actividades 1, 2, 3, 4 (solo talleres culturales y actividades deportivas dentro de la UPIICSA) 9, 11, 12 y 13 por parte del área responsable.

La **Documentación está sujeta a validación** al momento a la recepción de la solicitud.

1

3

# COORDINACIÓN DE ELECTIVAS



**LAI. Leticia Morales Pérez**

**COORDINADORA DE ELECTIVAS**

## INGRESA A NUESTRAS REDES SOCIALES

Todos los avisos, información importante y actualizaciones son publicados a través de Instagram y Facebook



[Cuenta Oficial de Instagram](#)  
[electivas\\_upiicsa](#)



[Página Oficial de Facebook](#)  
[Coordinación de Electivas Upiicsa](#)



© **Derechos Reservados**  
Coordinación de Electivas



**Correo de atención**  
[electivas\\_upiicsa@ipn.mx](mailto:electivas_upiicsa@ipn.mx)

**Las Dudas se atienden a través de:**

- **Instagram**
- **Correo**
- **Vía telefónica**



**Nos encontramos en**  
Planta baja del Edificio de básicas  
55 57296000 Ext. 70086