

## REVISIÓN DEL RESULTADO DE EVALUACIÓN

Tiempo promedio del procedimiento:  
6 días hábiles

Fecha de elaboración:  
30 de junio de 2011

Fecha de revisión

Escuela Superior de Física y Matemáticas

\_\_\_\_\_  
Adolfo Escamilla Esquivel  
Director

Dirección de Planeación

\_\_\_\_\_  
Director

## **OBJETIVO**

Contar con un instrumento técnico que indique los pasos a seguir en el proceso de revisión del resultado de evaluación, cumpliendo con las indicaciones administrativas y académicas establecidas en el Reglamento General de Estudios del IPN.

## **NORMAS DE OPERACIÓN**

### **Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional**

**Artículo 45.** El alumno de los niveles medio superior o superior, tendrá derecho a acreditar las unidades de aprendizaje mediante la evaluación extraordinaria, que deberá estipularse en el programa de estudio, y estar señalado en el calendario académico.

Para el alumno que habiendo aprobado la evaluación ordinaria opte por mejorar su calificación, una vez realizada la evaluación extraordinaria su resultado deberá compararse con el de la evaluación ordinaria y la calificación más alta se registrará como calificación final ordinaria.

Tratándose del alumno que no haya obtenido un resultado aprobatorio en la evaluación ordinaria la calificación se registrará como extraordinaria.

El alumno que curse un programa académico en las modalidades educativas diferentes a la escolarizada se sujetará a lo previsto en los lineamientos correspondientes.

**Artículo 48.** El alumno de los niveles medio superior o superior que no logre acreditar una o más de las unidades de aprendizaje en las que se haya inscrito podrá:

- I. Optar por acreditarlas mediante evaluación a título de suficiencia en los términos que el propio programa de estudio establezca, ya sea en su unidad académica o en cualquier otra que la ofrezca en el Instituto;
- II. Recursar por una sola vez en la misma modalidad educativa, en su unidad académica o en alguna otra del Instituto siempre y cuando se ofrezca y el cupo lo permita, y
- III. En caso de que aun recursándola en la misma modalidad no logre acreditarla, tendrá la oportunidad por una sola ocasión, de acreditarla en una modalidad educativa diferente a la que originalmente cursó si ésta se ofrece en el Instituto y el cupo lo permite, sin que ello implique el cambio de modalidad en la que cursa el programa académico.

El alumno que curse un programa académico en las modalidades educativas diferentes a la escolarizada, se sujetará a lo previsto en los lineamientos correspondientes.

El alumno de posgrado que no logre acreditar una unidad de aprendizaje en la que haya estado inscrito podrá recursarla por una sola ocasión. Para recursarla en otra unidad académica deberá solicitar autorización al Colegio de Profesores.

**Artículo 50.** El personal académico responsable de la unidad de aprendizaje deberá registrar en el sistema de administración escolar las calificaciones obtenidas, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de aplicación de la evaluación.

El personal académico que imparta un programa académico en las modalidades educativas diferentes a la escolarizada, se sujetará a lo previsto en los lineamientos correspondientes.

**Artículo 51.** El alumno deberá ser informado por la unidad académica, de los resultados obtenidos en las evaluaciones que presentó, de conformidad con la normatividad aplicable. En caso de que el alumno no esté de acuerdo con el resultado de su evaluación, tendrá derecho a la revisión dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que le fue aplicada, dicha revisión se realizará de manera individual y por escrito a la Subdirección Académica o a la Jefatura de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación según corresponda, quien lo turnará a la academia o a la coordinación según sea el caso.

La revisión se realizará a más tardar en tres días hábiles a partir de la fecha en que lo requirió, con la participación del alumno, el docente responsable de la evaluación y al menos dos representantes de la academia de profesores designados por el presidente de la academia o por la coordinación del programa académico de posgrado, según corresponda.

El resultado de la revisión deberá ser notificado por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles y, en su caso, asentado en los registros escolares.

De no haber respuesta en el plazo establecido o habiéndose presentado una discrepancia en el resultado de la revisión, el alumno podrá solicitar la intervención de la Subdirección Académica o de la Jefatura de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación, según corresponda, quien resolverá lo conducente.

El alumno que curse un programa académico en las modalidades educativas diferentes a la escolarizada, se sujetará a lo previsto en los lineamientos correspondientes.

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Los profesores que conformen el jurado deberán ser miembros de la Academia a la que corresponda la unidad de aprendizaje, preferentemente, con experiencia en dicha unidad.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
Alumno	1.- Solicita ante la Subdirección Académica la revisión del resultado de la evaluación, informando profesor, unidad de aprendizaje, tipo de examen y fecha de aplicación de la evaluación. La solicitud debe realizarse dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato ESFM-EA-REVA-01</li> </ul>
Subdirector Académico	2.- Solicita al Departamento Académico correspondiente coordine la revisión del resultado de la evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>
Jefe del Departamento Académico	3.- Solicita al profesor los elementos que compongan la evaluación correspondiente, para su resguardo, y solicita al Presidente de Academia designe dos profesores para que, junto con él, integren el jurado para la revisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios</li> </ul>
Profesor	4.- Entrega la evaluación del alumno al Departamento Académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen</li> </ul>
Presidente de la Academia	5.- Informa al Departamento la designación de profesores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>
Jefe del Departamento Académico	6.- Cita al alumno, al profesor y al jurado para la revisión, indicando lugar, fecha y hora de la realización, sin que esta fecha exceda tres días hábiles a partir de que fue realizada la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>
Jefe del Departamento Académico, Alumno, Profesor y Jurado	7.- El Jefe del Departamento coordina la revisión. Entrega copias de la evaluación al alumno, al profesor y al jurado. El alumno expone los puntos de inconformidad con la evaluación. El jurado analiza las inconformidades con base en la evaluación presentada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de la evaluación</li> </ul>

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
Jurado	8.- Delibera a partir de los elementos presentados sobre el resultado de la evaluación. Emite su fallo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de revisión del resultado de la evaluación (Formato ESFM-EA-REVA-02).</li> </ul>
Jefe del Departamento Académico	9.- Informa a la Subdirección Académica del resultado de la revisión. Envía copia simple del acta y el examen original.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Acta de revisión</li> <li>• Examen</li> </ul>
Subdirector Académico	10.- Notifica al alumno del resultado de la revisión, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la realización de la misma, y en su caso informa al Departamento de Gestión Escolar para que realice el cambio correspondiente en los registros, anexando acta de revisión y examen original.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio al alumno</li> <li>• Oficio al Jefe del Departamento de Gestión Escolar</li> </ul>
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		