



Del 27 al 30 de octubre



CONVOCATORIA ENCUENTROS ACADÉMICOS INTERPOLITÉCNICOS
DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DEL IPN 2026



INTRODUCCIÓN

Los Encuentros Académicos Interpolitécnicos (**EAI**) son espacios que permiten potenciar los saberes adquiridos por los alumnos durante su trayectoria académica en el Nivel Medio Superior (NMS) del Instituto Politécnico Nacional (**IPN**). Este evento permite a los participantes demostrar sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas, al mismo tiempo que se fortalecen las vías de comunicación y de intercambio de conocimiento entre las diferentes academias pertenecientes a las Unidades Académicas (**UA**) del NMS.

El objetivo de los EAI es detectar estudiantes talento de las 21 Unidades Académicas del NMS; en las tres áreas del conocimiento, Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas (ICFM), Ciencias Sociales y Administrativas (CSA) y Ciencias Médico Biológicas (CMB), a través de la implementación de instrumentos de evaluación.

Por lo anterior, los EAI se muestran como escenarios de desarrollo personal y profesional que motivan el trabajo colegiado y colaborativo de todos los involucrados. Para llevar a cabo este encuentro, la Dirección de Educación Media Superior (**DEMS**) a través de la División de Gestión y Calidad Educativa (**DCGE**) será el área responsable de diseñar estrategias que permitan llevar a cabo las diversas actividades del evento.

I. DESIGNACIÓN DE SEDES Y PLANEACIÓN DE LOS EAI

La Dirección de Educación Media Superior programará las actividades y difundirá el calendario de los Encuentros Académicos Interpolitécnicos, que se llevarán a cabo del **27 al 30 de octubre de 2026**.

Es responsabilidad de las Unidades Académicas del NMS difundir, invitar y promover la participación de los alumnos y docentes (asesores) en cada uno de los EAI programados.

II. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité estará integrado por la Dirección de Educación Media Superior, Coordinadores de EAI, Asesores de Nivel Medio Superior y Jurados validadores.



DEMS: a través de la División de Gestión y Calidad Educativa, estructura, organiza y propone un programa de trabajo colegiado.

Coordinadora/Coordinador: Personal académico que organiza y representa a su Unidad Académica en los EAI. Esta figura es designada por la propia Unidad Académica, y no puede realizar actividades de asesor.

Asosora/Asesor: personal docente del Nivel Medio Superior que imparte la Unidad de Aprendizaje del encuentro, encargado de preparar y asesorar a los alumnos participantes. En trabajo colegiado define el instrumento de evaluación.

Jurado validador: es el docente de Nivel Superior que tiene como función verificar que los reactivos elaborados por los docentes del Nivel Medio Superior corresponden a los contenidos del programa de estudios, tabla de especificaciones establecida y a los saberes propios de las disciplinas de su especialidad.

El Comité se constituye como entidad Técnico-Pedagógica para llevar a cabo los EAI, cuyas funciones son:

- a. DEMS planea y diseña las etapas de los EAI en las unidades de aprendizaje específicas plasmadas en un plan de trabajo.
- b. DEMS y Coordinadores avalan las minutas de acuerdos generadas en las reuniones previamente agendadas en el plan de trabajo.
- c. Los coordinadores de los EAI son el vínculo directo entre la DEMS, las Unidades Académicas y los Asesores.
- d. Resolver controversias y situaciones no previstas en el presente documento.

III. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (DEMS).

La DEMS a través de la División de Gestión y Calidad Educativa tiene como funciones:

- a. Establecer y supervisar los criterios académicos que regulan los EAI.
- b. Convocar y presidir las reuniones de trabajo colegiado con los coordinadores de EAI y los trabajos de los asesores.



- c. Registrar los participantes a los EAI.
- d. Proporcionar acceso al instrumento de evaluación para cada participante el día del Encuentro Académico.
- e. Diseñar y gestionar la entrega de reconocimientos o constancias a coordinadores, asesores, alumnos (participantes y ganadores), jurados validadores y aplicadores.
- f. Gestionar y entregar el estímulo económico a los alumnos ganadores.

DE LA COORDINACIÓN

La Unidad Académica del NMS, designará a un coordinador o coordinadora, quien tendrá que realizar las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la DEMS.
- b. Promover, difundir e invitar a la comunidad educativa de su Unidad Académica al evento, debiendo presentar más tardar el **15 de octubre de 2026** el **informe de publicación** mediante oficio a la DEMS, anexando evidencia(s).
- c. Verificar el cumplimiento de los criterios académicos y operativos en sus Unidades Académicas.
- d. Realizar la selección de los alumnos que participarán en los Encuentros Académicos Interpolitécnicos 2026, mediante una evaluación y a través de un Jurado; para ello debe de enviar el **Procedimiento de Evaluación** y el o los instrumentos empleados, para dicha selección, a la DEMS (División de Gestión y Calidad Educativa y al Departamento de Trayectorias y Movilidad), más tardar el **15 octubre de 2026**.
- e. Coordinar la selección de los alumnos participantes y supervisar el cumplimiento del programa de preparación (asesorías) en su Unidad Académica.



- f. Garantizar que la selección de los participantes se realice de manera imparcial e incluyente, debiendo entregar más tardar el **15 de octubre de 2026** el **informe de selección** mediante oficio a la DEMS, anexando evidencia(s) como: lista de candidatos, criterios empleados para la selección de los participantes, instrumento empleado para la selección, minutas de reunión, entre otros.
- g. Registrar la participación de los **asesores del 7 al 11 de septiembre de 2026**, en el **FORMATO DE REGISTRO DE ASESORES**, otorgado por la DEMS, el cual deberá estar firmado y sellado, por la Unidad Académica, mismo que tendrá que ser entregado en Formato digital (Excel) y en físico, mediante oficio a la DEMS, el **14 de septiembre de 2026**.
- h. Registrar la participación de los **alumnos del 15 al 25 de septiembre de 2026**; debiendo enviar la relación de los alumnos, en el **FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES**, emitido por la DEMS, debidamente firmado y sellado, por la Unidad Académica, el cual tendrá que ser entregado en Formato digital (Excel) y en físico mediante oficio a la DEMS más tardar el **29 DE SEPTIEMBRE DE 2026**.
- i. Presentarse a los EAI en las fechas programadas.
- j. Entregar más tardar el **15 de octubre de 2026** mediante oficio el **FORMATO DE ACEPTACIÓN DE CRITERIOS DE LOS ALUMNOS PARTICIPANTES EAI** debidamente firmado y sellado por todos los involucrados.



IV. DE LAS Y LOS ASESORES

Se define así al docente asignado como asesora o asesor, por la Unidad Académica del Nivel Medio Superior, que imparte cátedra en las Unidades de Aprendizaje afines a cada EAI y quienes tendrán como funciones las siguientes:

- a. Preparar académicamente a los alumnos participantes y presentar el Programa de Preparación correspondiente.
- b. Entregar a la o el coordinador la documentación requerida para su registro ante la DEMS.
- c. Elaborar el Programa de Preparación de los alumnos participantes.
- d. Asistir a las reuniones convocadas por la DEMS.
- e. Definir el instrumento de evaluación (Tabla de Especificaciones), de acuerdo con los criterios establecidos por la DEMS, conforme a los Planes y Programas de Estudio vigentes del NMS del IPN.

V. DEL JURADO VALIDADOR

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Verificar que los reactivos elaborados planteados y su resolución corresponde a: los contenidos de los Programas de Estudio vigentes, la Tabla de Especificaciones y los saberes propios de las disciplinas de su especialidad.
- b. La revisión se realiza en dos aspectos:
 - **Técnica:** presente la estructura que corresponda al tipo de reactivo y contenga la respuesta correcta.
 - **Académica:** confirme que la respuesta señalada como correcta sea la opción que valida el planteamiento del reactivo y no presente errores.



VI. ALUMNOS PARTICIPANTES

Participan **5 alumnos de cada Unidad Académica del IPN del NMS**, por encuentro, que cumplan los siguientes requisitos:

- Debe estar cursando el nivel que corresponde a la unidad de aprendizaje.
- Tener calidad de alumno **regular**.
- No estar recursando la Unidad de Aprendizaje por la que participa.
- No haber acreditado la Unidad de Aprendizaje en “saberes previos”.
- Entregar la documentación necesaria para el registro de participación (credencial vigente y/o comprobante de inscripción).
- Presentarse el día del EAI con credencial vigente de estudiante de la Unidad Académica o comprobante de inscripción.

Queda bajo responsabilidad y criterio de cada Unidad Académica el registrar cinco participantes como titulares, para garantizar la participación en igualdad de condiciones en el encuentro.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS

- La Unidad Académica deberá publicar convocatoria con los requisitos establecidos en el numeral VII.
- La Unidad Académica llevará un proceso de selección por medio de una evaluación de conocimientos de la temática específica.
- Invariablemente los alumnos seleccionados de ambos turnos deberán cuando menos estar en proporción igualitaria, en los casos que por su naturaleza no sea posible se considerará que por lo menos el 30% sean de un turno, se deberá indicar y justificar.



VIII. CRITERIOS GENERALES

- a. La presentación y evaluación del instrumento será automatizada, previa revisión y aprobación por el Jurado Evaluador.
- b. En caso de empate, el lugar lo determina el tiempo de respuesta de los alumnos.
- c. El monto de los estímulos económicos se otorgará de acuerdo al presupuesto anual autorizado y se distribuirá entre los alumnos ganadores de los EAI, de la siguiente forma:
 - Primer Lugar.
 - Segundo Lugar.
 - Tercer Lugar.
- d. El estímulo económico será intransferible, cabe señalar que, a partir del aviso de entrega, se cuenta con **QUINCE DÍAS NATURALES** para recogerlo, de lo contrario se considerará que el beneficiario renuncia a su premio.
- e. Se otorgarán reconocimientos de participación a los alumnos **ganadores**, así como a los Coordinadores, Jurados y Asesores que cumplan con los apartados IV, V y VI de la Presente Convocatoria, debiendo presentar las evidencias y reportes requeridos que den certeza del cumplimiento **previo a la realización del evento** de acuerdo al Cronograma de Actividades emitido por la DEMS.
- f. Cualquier situación no prevista en esta Convocatoria, será resuelta por el Comité Organizador de la Secretaría Académica y de la Dirección de Educación Media Superior del Instituto Politécnico Nacional.