1. **Objetivo**
2. **Alcance**
3. **Marco Legislativo**
4. **Definiciones y Terminología**
5. **Políticas**
6. **Desarrollo**
7. **Anexos**

**I.- Objetivo**

# Proporcionar a los estudiantes de la Universidad Veracruzana la opción de acreditar Experiencias Educativas (EE) por Demostración de Competencias en el dominio de saberes.

**II. Alcance**

A todo el personal de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), a los Titulares de Entidades Académicas y Secretarios de las Facultades de la Universidad Veracruzana, a la Dirección General de Desarrollo Académico, a los Centros de Idiomas y Centros de Autoacceso.

**III. Marco Legislativo**

Aplica al Estatuto de los Alumnos 2008. Título III de la Inscripción y reinscripción, CAP I, de la Inscripción, Art. 29 y Título VII De la Acreditación, Cap. I de la presentación de Documentos, art. 50, fracción II y CAP. II De la Demostración de Competencias, Art. 52.

**IV. Definiciones y Terminología**

**Desempeño de competencias:** Es la opción que los alumnos tienen para acreditar una experiencia educativa en el dominio de los saberes que la misma comprende.

**V. Políticas**

1.- Los estudiantes que opten por Demostración de Competencias podrán presentar los documentos que la Universidad reconoce como válidos y que acrediten la posesión de la competencia. En los casos en que el estudiante considere poseer la competencia y no cuente con dicho documento reconocido, podrá entonces, presentar el examen de Demostración de Competencia.

2.- Los estudiantes universitarios que opten por la acreditación por desempeño de competencias, deberán estar inscritos en el programa educativo correspondiente, conformando la carga en créditos académicos que deseen cursar, incluyendo las experiencias que pretenda demostrar por competencia.

3.- El estudiante deberá requisitar los formatos requeridos así como el pago del arancel respectivo.

4.- La Demostración de Competencia se deberá presentar únicamente los primeros veinte días hábiles después de iniciado el periodo escolar y en las fechas programadas por la Entidad Académica, la Facultad o la Dirección del Área de Formación Básica General.

5.- El estudiante permanecerá cursando la EE en la Entidad Académica o Facultad donde esté inscrito, independientemente que haya optado por acreditarla por competencia. De no acreditarla, el estudiante estará sujeto a continuar cursándola y sujetarse al proceso de evaluación correspondiente a la primera inscripción.

6.- Las EE, sujetas a acreditarse por Desempeño de Competencias, se ofertarán únicamente si éstas se encuentran establecidas en los planes de estudio para acreditarse mediante esta opción. Si éstas no forman parte del Área de Formación Básica General, se evaluarán en la Facultad donde está adscrito el alumno.

7.- Los estudiantes que opten por acreditar por Desempeño de Competencias las EE del Área de Formación Básica General, éstas se evaluarán sólo en la Dirección del Área de Formación Básica General y será esta dependencia la responsable de la captura del resultado obtenido por el estudiante, así como del envío de la copia del formato de evaluación a la Entidad Académica o Facultad respectiva. En el caso de las EE de Inglés I y II, este proceso estará a cargo de los Centros de Idiomas y Centros de Autoacceso.

8.- Los estudiantes que acrediten EE por Demostración de Competencias, podrán rebasar la carga de créditos académicos máxima permitida en igual número al de los créditos que representen las EE acreditadas bajo esta modalidad en ese periodo.

9.- Las Entidades Académicas no podrán NRC de EE del Área Básica General.

**VI. Desarrollo**

**Director General de Administración Escolar**

1.- Autorizar y vigilar que se cumpla la correcta aplicación de este procedimiento.

2.- Instruir al Director de Servicios Escolares (DSE) sobre la difusión de este procedimiento.

3.- Solucionar los casos no previstos en este procedimiento para su resolución.

**Director de Servicios Escolares**

4.- Difundir a las Entidades Académicas, Facultades y Dependencias el presente procedimiento.

5.- Exponer a la DGAE los casos no previstos en este procedimiento.

**Alumno**

6.- Realizar el proceso de inscripción en la Entidad Académica o Facultad respectiva, conformando la carga académica en créditos que desea cursar, incluyendo las EE posibles por acreditar por Desempeño de Competencias.

7.- Requisitar el formato de Solicitud de Demostración de Competencia Estudiantil para presentarlo al Secretario de Facultad o Titular responsable de la entidad Académica para su análisis.

**Titular de la entidad académica, Secretario de Facultad o dependencia**

**Dirección del Área Básica General**

8.- Revisar y autorizar en caso de proceder, el formato de Solicitud de Demostración de Competencia para que se continúe con el trámite.

**Alumno**

9.- Iniciar sus estudios en la Facultad o Entidad Académica de origen.

**Titular de la Entidad Académica, Secretario de Facultad o Dependencia**

**Dirección del Área Básica General**

10.- Realizar la programación de las fechas y horarios para la aplicación de las evaluaciones por competencia.

**Alumno**

11.- Realizar el pago arancelario correspondiente a la Demostración por Competencia.

**Titular de la Entidad Académica, secretario de Facultad o Dependencia**

**Dirección del Área Básica General**

12.- Una vez concluido el proceso de Demostración por Competencia, se realiza el registro de la calificación.

13.- Emite el documento del resultado de la evaluación:

* Si se trata de una experiencia del Área de Formación Básica General, se turna una copia a la Entidad Académica o Facultad de origen del alumno, otra copia en resguardo de la Dependencia donde se demostrará la competencia y una tercera copia, para el interesado.
* Si se trata de una experiencia que forma parte de otra área de formación del plan de estudios del Programa Educativo que cursa el estudiante, requisita el formato de resultado de la Evaluación y entrega una copia de éste al interesado.
* Si se acreditó la experiencia por competencia en el Área de Formación Básica General, esta Dirección registra la captura de la calificación en el SIIU y es en la Entidad Académica o de Facultad donde se aplica la cancelación de la inscripción. Para el caso de la EE de Inglés, serán los Centros de idiomas y los Centros de Autoacceso los encargados de realizar esta captura.

**Alumno**

14.- En caso de no acreditar la EE, deberá continuar cursándola en su Facultad o en la Entidad Académica que el alumno haya elegido.

**VI. Anexos**

1.- Formato de Solicitud de Demostración de Competencias

2.- Diagrama de Flujo.

**Anexo 1**

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

### DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

### MODELO EDUCATIVO INTEGRAL Y FLEXIBLE

**Solicitud de demostración de Competencia**

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** | **PERÍODO** |
|  |  |  |

| Datos del estudiante | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| MATRÍCULA | **PATERNO** | **MATERNO** | **NOMBRE** |
|  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO O DEPENDENCIA RECEPTORA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PROGRAMA EDUCATIVO** | | | | **PLAN DE ESTUDIOS** | | | | **CAMPUS** | | ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | |
| **AREA ACADÉMICA** | | | | | | **MODALIDAD** | | | | | | | **MODELO** | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| **No.** | **EXPERIENCIA EDUCATIVA A CURSAR** | | | | | | **AREA DE FORMACION** | | | | | CRÉDITOS | | **HORAS** | | **INSCRIPCIÓN** | | |
| 1ª | 2ª | 3ª [[1]](#footnote-2) |
| 1 |  | | | | | |  | | | | |  | |  | |  |  |  |
| 2 |  | | | | | |  | | | | |  | |  | |  |  |  |
| **No.** | | HORARIO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lunes** | **Martes** | | **Miércoles** | | | | **Jueves** | | **Viernes** | | | | **Sábado** | | | |
| 1 | |  |  | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |
| 2 | |  |  | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |
| FIRMA DEL SOLICITANTE | | | | | | | | | **FIRMA DE LA ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA RECEPTORA** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROGRAMA ACADEMICO DE ORIGEN** | | | | | |
| **PROGRAMA EDUCATIVO** | | | **PLAN DE ESTUDIOS** | | **CAMPUS** |
|  | | |  | |  |
| ENTIDAD ACADEMICA O DEPENDENCIA | | AREA ACADEMICA | | MODALIDAD | |
|  | |  | |  | |
| **FECHA DE RECEPCIÓN DEL FORMATO** | NOMBRE Y FIRMA DE LA ENTIDAD ACADÉMICA DE ORIGEN | | | | |
|  |  | | | | |

## Observaciones: El alumno que desee cursar una Experiencia Educativa en un programa diferente al de su adscripción, deberá sujetarse a los lineamientos del modelo flexible, por lo que hace al derecho de inscripción y evaluaciones permitidas.

- ORIGINAL - FACULTAD DE ORIGEN

- COPIA - ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA RECEPTORA

**Anexo 2. Diagrama de flujo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DGAE / DSE** | **SECRETARIO DE FACULTAD, TITULAR DE ENTIDAD ACADÉMICA** | **ALUMNO** |

**INICIO**

Realizar proceso de inscripción en la Entidad Académica o Facultad, conformando la carga académica en créditos, incluyendo las posibles por acreditar por desempeño

Si se trata de una experiencia que forma parte de otra área de formación del plan de estudios del Programa Educativo que cursa el alumno.

Si se trata de una experiencia del Área Básica General.

Esta Dirección registra la captura de la calificación en el SIIU y es en la Entidad Académica o de Facultad donde se aplica la cancelación de la inscripción.

Si se acreditó la experiencia por competencia en el Área Básica General.

Se turna una copia a la Entidad Académica o Facultad de origen del alumno, así como entrega una segunda copia al interesado.

Requisita el formato de resultado de la Evaluación y entrega una copia de éste al interesado.

Requisitar el Formato de resultado de la evaluación y …

**FIN**

Si

No

No Cursa Experiencia

Deberá continuar cursándola en su Facultad.

Acreditó E.E. autoriza en caso de proceder

A través del docente, se aplican los exámenes de desempeño por competencia y califica

Programar fechas y horarios para la aplicación de las evaluaciones por competencia y avisa al alumno

Iniciar sus estudios en la Facultad o entidad Académica de origen.

*Revisar y autorizar en caso de proceder, el Formato de Movilidad Estudiantil para que se continúe el trámite*

Requisitar el formato de Movilidad Estudiantil y lo presenta al Secretario de la Entidad o de Facultad para su análisis

1. Los alumnos que ingresaron en el 2008, sólo cuentan con dos inscripciones. [↑](#footnote-ref-2)