



Universidad Veracruzana

**Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación  
Educativa**

**Departamento de Apoyo a la Formación Integral del  
Estudiante**



**Programa Ven a la Cultura**

**2016**

## Contenido

I.	Antecedentes del programa.....	3
II.	Descripción del programa .....	3
a.	Objetivo del programa.....	4
b.	Categorías AFEL en función de la orientación formativa .....	4
c.	Tipos de participación que reconoce el programa .....	6
III.	Lineamientos de operación del programa .....	7
a.	Criterios para el registro y seguimiento de eventos por parte de la entidad académica.....	7
b.	Criterios para la participación del estudiante en el Programa .....	9
c.	Evidencias para validar la participación de los estudiantes.....	10
d.	Criterios para la asignación y el registro de créditos .....	11
IV.	Reconocimiento a los académicos participantes.....	13

## I. Antecedentes del programa

El **Programa Ven a la Cultura** surge en la Universidad Veracruzana en marzo de 2011 como una iniciativa curricular que buscaba acreditar a los estudiantes las actividades culturales, artísticas, de salud, físicas, deportivas, así como científico-filosóficas. El principal objetivo fue contribuir a que los jóvenes universitarios desarrollarán una formación integral, mediante su participación y/o acercamiento en actividades extracurriculares diversas ofrecidas por la Universidad.

Desde sus inicios, este programa ha buscado complementar la formación disciplinar y profesional de los estudiantes universitarios, a la vez que promover su sentido de pertenencia institucional. De esta forma, ha capitalizado la oferta cultural de la Universidad enmarcándola en alguna de las siete categorías de orientación consideradas dentro del Área de Formación de Elección Libre (AFEL): Salud integral, Idiomas, Formación y divulgación científica, Manifestaciones artísticas, Innovación educativa, Ecología, Cultura ciudadana.

Actualmente, el programa mantiene vigente el propósito y objetivo inicial, sin embargo, ha modificado la operación del mismo y, más que ser una participación obligada para el estudiante, se plantea como una alternativa más para obtener créditos en el AFEL. En los siguientes apartados se describen a detalle los criterios de registro, participación y reconocimiento crediticio de los estudiantes que participen dentro del programa.

## II. Descripción del programa

El programa Ven a la Cultura se constituye en un espacio de formación complementario a la formación disciplinar que reciben los estudiantes en la Universidad Veracruzana, promoviendo a la vez la participación de los mismos en los eventos organizados por la Institución. De este modo, a la par que desarrollan su sentido de pertenencia y compromiso con la Universidad, obtienen un reconocimiento crediticio por parte de la misma en el Área de Formación de Elección Libre.

Con ello, se contribuye a fortalecer dicha Área de formación apoyando uno de los principios que le dio sustento y origen dentro del Modelo Educativo, a saber, la formación integral de los estudiantes, desarrollando de forma equilibrada y armónica las diversas dimensiones del ser humano: intelectual, social, humana y profesional. De este modo, contribuye en el aspecto formativo, a través de diversas experiencias y espacios de aprendizaje, habilidades, valores y actitudes que determinarán su actuar dentro de la sociedad en la que se desenvuelva.

Así, la importancia del programa reside en la oportunidad de que los estudiantes amplíen sus posibilidades de exploración hacia otros saberes y experiencias de aprendizaje,

distintos de los de su disciplina y futura profesión, que los encamine a ser mejores personas y ciudadanos. Su intención es acercar a los estudiantes a la cultura, considerando a ésta desde su sentido más amplio, como el complejo de prácticas de y en una comunidad, ya sean artísticas, económicas, científicas, políticas o sociales..

Esta nueva alternativa para obtener créditos electivos consiste en que el estudiante consulte la oferta del **Programa: Ven a la Cultura** a través del portal MiUV y decida los eventos en los cuales desea participar, realizando su inscripción acorde a lo marcado en cada evento.

La participación de los estudiantes se puede llevar a cabo desde su ingreso al programa educativo y hasta su egreso, sin importar el avance crediticio o programa educativo en que se encuentre inscrito. Su participación en las actividades será validada por la entidad académica que coordine el evento en cuestión y será esta misma entidad quien determine y valore las evidencias de aprendizaje a entregar por parte de los estudiantes, otorgando una calificación acorde al desempeño mostrado por los mismos.

Con base en lo anterior, el Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante (DAFIE) asignará, al término de su trayectoria escolar, los créditos que haya obtenido el estudiante durante su permanencia en la Universidad como parte de su participación en este programa.







#### **a. Objetivo del programa**

Contribuir a la formación integral de los estudiantes de la Universidad Veracruzana, mediante su participación en actividades culturales diversas que los lleven a la armonización de las diversas dimensiones de la persona, a fin de integrar lo intelectual, humano, social y profesional.

#### **b. Categorías AFEL en función de la orientación formativa**

Para ayudar al estudiante a reconocer en qué contribuye cada actividad a su formación, así como para apoyar el trabajo académico de identificación de la oferta, se establecen siete categorías en función de la orientación formativa implicada, mismas que en general se emplean para agrupar las experiencias educativas (EE) del AFEL:

## Categorías del AFEL





	<p><b>Salud integral.</b> Implica actividades relacionadas con el deporte, la salud física y emocional, el autoconocimiento y autocuidado, y con los estilos de vida saludable. Esto permite un desarrollo personal basado en esquemas de interacción social saludables, de modo que se procure un entorno más armónico.</p>
	<p><b>Idiomas.</b> Como su nombre lo dice, se consideran actividades que tienen que ver con el desarrollo y trabajo de algún idioma como el inglés, francés, náhuatl, alemán, italiano, entre otros, con la intención por un lado de fortalecer la identidad cultural como en el caso del náhuatl, así como facilitar la movilidad estudiantil hacia el extranjero, para fortalecer la formación profesional.</p>
	<p><b>Formación y divulgación científica.</b> Aquí se integran actividades que versan sobre algunas técnicas y procedimientos de investigación, así como estudios aplicados para el desarrollo de investigaciones. Esta categoría fortalece la formación intelectual y profesional, dado que genera el interés en los estudiantes por la investigación con responsabilidad social.</p>
	<p><b>Manifestaciones artísticas.</b> En esta categoría se encuentran actividades asociadas con la apreciación o difusión del arte en sus distintas expresiones, tales como las artes plásticas, la danza, la música, la literatura y el teatro, etc. Se busca rescatar en algunos casos la identidad cultural, fortalecer el bagaje cultural de los estudiantes universitarios, además de brindarles un espacio de expresión.</p>
	<p><b>Innovación educativa.</b> Las actividades incluidas aquí se relacionan con la problemática socio-ambiental y la interacción entre los procesos productivos y su impacto en el ambiente (biodiversidad, cambio climático y contaminación, entre otros), así los diferentes caminos para lograr una relación armoniosa entre el ser humano y el ambiente. En este sentido, se busca promover en los estudiantes el interés por la generación de innovaciones que impacten a la educación.</p>
	<p><b>Ecología.</b> Las actividades que se incorporan en esta categoría se relacionan con la biología y los ecosistemas, y de manera general con el cuidado del medio ambiente. Se busca que los estudiantes se interesen y participen en actividades ecológicas que impacten en la sociedad, con la intención de mejorar las condiciones de vida a corto, mediano y largo plazo.</p>



**Cultura ciudadana.** Actividades en las que se trabajan temas relacionados con la ética y valores, la globalización, las políticas y leyes, la interculturalidad y la economía. Promueve el desarrollo personal, pero sobre todo el social, ya que se busca concientizar al estudiante respecto a su papel como ciudadano y la responsabilidad con su comunidad.

### c. Tipos de participación que reconoce el programa

El programa reconoce cuatro diferentes tipos de participación en función de las actividades que lleva a cabo el estudiante; estas actividades deben privilegiar el aprendizaje del estudiante y, por tanto, ser de tipo formativo. En ese sentido se señalan las actividades que quedan excluidas del programa por considerar que no suman a su formación académica. A continuación se describe cada uno de los tipos de participación, señalando además los casos de exclusión.

Tipos de participación que reconoce el programa	
 <b>asistente</b>	Promueve la apreciación y sensibilización, al mismo tiempo que potencializa la participación activa del estudiante en eventos académicos, deportivos, culturales y artísticos. <b>Se excluye la asistencia a entrega de premios o reconocimientos, inauguración y cierre de eventos así como actividades similares.</b>
 <b>colaborador</b>	Implica la participación en actividades logísticas y/o académicas para el desarrollo de eventos o actividades enmarcadas en alguna de las siete orientaciones del AFEL. Promueve saberes orientados al trabajo en equipo con miras al logro de un objetivo común. <b>Se excluyen de este rubro la colaboración en actividades de recepción, servicio de edecán y actividades similares.</b>
 <b>aprendiente</b>	Implica la participación en actividades con la intención formal de generar aprendizajes en ambientes diversos. Promueve la consolidación o incorporación de saberes a través de cursos, talleres o seminarios. <b>Se excluyen programas de educación continua como Diplomados.</b>
 <b>divulgador</b>	Implica la construcción, ejecución y socialización de propuestas formativas. Promueve el ejercicio autónomo de los aprendizajes adquiridos. El estudiante podrá participar como ponente, ejecutante o facilitador de experiencias de aprendizaje. <b>Se excluyen las actividades meramente informativas.</b>

### III. Lineamientos de operación del programa

Con la finalidad de regular la operación del *Programa Ven a la Cultura*, se establecen los criterios que deben atender tanto las entidades académicas como los estudiantes que deseen participar. Asimismo, se establecen los criterios para la asignación y registro de los créditos.

#### a. Criterios para el registro y seguimiento de eventos por parte de la entidad académica

Cada entidad académica interesada en participar en el programa deberá definir a un responsable, quien registrará el evento y las actividades ante el DAFIE, dará seguimiento a la participación de los estudiantes y al final del periodo correspondiente validará la participación de los mismos.

En función de la orientación formativa, el evento y actividades se deberán enmarcar en alguna de las categorías señaladas para el Área de Formación de Elección Libre: salud integral, idiomas, formación y divulgación científica, manifestaciones artísticas, innovación educativa, ecología, cultura ciudadana.

Las actividades deberán ser genéricas, respetando con ello la naturaleza del Área de Formación de Elección Libre y estar enmarcadas en un evento de la Universidad Veracruzana, tanto los que tienen periodicidad anual como otros que estén avalados por Secretaría Académica, Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE) u otra entidad académica, por ejemplo:

- FILU.
- Jazz UV.
- Sábados en la ciencia.
- Martes de lectores.
- Miércoles de música y literatura.
- Temporada de la orquesta sinfónica.
- Proyecto ARPA
- Siembra UV
- Otros: presentaciones de libros, eventos deportivos, foros, conferencias, coloquios, seminarios, panel, entre otros.

#### Antes del evento

- a) El titular de la entidad académica que avala el evento solicitará al titular del DAFIE su incorporación al *Programa Ven a la Cultura*, con al menos dos meses de anticipación. Dicha solicitud deberá especificar lo siguiente:
  - Título del evento.
  - Datos de contacto del responsable de dar seguimiento al evento.
  - Tipos de participación que avalan.

- Número horas estimadas de participación.
  - Fecha de inicio y fin.
  - Regiones y espacios en los que se llevará cabo, especificando si habrá un cupo máximo de participantes.
- b) Anexo a la solicitud se deberá incluir el programa de actividades del evento, mismo que contendrá:
- Descripción.
  - Objetivos.
  - Actividades. *Especificar el tipo de actividades que se llevarán a cabo, por ejemplo, talleres, conferencias, panel, entre otros. Para cada tipo de actividad que se contemple en el evento señalar el tipo y tiempo de participación por parte del estudiante.*
  - Evidencias de aprendizaje. *Para el caso de la participación como **Asistente**, deberá determinar el tipo de evidencia de aprendizaje requerida al estudiante al término del mismo.* Considerar las evidencias señaladas para cada tipo de participación en el apartado III. c) de este documento.
- c) En caso de que la solicitud sea aceptada, la entidad académica procederá a registrar el evento en el espacio que se le indique, dando de alta todas las actividades en las que podrá participar el estudiante.
- a) Se difundirá la información y convocará la participación de los estudiantes a través de diversas instancias con al menos un mes de anticipación.
- b) La entidad académica definirá los mecanismos necesarios para registrar la participación del estudiante como **Asistente** a los eventos convocados, cuando así sea necesario.

### **Durante el evento**

- a) Registrará la asistencia de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos previamente.
- b) Al término del evento o actividad entregará al estudiante los documentos que validen su participación. Ver punto III. c)

### **Al término del periodo escolar**

- a) La entidad académica será responsable de revisar las evidencias de aprendizaje solicitadas al estudiante como parte de su participación como **Asistente** a los eventos o actividades convocadas. En el caso de los otros tipos de participación el DAFIE revisará el cumplimiento de las evidencias documentales solicitadas.
- b) Al término del periodo escolar, la entidad académica tendrá 15 días hábiles para validar la participación de los estudiantes acorde a los criterios establecidos en el presente documento.
- c) Las fechas para realizar la validación correspondiente serán definidas con antelación en cada periodo escolar por el DAFIE.



#### **b. Criterios para la participación del estudiante en el Programa**

Podrán participar todos los estudiantes inscritos en algún programa educativo de la Universidad Veracruzana, independientemente del periodo que se encuentren cursando y de la región en la que se ubiquen.

#### **Antes del evento**

- a) A partir de la emisión de la convocatoria los estudiantes podrán inscribirse a través del espacio que se les indique llenando los formularios correspondientes.
- a) Para el rubro de **Asistente**, el estudiante deberá descargar e imprimir la ficha de inscripción con la finalidad de que le sea sellada o firmada por algún organizador o responsable de la entidad académica que registró el evento ante el DAFIE.
- b) Para los rubros de **Colaborador, Aprendiziente y Divulgador** solo realizará su inscripción pero no será necesario descargar ningún formulario.





#### **Durante el evento**

- a) En el caso de **Asistente** será responsabilidad del estudiante acudir con la persona responsable de la entidad académica para el sellado de su formulario de inscripción o, en su defecto, atender el procedimiento de registro de asistencia definido por dicha entidad.
- b) En el caso de participar como **Colaborador, Aprendiziente o Divulgador**, solicitará los documentos que validen su participación, acorde a las evidencias documentales solicitadas por el DAFIE, para su posterior publicación en el espacio que se le indique.

#### **Al término del periodo escolar**

- a) El estudiante registrará las evidencias de las actividades en las que haya participado en las fechas y espacio que se le indique.
- b) Para cada uno de los tipos de participación, los estudiantes deberán esperar la fecha en que se abra el sistema para el registro y validación de los trabajos o participaciones que hayan tenido lugar durante el periodo escolar.
- c) Será responsabilidad de cada estudiante resguardar las evidencias de sus participaciones durante cada periodo y registrarlas en el sistema correspondiente durante las fechas indicadas.
- d) El sistema estará abierto durante 5 días hábiles para el registro por parte del estudiante y posteriormente 15 días hábiles más para la validación por parte de la entidad académica.

**c. Evidencias para validar la participación de los estudiantes**

Tipo de participación	Evidencias
 <p><b>asistente</b></p>	<p>a) Ficha de inscripción (descargada al momento de su registro) sellada o firmada por el responsable de la entidad académica designado para tal efecto.</p> <p>b) Boleto de inscripción (en caso de que aplique).</p> <p>c) Evidencia de aprendizaje (definida por la entidad académica) <i>Atender los casos excluyentes.</i></p>
 <p><b>colaborador</b></p>	<p>a) Constancia de participación donde se especifique el número de horas correspondiente, sellada y firmada por el responsable de la entidad académica. Además se especifique el papel asumido por el estudiante en la misma. <i>Atender los casos excluyentes.</i></p>
 <p><b>aprendiente</b></p>	<p>a) Constancia de participación donde se especifique el nombre del curso o taller en que participó y el número de horas correspondiente.</p>
 <p><b>divulgador</b></p>	<p>a) Constancia de participación</p> <p>b) Si participó como facilitador de una experiencia de aprendizaje, además de lo marcado en el punto anterior, subir el programa correspondiente, mismo que deberá atender los rubros señalados en el <i>Anexo A</i> de este documento.</p> <p>c) En el caso de haber participado con la publicación de un artículo o ponencia, deberá publicar el producto generado.</p>

#### **d. Criterios para la asignación y el registro de créditos**

Para la asignación de créditos se tomó como referencia el Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA)<sup>1</sup> que plantea la proporción de un crédito por cada 20 horas de trabajo. Esta propuesta de ANUIES y la SEP fue plasmada en el documento elaborado a partir de los acuerdos XVIIext.15.06 y XVIIext.10.06 de la Asamblea Nacional de ANUIES, efectuada el 27 de octubre de 2006.

Este sistema de asignación de créditos obedece a las metas educativas relacionadas con el reconocimiento y necesidad de atender la movilidad estudiantil y la colaboración entre las diferentes IES del País. Dentro de esta propuesta el crédito académico se define como la unidad de medida del trabajo académico del estudiante, y a la flexibilidad curricular, como la posibilidad de contar con planes de estudio que permiten opción de contenidos, elasticidad en el tiempo para completarlos, a través de diferentes modalidades de aprendizaje.

El criterio para la asignación de un crédito por cada 20 horas de trabajo se otorga a las actividades de aprendizaje individual o independiente a través de tutoría o asesoría. Ejemplo de ellas, las exposiciones, recitales, congresos, visitas, vinculación, ponencias, entre otras. Para asignar créditos a cada actividad es necesario que ésta se especifique y fundamente en el plan de estudios, que se preestablezca el porcentaje de créditos que pueden establecerse en un programa específico y la definición de un producto terminal que permita verificar la actividad.

De este modo, el SATCA se centra en el trabajo del estudiante y el logro de competencias, incorporando además de la docencia y el trabajo del campo al aula, otras actividades de aprendizaje de diversa naturaleza académica. Esta propuesta considera por tanto, programas flexibles y posee una visión nacional e internacional.

#### **Asignación de créditos**





El estudiante podrá obtener un máximo de **6 créditos (120 horas)** para AFEL por la participación en el *Programa Ven a la Cultura*. Las 120 horas se podrán acumular a lo largo de la trayectoria escolar del estudiante combinando los cuatro tipos de participación o solo con uno, dos o tres de ellos. Ver ejemplo:

---

<sup>1</sup> Sistema de Asignación y Créditos Académicos (SATCA). ANUIES. Agosto 2007.

Periodos	Evento o actividad	Tipo de participación	Horas
Primer periodo	Talleres de la Ceiba gráfica	Colaborador	40 horas
	Martes de lectores	Asistente	5 horas
Segundo periodo	No registró actividades		
Tercer periodo	FILU	Aprendiente Taller 1 Taller 2	2 horas 2 horas
Cuarto periodo	Congreso organizado por entidad académica de UV	Asistente a conferencia	1 hora
	Aplicación de examen de ingreso	Colaborador	20 horas
Quinto periodo	Curso a estudiantes de nuevo ingreso	Divulgador (facilitador de EE)	20 horas
<b>Horas acumuladas a lo largo de su trayectoria</b>			90 horas
<b>Créditos obtenidos</b>			4 créditos

### Consideraciones para el reconocimiento de las horas trabajadas

Tipo de participación	Consideraciones
 <b>asistente</b>	Por cada actividad en la que el estudiante participe como Asistente se le reconocerá el tiempo marcado en el respectivo programa del evento o en lo avalado por la entidad académica.
 <b>colaborador</b>	Se considerarán las horas marcadas en la constancia de participación respectiva.
 <b>aprendiente</b>	Se considerarán las horas marcadas en la constancia de participación respectiva.
 <b>divulgador</b>	<i>Facilitador de experiencias de aprendizaje.</i> Se duplicarán las horas marcadas en la constancia correspondiente asumiendo que fue el tiempo empleado por el estudiante para la preparación de la secuencia de clase y los materiales didácticos necesarios.

<i>Ponente y ejecutante.</i> Se considerarán 40 horas de trabajo del estudiante por la preparación previa de la ponencia o ejecución, según sea el caso.
--

### **Registro de créditos en cardex**

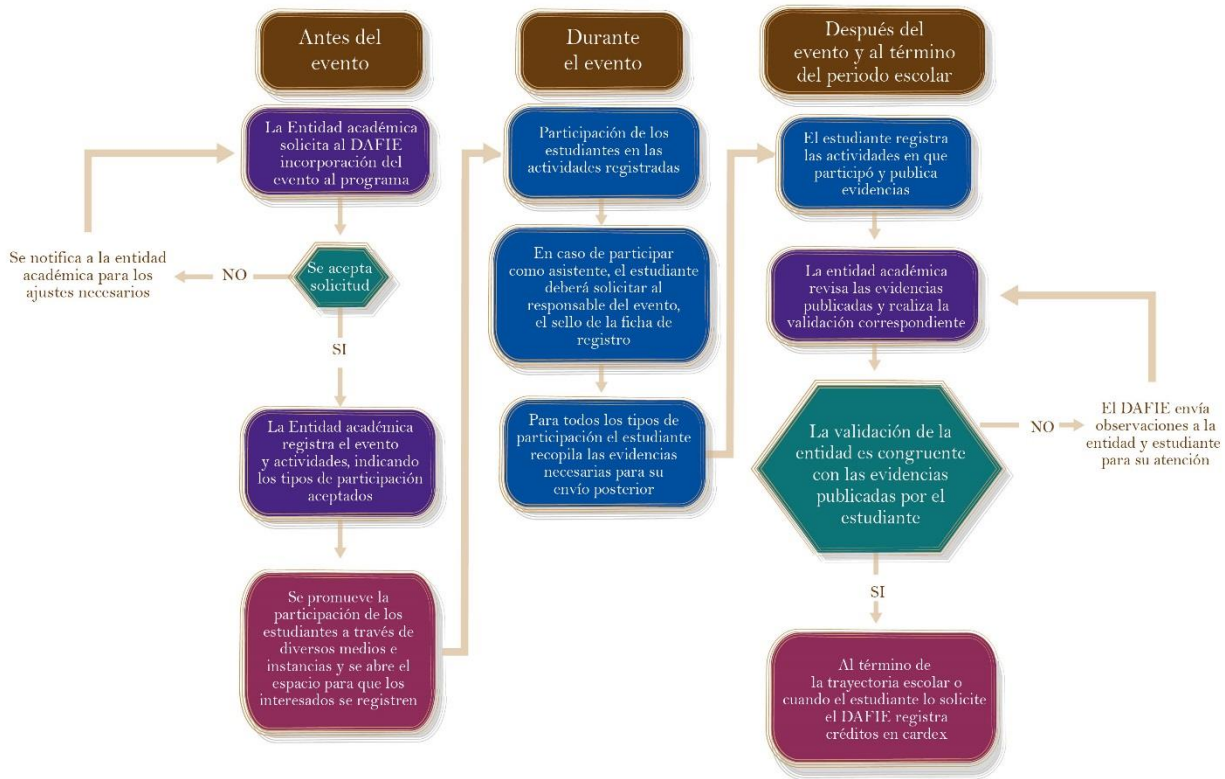
- a) Al término de cada periodo escolar, el estudiante deberá registrar los tipos de participación que haya tenido durante el mismo, subiendo las evidencias correspondientes al espacio indicado.
- b) Una vez que la entidad académica realice la validación pertinente, el DAFIE examinará, de forma aleatoria, la congruencia de lo registrado por parte del estudiante con la validación llevada a cabo por la entidad académica y, en caso de encontrar inconsistencias o ausencias de información, se notificará a la entidad para su atención.
- c) La validación final por parte del DAFIE permitirá que el estudiante visualice, a través de su portal, las horas de trabajo que tiene reconocidas, mismas que se traducirán en créditos al término de su trayectoria académica o a su solicitud expresa del mismo, para el caso de que requiera los créditos antes de concluir sus estudios.
- d) Será el DAFIE quien registre en cardex el total de créditos obtenidos por el estudiante y asigne la calificación señalada por la entidad académica en las fechas señaladas.

### **IV. Reconocimiento a los académicos participantes**

En el caso de los docentes que participen brindando asesoría para el tipo de participación como **Divulgador**, recibirán una constancia de participación firmada por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

Los casos no previstos dentro del presente documento serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa a través del Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante.

## PROCESO DE REGISTRO DE EVENTOS ACADÉMICOS



## Bibliografía

ANUIES. (Agosto de 2007). *Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos*. Consultado en [http://www.anui.es.mx/media/docs/112\\_1\\_2\\_SATCAExtenso.pdf](http://www.anui.es.mx/media/docs/112_1_2_SATCAExtenso.pdf) el día 05 de abril de 2016.

Universidad Veracruzana. (2011). Programa Ven a la Cultura. Propuesta preliminar. Xalapa, Ver.



**ANEXO A**

**“Solo para ser llenado en el tipo de participación como Divulgador: facilitador de curso o taller”**

Planeación del curso o taller

<b>1. Nombre del curso o taller</b>			
<b>2. Fecha de inicio y término</b>			
<b>3. Modalidad</b>		<b>Tipo :</b>	
		Curso ( ) Taller( ) curso-Taller ( X ) Seminario ( )	
<b>4. Facilitador(es) (nombre del o los estudiantes que facilitarán el curso o taller). Máximo 3 participantes.</b>		<b>5. Asesor (nombre del docente que asesoró en el diseño y planeación del curso o taller)</b>	
<b>6. Horario</b>		<b>7. Número total de horas (en caso de existir más de un facilitador detallar el número de horas que cada uno participa impartiendo el taller)</b>	
<b>8. Sede</b>		<b>9. Cupo (mínimo 5 y máximo de 30 participantes)</b>	
<b>10. Objetivo</b>			
<b>11. Justificación</b>			
<b>12. Contenido temático (insertar las filas necesarias)</b>			
<b>Temas</b>	<b>Actividades de enseñanza</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Recursos didácticos</b>
<b>13. Estrategias metodológicas empleadas</b>			
<b>14. Materiales y recursos</b>			
<b>15. Evaluación (insertar las filas necesarias)</b>			
<b>Evidencias de aprendizaje</b>		<b>Porcentaje de evaluación</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	
<b>19. Fuentes de información</b>			