

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE OTRAS MODALIDADES DE ACREDITACIÓN DE NUEVA CREACIÓN:
Atención profesores: Considerar que por disposiciones de las Coordinaciones institucionales, solo podrán participar en estas modalidades alumnos con promedio mínimo de 80. Solo se autorizaran como máximo dos modalidades por semestre bajo la supervisión de un profesor No exceder de más de tres alumnos por modalidad.

1. El profesor interesado debe proponer al responsable de etapa la apertura de otra modalidad de acreditación, con base en las competencias generales del programa educativo o las competencias de etapa.
2. Definir el propósito, la(s) competencias que desarrolla el o los alumnos participantes (debe existir congruencia con las competencias de egreso del programa educativo.
3. Llenar el formato institucional para el registro de otras modalidades de acreditación, con base en los lineamientos establecidos por la coordinación correspondiente. Solo se aceptaran como responsables de la actividad un máximo de 2 profesores .
4. Entregar por triplicado con firma de autorización del Director al responsable de etapa: Dr. Mario Ignacio Manríquez Quintana (actividades relacionadas con alumnos de etapa Básica) Mtro. Francisco Raygoza Macías (actividades relacionadas con alumnos de etapa Disciplinaria o Terminal) Los formatos deberán ser acompañados de la carta de solicitud firmada por el alumno y con el Vo. Bo. de su tutor (formato FOT-ROMA-01) disponible en la página de la Facultad.
5. Con el propósito de realizar las gestiones necesarias ante el Departamento correspondiente, La fecha máxima para recepción de documentación debidamente requisitada será una semana después de iniciado el semestre.
6. Una vez autorizado por la instancia correspondiente el profesor debe recibir copia del oficio correspondiente donde se localiza la clave asignada.

LINEAMIENTOS PARA REGISTRO DE ALUMNOS EN OTRAS MODALIDADES DE ACREDITACIÓN YA REGISTRADAS ANTE EL DEPTO. DE FORMACIÓN BÁSICA O FORMACIÓN PROFESIONAL

1. El alumno interesado debe llenar el formato: FOT-ROMA-01 y entregar al profesor responsable con la firma de Vo. Bo. de su tutor.
2. El profesor responsable debe llenar el formato FOT-ROMA-02, (disponible en la página de la Facultad), el cual debe ser acompañado de las solicitudes de los alumnos interesados.
3. Entregar por duplicado con firma de autorización del Director de la Facultad al responsable de etapa:

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Describir las actividades y hechos que apoyaran el logro de la competencia comprometida:

Incluir un plan de trabajo para lograr la competencia, que incluya: actividad, cronograma, horas dedicadas.

Nota: El total de horas dedicadas debe coincidir con lo reportado en caratula. Esta cantidad de horas generalmente es mayor que la reportada en Horas Taller, Horas Laboratorio, Horas Practica de Campo, que se usan para fines de conversión a créditos (Créditos máximos de modalidades = Créditos de Unidades de Aprendizaje Obligatorias)

V. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

Nota: Debe indicar las evidencias comprometidas para respaldar la competencia.

Descripción del formato para el registro de modalidades de acreditación diversas a las unidades de aprendizaje.

I. Descripción General: Llenado de los elementos que identificarán la modalidad de acreditación, en su aspecto académico-administrativo (tipo, nombre, carga académica, créditos, periodo de estudios, etc.) y en la designación de las personas responsables e instituciones (alumnos, académicos y escuelas, institutos o facultades, factiblemente, dependencias o instituciones diferentes a la misma universidad) que se involucran en el desarrollo y participación. A continuación se describirá de manera general los elementos que integran este apartado:

- **Modalidad:** Especificar la actividad de aprendizaje, con el fin de esclarecer el tipo de modalidad en que se ubicará, *como se indican en cada fracción del artículo 155 del Estatuto Escolar.*
- **Nombre de la Modalidad:** La modalidad de acreditación deberá llevar un título *(acorde al plan de trabajo)*, con el cual se diferencie de las demás modalidades *(plan de trabajo)* que se realicen dentro de un mismo tipo de modalidad. *Así se registrara en el sistema de planes.*
- **Clave, distribución de carga horaria y créditos:** Estos son los elementos académico-administrativos utilizados para efectos de identificación de la modalidad de acreditación respectiva, por lo cual, deberán llenarse con los datos correctos y precisos. Depende de la clara asignación de estos elementos, que la modalidad sea registrada correctamente. La clave de la modalidad es designada por el Departamento de Formación Básica o el Depto. de Formación Profesional y Vinculación Universitaria y la distribución de carga horaria y total de créditos por la unidad académica. *Considerar que las modalidades se sustentan en actividades con supervisión limitada, algunas en entornos diferentes a los tradicionales, por lo que las horas de cada actividad tienen un valor en créditos menor al de hora clase, hora práctica, hora clínica, etc. No se justifica asignación de hora clase. Debe incluirse una nota con el total de horas que el alumno destinara a las actividades de la modalidad, y un plan de trabajo. La equivalencia en créditos no debe exceder a los de la*

mayoría de Unidades de Aprendizaje Optativas del plan.

- **Período de estudios:** Para efectos de ubicar en el tiempo la realización de la modalidad de acreditación, se deberá especificar el (los) ciclo escolar (es) en que se realizará. Para efectos de acreditación en el plan de estudios, deberá programarse por período, pero podrá continuarse en otro período, en caso de que se trate de una modalidad de acreditación que trate de estudios cualitativos complejos para la maduración y resultados de algún proyecto. Estos casos deberán valorarse y analizarse detenidamente ante las instancias que se involucren en este proceso.
- **Etapa de formación:** La unidad académica, deberá indicar la etapa (básica, disciplinaria, terminal) de formación en que se presentarán las modalidades de acreditación, considerando el compromiso y responsabilidad que involucre, así como, el nivel de los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos en la modalidad de acreditación.
- **Programas (s) (carreras) que intervendrán en la modalidad:** A este respecto, se debe considerar, que la movilidad académica brinda la oportunidad para que se puedan realizar modalidades que involucren participantes (alumnos y docentes) de diferentes programas de licenciatura; por lo cual es necesario distinguir, en dado caso, la (s) carrera (s) involucrada (s).
- **Alumnos participantes (matrícula, nombre, programa de procedencia):** En este punto se deberán identificar clave, nombre del alumno participante y programa de procedencia. Como se ha mencionado, anteriormente, la movilidad académica prevé la participación de alumnos de diferentes programas académicos, por lo cual es necesario prever las posibles participaciones de sus diferentes grupos, de esta manera se estará abriendo la posibilidad de generar la Interdisciplinaria y Multidisciplinaria al interior y exterior de la universidad, vinculando, mediante las modalidades de acreditación, los diferentes sectores de la comunidad universitaria.
- **Responsable (s) que la coordinará (n), Unidad de adscripción, Ciudad:** Estos elementos, están íntimamente ligados con el anterior (carreras que intervendrán), ya que al establecerse o realizarse algún proyecto

(independientemente de la modalidad que sea) entre varios programas, tendrán que involucrarse también los responsables internos o externos a la institución, que asesorarán o dirigirán tal modalidad, lo cual implica su debida identificación para fines de validar y corroborar oficialmente su realización y conclusión ante las instancias correspondientes.

- **Vo.bo. (Nombre, firma):** Es en este apartado donde se especificará (n) el (los) nombre (s) y firma (s) del (los) director (es) de unidad (es) académica (s) involucrada (s). Esto se suscita, por la posibilidad de que alumnos y docentes de diferentes unidades académicas, concretaran bajo una misma actividad, en la cual sería necesaria la aprobación y autorización de los directores de unidades académicas correspondientes.

II. Justificación. Las diversas modalidades de acreditación son formas diversas a las unidades de aprendizaje para obtener créditos. Estas, deberán fundamentar el por qué de su importancia para ser incluidas en el plan de estudios; y la trascendencia que esta reviste para la formación del alumno y el valor que la misma guarda respecto a los avances de la ciencia y tecnología.

III. Competencias. Para el esclarecimiento del fin de las actividades a realizarse, deberán plasmarse clara y precisamente las intenciones que se propondrán. Para la redacción de estos, deberá considerarse el contenido de la modalidad propuesta, para que guarden total relación, lo enunciado en las competencias con las actividades a realizar. **(Figura 3 Guía Metodológica)**

IV. Actividades a realizar. Las actividades a realizar, revisten importancia especial en el contenido de todo proyecto, por consiguiente se debe solicitar claridad y certeza de las actividades a realizar, previendo que si existe algún cambio en lo establecido, se notifique para realizar las modificaciones respectivas. Otro criterio a considerar, es que las modalidades de acreditación, que las unidades académicas ofrecen en sus programas a través de los planes de estudio, son diversas; por lo tanto, no se ha solicitado una forma única para la

presentación de la información, con la finalidad de no restringir las formas de trabajo de los docentes y alumnos. Sin embargo, se debe aclarar, que el contenido y las actividades que integren y formen un proyecto o propuesta, deberá contener la información que describa clara y concretamente el trabajo a realizar. La forma de estructurar el contenido de la propuesta, será realizada a partir de la profesión y disciplina de que se trate, de acuerdo a sus fundamentos y formación en materia de metodología de la investigación. **Queda a consideración de los involucrados el formato o norma técnica, cronograma o calendarización según sea valorado o conveniente de acuerdo al tipo de proyecto a realizar.**

Es preciso mencionar, que si los involucrados realizarán diferentes actividades, dentro del mismo, deberán especificarse que actividades corresponden a cada participante, para deslindar las responsabilidades del trabajo a ejecutar. *En otras palabras, debe incluirse un plan de trabajo (actividades, recursos, horas, cronograma) Se sugiere el siguiente cuadro como anexo, editado a las dimensiones más adecuadas:*

V. Evaluación y acreditación: Es importante remarcar que, por consistir en la retroalimentación y otorgamiento de los créditos al alumno, resulta conveniente, especificar y **explicar concisamente, la forma o formas en que se evaluará y acreditará al alumno**, ya que de este proceso, se decidirá si el alumno realizó sus responsabilidades con la madurez del profesional que se pretende formar.

Se deberá expresar, si la forma de evaluación será a través de la obtención de un resultado, el seguimiento a un proceso, la comprobación o refutación de una hipótesis, la redacción de un documento, etc. esclareciendo e indicando en que consiste la forma de evaluación y acreditación para la modalidad de que se trate. *Se debe definir entregables que resulten del desarrollo de la modalidad, y evidencias de desempeño.*

VI. Referencias Bibliográficas: Son las fuentes de información que incluye todo aquella información de apoyo a las actividades de la modalidad, pudiendo ser desde bibliografía, documentos que respalden la información (revistas, periódicos, tesis, videos, documentales, etc.), hasta conferencias asistidas e investigaciones relacionadas al objeto de estudio con su debido esclarecimiento del destino de obtención, procedencia y localización.

Nota: La UABC promueve la obtención de conocimiento y créditos en modalidades diversas que se establecen en el art. 155 del Estatuto Escolar, en el marco del Modelo Educativo y considerando las notas en la Guía Metodológica, como parte de la flexibilidad de sus planes de estudio, y como complemento y actualización a Unidades obligatorias y optativas. La propuesta debe elaborarse con pulcritud por quien tenga la capacidad para ello, encuadrada en el plan de trabajo formativo centrado en el alumno, y entonces someterse a firma del Director.