

Universidad Autónoma de Baja California

SECRETARÍA GENERAL

A continuación se presentarán los criterios para la operación de las diversas Modalidades de Aprendizaje para la obtención de Créditos, que se aplicarán a partir del semestre 2018-2.

CRITERIOS

- 1.- Las MODALIDADES DE APRENDIZAJE deberán de registrarse o reactivarse en forma oportuna en el Departamento de Formación Profesional y Vinculación del Campus respectivo, cumpliendo cabalmente con los requisitos, procedimientos y formatos correspondientes, en caso contrario, dichas modalidades no podrán ser acreditadas no obstante que hayan sido realizadas.
- 2.- A cada alumno se le podrán autorizar un máximo de 2 modalidades de aprendizaje por semestre, distintas a UNIDADES DE APRENDIZAJE OBLIGATORIAS, UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS, OTROS CURSOS OPTATIVOS, CURSOS INTERSEMESTRALES; o en su caso se podrán autorizar dos veces una misma modalidad de aprendizaje, distinta a las antes referidas, siempre y cuando cada registro de la misma cuente con clave diferente. En el caso de PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CRÉDITOS se podrá autorizar una modalidad adicional que no esté comprendida en el mismo. Es necesario que los alumnos y los maestros responsables brinden puntual seguimiento de manera integral a los procesos de registro de modalidades de aprendizaje, a fin de evitar el rechazo de solicitudes de trámites extemporáneos.
- 3.- Las PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CRÉDITOS podrán darse de alta en cualquier fecha.
- 4.- Las acreditaciones y calificaciones relacionadas con PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CRÉDITOS cuyos proyectos y altas de alumnos se registren ante el Departamento correspondiente después de 4 semanas de iniciadas las clases serán incorporadas en el historial académico de los estudiantes hasta el siguiente semestre.
- 5.- Las Modalidades de Aprendizaje tendrán un valor no mayor a seis créditos, excepto UNIDADES DE APRENDIZAJE OBLIGATORIAS, UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS, OTROS CURSOS OPTATIVOS CURSOS INTERSEMESTRALES, PRÁCTICAS PROFESIONALES, PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CREDITOS E INTERCAMBIO ESTUDIANTIL. Las modalidades ya registradas con anterioridad mayor de 6 créditos, no podrán utilizarse en lo sucesivo.
- 6.- Los PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CRÉDITOS, tendrán un valor de 2 créditos, más los asociados al propio proyecto como son las unidades de aprendizaje y otras modalidades incorporadas a dichos proyectos.
- 7.- Los PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CRÉDITOS (PVC) se sujetarán a los siguientes criterios.

- El alumno, habiendo cursado un 60 % de sus créditos, podrá cursar un máximo de 2 PWC durante sus estudios profesionales, siempre y cuando estos se ubiquen en ciclos lectivos distintos, es decir máximo un PWC por semestre.
- Todos los PWC deberán incluir al menos una asignatura.
- Los PWC deberá contar con la aprobación de la Unidad Académica correspondiente para su registro.
- Cada Profesor de Tiempo Completo podrá ser responsable de un máximo de 5 PWC.
- Cada Profesor de Medio Tiempo podrá ser responsable de un máximo de 2 PWC.
- Cada Profesor de Tiempo Completo podrá atender un máximo de 15 alumnos distribuidos en el total de PWC a su cargo, en el caso de Profesores de Medio Tiempo este número será de 8 alumnos.
- En el caso de que un PWC exceda de 15 alumnos, podrá asignarse como responsables a más de un maestro.
- Los PWC se sujetarán a los siguientes Niveles:

NIVEL	RANGO DE CRÉDITOS (NO INCLUYE LOS 2 CRÉDITOS DE LA MODALIDAD)	RANGO DE HORAS POR SEMESTRE (CONSIDERANDO NÚMERO DE CRÉDITOS POR 16 SEMANAS)	NÚMERO DE ASIGNATURAS ASOCIADAS	PRÁCTICAS PROFESIONALES	NÚMERO DE OTRAS MODALIDADES DE APRENDIZAJE ASOCIADAS
I	10-15	160-240	VARIABLE	NO APLICA	VARIABLE
II	16-20	256-320	VARIABLE	OPCIONAL	VARIABLE
III	21-30	336-480	VARIABLE	OPCIONAL	VARIABLE

8.- En lo que respecta a Prácticas Profesionales, su operación se sujetará además del reglamento correspondiente, a los acuerdos establecidos en el Anexo I, adjunto a este oficio.

9.- Los proyectos y altas de alumnos correspondientes ESTUDIOS INDEPENDIENTES, deberán ser registrados a más tardar al finalizar la cuarta semana de iniciadas las clases y no deberá ser una unidad de aprendizaje obligatoria u optativa del plan de estudios, la temática a desarrollar debe ser novedosa, innovadora y creativa. Cada alumno podrá darse de alta en un máximo de 2 ESTUDIOS INDEPENDIENTES por semestre.

10.- Los proyectos y altas de alumnos correspondientes a UNIDADES DE APRENDIZAJE POR ASESORÍA ACADÉMICA aplican para los casos especiales de unidades de aprendizaje

obligatorias u optativas del plan de estudios que le han sido autorizadas al alumno por la Unidad Académica y que no se estén ofertando en el semestre en que se solicita dicha modalidad y deberán ser registrados a más tardar al finalizar la cuarta semana de iniciadas las clases. Cada alumno podrá darse de alta en un máximo de 2 UNIDADES DE APRENDIZAJE. POR ASESORÍA ACADÉMICA por semestre.

11.- Las AYUDANTÍAS DE INVESTIGACIÓN deberán ser registrados a más tardar al finalizar la cuarta semana de iniciadas las clases y sólo serán autorizadas, si el proyecto de investigación en el cual participarán los alumnos, está debidamente registrado en el Departamento de Posgrado e Investigación del Campus correspondiente.

12.- Los proyectos y altas de alumnos correspondientes a AYUDANTÍAS DOCENTES, deberán ser registrados a más tardar al finalizar la cuarta semana de iniciadas las clases y solo se permitirá registrar un máximo de 6 por maestro. Dichos alumnos deberán haber aprobado la materia motivo de la ayudantía con una calificación mínima de 80.

13.- Los proyectos y altas de alumnos correspondientes a EJERCICIOS INVESTIGATIVOS, deberán ser registrados a más tardar al finalizar la cuarta semana de iniciadas las clases y solo se permitirá incorporar como máximo de un alumno por ejercicio.

14.- El registro de CURSOS INTERSEMESTRALES deberá enviarse al Departamento de Formación Profesional y Vinculación del Campus respectivo especificando los días y horarios en que serán impartidos, con al menos dos semanas antes de su inicio, a efecto de que estos queden debidamente registrados en tiempo y forma y, en su caso, haya tiempo para aclarar dudas o solventar cualquier asunto que se observe por parte del Departamento respectivo.

15.- Los casos no previstos deberán consultarse a la Coordinación General de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

En lo que respecta a los Convenios Generales y Específicos, que se establezcan con entidades externas con el objeto de acordar asuntos relacionados con Prácticas Profesionales, Proyectos de Vinculación con Valor en Créditos, Modalidades de Aprendizaje, Servicio Social, etc., deberán de preferencia estar totalmente formalizados antes de la asignación de los alumnos, permitiéndose por excepción, realizar dicho trámite sin la citada formalización, siempre y cuando ello se lleve a cabo en un plazo máximo de 4 semanas máximo contadas a partir de la solicitud de asignación del alumno hecha por la Unidad Académica ante el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria correspondiente. Asimismo, será necesario que en todos los casos se envíe un tanto original de cada convenio formalizado a la Coordinación General de Formación Profesional y Vinculación Universitaria para que se registre en el sistema correspondiente.

Aprovecho el medio para reiterarle la necesidad de llevar a cabo de manera semestral reuniones del Consejo de Vinculación de su Unidad Académica de acuerdo a lo establecido en el Estatuto General de nuestra Universidad, elaborando la minuta con los acuerdos correspondientes, a los cuales deberá de darse seguimiento puntual, a efecto de fortalecer las actividades académicas que se desarrollan, turnando copia de todos los documentos al Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria y a la Coordinación General de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

REGISTRO DE PROGRAMA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON VALOR EN CRÉDITO

Situación actual que continuara vigente donde las Unidades Receptoras registran Proyectos de Vinculación con Valor en Créditos.

Descripción: El flujo del proceso registro de un PVC lo inicia la unidad receptora interesada, el responsable de formación profesional en la unidad receptora revisa la solicitud, si considera que es pertinente la autoriza y el proceso continúa con el coordinador de carrera correspondiente, en caso contrario regresa a la unidad receptora para que haga las modificaciones. Cuando la solicitud llega con el coordinador de carrera este tiene la opción de complementar la información académica del PVVC y enseguida autorizar la solicitud o asignar la solicitud a un PTC para que la complemente, y posteriormente solicitar la asignación de clave al DFPYVU.

Roles que participan:

Unidad Receptora: Supervisor de PVVC en la unidad receptora.

REPVU/RPVVC: Responsable de FPVU o responsable de PVVC en la unidad académica.

Coordinador de Carrera: Coordinador de la carrera correspondiente al PVC.

PTC: PTC responsable del PVC en la unidad académica.

DFPVU: Analista del DFPVU en el campus.