



Universidad Veracruzana

*Dirección General de Desarrollo Académico e
Innovación Educativa*



DAFIE

Universidad Veracruzana
Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante

*Departamento de Apoyo a la Formación
Integral del Estudiante*



Lineamientos de operación

Enero 2020

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. Procedimiento para el registro, seguimiento y validación de eventos.	7
	b. Procedimiento para el registro de actividades y publicación de evidencias por parte de los estudiantes.....	9
	c. Consideraciones importantes	10
IV.	Criterios para la asignación y el registro de créditos	11
	a. Reconocimiento de la participación del estudiante	12
	b. Registro de créditos en cardex.....	12

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.

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. Para participar en el programa el estudiante deberá consultar la oferta del *Programa Ven a la Cultura*: a través del portal MiUV y registrarse en los eventos en los cuales desea participar, realizando su registro acorde a lo marcado en cada evento.

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 académicas, artísticas, culturales y deportivas 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 de eventos, 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. De este modo cada evento deberá señalar en qué categoría se enmarca:


Categorías del AFEL

	<p>Salud integral. 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>Idiomas. 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>Formación y divulgación científica. 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>Manifestaciones artísticas. 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>Innovación educativa. 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>Ecología. 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>
	<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.</p>

c. Tipos de participación que reconoce el programa

El programa reconoce dos 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 los tipos de participación, señalando además los casos de exclusión.

Tipos de participación que reconoce el programa	
	<p>Promueve la consolidación o incorporación de saberes a través de la asistencia a eventos tales como ferias, seminarios, simposios, talleres, festivales, jornadas, presentaciones, demostraciones, exposiciones, debates, conversatorios, diálogos, convenciones, encuentros, entre otros, con la intención formal de generar aprendizajes en ambientes diversos.</p> <p>Se excluyen programas de educación continua como Diplomados, así como asistencia a entrega de premios o reconocimientos, inauguración y cierre de eventos y actividades similares.</p>



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. **Se excluyen las actividades meramente informativas.**

III. Lineamientos de operación del programa

Con la finalidad de regular la operación del *Programa Ven a la Cultura*, se establece el procedimiento para el registro, seguimiento y validación de los eventos enmarcados en el programa. Asimismo, se indica el procedimiento para el registro de la participación de los estudiantes y los criterios para la asignación de los créditos. Finalmente, las consideraciones importantes tanto para las entidades académicas como para los estudiantes.

a. Procedimiento para el registro, seguimiento y validación de eventos.

Interesado(a) en registrar un evento en el *Programa Ven a la Cultura*

1. Solicita información para registrar un evento o actividad en el *Programa Ven a la Cultura*. La solicitud puede ser realizada vía correo electrónico o vía telefónica al Jefe del Departamento de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante (DAFIE).

Jefe del DAFIE

2. Recibe solicitud y acuerda fecha y hora para una reunión con el interesado(a) en registrar el evento en el *Programa Ven a la Cultura*.

Interesado(a) en registrar evento en el *Programa Ven a la Cultura*, titular del DAFIE y responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE.

3. Se reúnen para atender dudas en relación a la operación del programa así como a la definición de la entidad académica a la que se adscribirá el evento, quién fungirá como **responsable de la entidad académica** y quién fungirá como **responsable del evento**.
4. Con base en los acuerdos establecidos para el registro del evento en el programa Ven a la Cultura, se elabora la minuta correspondiente y se firma por los participantes.

Responsable de la entidad académica

5. Envía vía correo electrónico, al Jefe del DAFIE (conocimiento) y al responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE (seguimiento) los siguientes documentos: [oficio de solicitud de registro \(.docx\)](#), acta de aval de Consejo Técnico (CT) de la entidad académica a la que se encuentra adscrito el evento, considerando los tiempos declarados en el [calendario para el registro de eventos](#).

Jefe del DAFIE y responsable de la entidad académica

6. Acuerdan fecha y hora para que el responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE capacite al responsable del evento en el uso del sistema y el registro de las actividades que correspondan con base en el formato de [planeación de actividades](#), así como del seguimiento que se da a través de éste a la participación de los estudiantes.
7. El responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE contacta al responsable del evento (previo a la sesión capacitación) para acordar los detalles e información que es necesario llevar a la sesión.

Responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE y responsable del evento

8. Se reúnen para realizar la carga de las actividades en el sistema ([consultar manual de usuario](#)) y al concluir el responsable del evento envía solicitud de autorización a través del sistema al responsable de la entidad académica.

Responsable de entidad académica

9. Valida en el *Sistema de Ven a la Cultura* los datos registrados por el responsable del evento ([consultar manual de usuario](#)).
10. Envía solicitud de autorización del evento al responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE, a través del mismo *Sistema de Ven a la Cultura*.

Responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE

11. Autoriza en el *Sistema de Ven a la Cultura* el evento y asigna el periodo para el registro de evidencias (estudiantes) y para el registro de calificaciones (responsable del evento), de acuerdo a los lineamientos de operación del Programa de Ven a la Cultura.

b. Procedimiento para el registro de actividades y publicación de evidencias por parte de los estudiantes.

Estudiante

1. Ingresa al *Sistema de Ven a la Cultura* a través de su portal MiUV para consultar la oferta disponible ([consulta manual de usuario](#)).
2. Se registra en el evento que sea de su interés, tomando en cuenta el horario y la sede donde se llevará a cabo, puesto que **la asistencia al evento enmarcado en el Programa Ven a la Cultura no justifica la inasistencia a sus clases regulares.**
3. Descarga e imprime el carnet que se genera en el *Sistema de Ven a la Cultura* al registrarse al evento seleccionado.
4. Asiste a la(s) actividad (es) del evento (s) en el que se registró, entregando el carnet impreso al responsable del evento.

Responsable del evento

5. Recibe el carnet que entrega el estudiante al llegar al evento, lo sella y entrega al estudiante al concluir la actividad.

Estudiante

6. Elabora evidencia de aprendizaje solicitada en el evento en el que se registró y asistió. **El periodo para el registro de evidencias es de 10 días hábiles posteriores a la conclusión del evento**
7. Sube al *Sistema de Ven a la Cultura*:
 - o Carnet sellado y escaneado y (máximo 1 Mb) ;
 - o Evidencia de aprendizaje en formato PDF (máximo 1 Mb)

Responsable del evento

8. Valida a través del *Sistema de Ven a la Cultura* la asistencia de los estudiantes, verificando que hayan cargado las evidencias correspondientes.
9. Asigna una calificación a los estudiantes (6-10) de acuerdo al producto de aprendizaje que hayan elaborado. De no haber evidencias registradas asigna N/P y guarda los cambios realizados. **El periodo para el registro de calificaciones o N/P es de 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo para el registro de evidencias.**

Estudiante

10. Por cada 20 horas de trabajo el estudiante se hace acreedor a un crédito. El máximo de créditos que otorga el programa son 6 créditos a lo largo de la trayectoria escolar. Si requiere el reconocimiento de los créditos por las horas acumuladas de participación, solicita a través del sistema “Salir del *Programa de Ven a la Cultura*”. **Al salir del programa, el estudiante ya no puede seguir acumulando horas de reconocimiento en Ven a la Cultura y se le asignan los créditos a los que se haya hecho acreedor hasta ese momento.**
11. Si desea seguir acumulando horas de participación, ingresa a su portal en MiUV para entrar al *Sistema de Ven a la cultura* y se registra en los siguientes eventos de su interés.

Responsable del *Programa Ven a la Cultura* en el DAFIE

12. Revisa en el *Sistema de Ven a la Cultura* si hay solicitud de los estudiantes para el reconocimiento de créditos en cardex.
13. Realiza el reconocimiento de los créditos en cardex, acorde a las solicitudes de los estudiantes y considerando para cada caso las horas acumuladas y la calificación promediada en el *Sistema de Ven a la Cultura*.

c. Consideraciones importantes

- a. 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.
- b. La solicitud se deberá realizarse mínimo con un mes de anticipación al inicio del evento.**
- c. La entidad académica definirá los mecanismos necesarios para registrar la asistencia de los estudiantes a los eventos, cuando así sea necesario.
- d. Será responsabilidad del estudiante acudir con la persona responsable de la entidad académica para el sellado de su carnet, o en su defecto, atender el procedimiento de registro de asistencia definido por dicha entidad.
- e. Será responsabilidad de cada estudiante resguardar las evidencias** de sus participaciones y registrarlas en el sistema correspondiente durante las fechas indicadas.
- f. En el tipo de participación como **Aprendiente**, se considerarán las horas registradas en el Sistema Ven a la Cultura.
- g. En el tipo de participación como **Divulgador**, el sistema duplica las horas registradas considerando el tiempo empleado por el estudiante para la preparación de la secuencia de clase o los materiales didácticos necesarios.

IV. 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)¹ 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.

¹ Sistema de Asignación y Créditos Académicos (SATCA). ANUIES. Agosto 2007.

a. Reconocimiento de la participación del estudiante

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 dos tipos de participación o solo con una de ellas. Ver ejemplo:

Periodos	Evento o actividad	Tipo de participación	Horas
Primer periodo	Talleres de la Ceiba gráfica	Aprendiente	40 horas
	Martes de lectores	Aprendiente	5 horas
Segundo periodo	No registró actividades		
Tercer periodo	FILU	Aprendiente	5 horas
Cuarto periodo	Congreso organizado por entidad académica de UV	Divulgador (ponente)	20 horas
Quinto periodo	Curso a estudiantes de nuevo ingreso	Divulgador (facilitador de EE)	20 horas
Horas acumuladas a lo largo de su trayectoria			90 horas
Créditos obtenidos			4 créditos

b. Registro de créditos en cardex

La asignación y registro de créditos en cardex se realizará de acuerdo a lo señalado en el apartado III, inciso b), numeral 10 al 13 de este documento.

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.

Bibliografía

ANUIES. (Agosto de 2007). *Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos*. Consultado en http://www.anuies.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.