



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE PERSONAL

Formato para Alta de Planes de Estudio y Experiencias Educativas INSTRUCTIVO DE LLENADO

ARH-GE-F-19

NOMBRE DE LA FORMA	Formato para Alta de Planes de Estudio y Experiencias Educativas
CLAVE DE LA FORMA	ARH-GE-F-19
OBJETIVO	Dar de Alta el Plan de estudios y las Experiencias Educativas en el Sistema de Recursos Humanos
MEDIO QUE SE UTILIZA PARA SU LLENADO	Computacional o Mecanográfico.
DEPENDENCIA DE ORIGEN	Entidades académicas
FRECUENCIA	Cada vez que se da de alta un plan de estudios o experiencia educativa
RESTRICCIONES	No es válido si no está debidamente llenado o carece de firmas
No. DE EJEMPLARES	Original y dos copias
DESTINO Y USO	Original: Dirección de Personal, para archivo 1ª copia: Encargado del Módulo de Planes de Estudio, para su alta en el sistema. 2ª copia: analista de cargas académicas, para consulta.
PARA SU LLENADO	
EN DONDE DICE	SE ANOTARÁ
SUBPROGRAMA	Número y nombre de la clave programática (Carrera), en el caso de carreras con dos programas (Sistema escolarizado y abierto) deberá llenar el formato por separado
ÁREA	Número y nombre del área a que pertenece la carrera
PLAN DE ESTUDIOS	Año de registro de plan
TIPO DE PLAN	Se identificará como : <ul style="list-style-type: none">• Bloques• Créditos• UEAS
ORGANIZACIÓN DEL PLAN	Se identificará como : <ul style="list-style-type: none">• Semestral• Trimestral• Cuatrimestral
NÚMERO DE PERIODOS	Total de periodos de la Experiencia Educativa
MÍNIMO DE CRÉDITOS	Mínimo de créditos requeridos para el alumno
MÁXIMO DE CRÉDITOS	Máximo de créditos requeridos para el alumno
ÚLTIMO GRADO DE TRONCO COMÚN	Solo para los casos de carreras con tronco común de lo contrario poner N (No)
SALIDA LATERAL	Los valores utilizados en este campo son: S (Si) o N (No) . En los casos de carreras con salidas laterales, se deberá especificar en documento adicional los datos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Número de Salidas Laterales• Descripción de la salida• Duración• Título otorgado
PLAN CON OPCIONES	Los valores utilizados en este campo son: S (Si) o N (No) . En los casos de carreras con opciones, deberá especificar en documento adicional los datos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Numero de opción• Descripción de la opción
TÍTULO DE LA CARRERA	Descripción completa del título que se otorga a alumno
EXPERIENCIAS EDUCATIVAS	
EN DONDE DICE	SE ANOTARÁ
CLAVE R.H.	USO EXCLUSIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
BANNER	USO EXCLUSIVO PARA LA SECRETARÍA ACADÉMICA. Número de experiencia educativa



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE PERSONAL

Formato para Alta de Planes de Estudio y Experiencias Educativas INSTRUCTIVO DE LLENADO

ARH-GE-F-19

EN DONDE DICE	SE ANOTARÁ
NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA	Nombre completo de la experiencia educativa
GRADO	Cuando el tipo de plan sea BLOQUE, se tomara del plan de estudios, el grado en que esta ubicada la experiencia educativa, cuando se trate de tipo de plan de créditos, el valor utilizado en este campo será 0
HORAS	Total de horas de la experiencia educativa registrada ante la SEP
CRÉDITOS	Total de créditos de la experiencia educativa registrada ante la SEP
TIPO DE EXPERIENCIA EDUCATIVA	Se llenará con las horas que le corresponde de acuerdo al tipo de experiencia educativa que se trate, en base al catálogo siguiente, en el caso de tipo de materia 5 en las columnas T y L, se pondrá las horas de teoría y la de práctica respectivamente. 1. Teoría 2. Práctica 5. Teórico-Práctica o laboratorio 0. Otras
MODALIDAD	Se llenará en base al catalogo siguiente: 1. Laboratorio 8. Practica Escénica 15. Estancia Académica 2. Clínica 9. Asesoría de Alumnos 16. Ponencia 3. Seminario 10. Practica 17. Asistencia a Bibliotecas 4. Taller 11. Investigación 18. Practica de Campo 5. Campo Clínico 12. Experiencia Recepcional 19. Actividades Extramuros 6. Comunidad 13. Práctica Profesional 20. Teórico-Practico 7. Curso 14. Vinculación 21. Curso-Taller
MAXIMO DE ALUMNOS	Número Máximo de alumnos para la experiencia educativa
MINIMO DE ALUMNOS	Número Mínimo de alumnos para la experiencia educativa
CICLO	Se identificará como : 1. Iniciación 4. Técnico Superior 7. Diplomado 2. Preparatorio 5. Especialidad 8. Educación no formal 3. Profesional 6. Maestría 9. Doctorado
INDIVIDUAL	Los valores utilizados en este campo son: S o N .
OPTATIVA	Los valores utilizados en este campo son: S o N . En este campo deberá anotar el numero genérico de la optativa (ejemplo optativa 1) de acuerdo a la materia en cuestión.
OPCION	Los valores utilizados en este campo son: N para los casos de las carreras sin opciones. Y para los casos de las carreras con opciones, el número que le corresponde según el documento anexo de opciones
CLASE	Se identificará como : A) Apoyo FT) Formación Terminal B) Básica FE) Formación Electiva BG) Básica General I) Integradora BI) Básica Iniciación Disciplinaria integradora OR) Organización de Recursos D) Disciplinar SB) Servicios Bibliotecarios FD) Formación Disciplinaria T) Terminal
ADELANTABLE	Los valores utilizados en este campo son: S o N .
AUTORIZACION DE ALTA	Indicar si es de un Plan o de experiencia educativa
FECHA	Fecha de elaboración del formato
DIRECTOR GENERAL DEL AREA ACADEMICA	Nombre y firma del Director del Área Académica



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE PERSONAL

Formato para Alta de Planes de Estudio y Experiencias Educativas INSTRUCTIVO DE LLENADO

ARH-GE-F-19

II. Histórico de cambios

No. de Revisión	Fecha de modificación	Sección o Pág. modificada	Descripción de la modificación
0	29/05/2006	N/A	N/A
1	13/05/2008	N/A	Sin modificación
2	29 de mayo de 2009	Encabezado	Se modificó, se cambia clave de identificación
		Pie de página	Se modificó, se elimina una columna
		Histórico de revisiones	Se agregó el apartado
		Firmas de autorización	Se agregó el apartado
		Sección: experiencia educativa	Se agregó, columna Min. de Alum.
3	15 de abril de 2011	Encabezado	Se cambio nombre: materia por experiencia educativa.
		Instructivo	Se agrega: clave de la forma, objetivo, medio que se utiliza para su llenado, dependencia de origen, frecuencia, restricciones, no. de ejemplares, destino y uso
			Modificaciones en los apartados de: autorización de alta, fecha y Director General del Área Académica.
			Sección: Valido Se agrega nombre y firma de quien valida.

III. Firmas de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha de autorización	
		Autorización	Entrada en Vigor
Mtro. Antonio Ramírez Velásquez Director de Personal	C.P. Guadalupe Marisela Cruz Feria Directora General de Recursos Humanos	25 de abril de 2011	29 de abril de 2011