

REFERENCIA CIRCULAR
22/DE/2020

**DIRECTIVAS COMPLEMENTARIAS
DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS:
ACREDITACIÓN DE SABERES
PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA.**

Montevideo, 22 de enero de 2020.

VISTO:

- a. La Ley General de Educación N°18.437, en su Art. 39, que prevé la validación de conocimientos, habilidades y aptitudes, alcanzados por las personas fuera de la educación formal para promover su continuidad educativa.
- b. La Ley de creación de UTEC que en su literal E, Art.2. que incorpora entre sus Fines, la implementación de mecanismos de acreditación de saberes que promuevan la continuidad educativa, facilitando el acceso a su oferta de formación a personas que han adquirido saberes profesionales en la educación no formal e informal.
- c. El Reglamento General de Estudios (RGE) de UTEC aprobado por Resolución 611/19 del Consejo Directivo Central provisorio el 23 de diciembre de 2019, cuyo Título I, Capítulo 1° establece directivas de ingreso especial a UTEC, y su Capítulo 2°, Art.7, establece como finalidades de la Acreditación de Saberes: instrumentar procedimientos especiales de ingreso a las carreras, y flexibilizar la trayectoria curricular en cuanto a requerimientos de asistencia a actividades de enseñanza y régimen de preiaturas de las unidades curriculares.
- d. Las actuaciones del Área de Acreditación de Saberes y Certificación de Competencias de la Dirección de Educación de UTEC, que desde 2017 a la fecha han permitido el ingreso especial de estudiantes a Carreras universitarias mediante la acreditación de sus saberes.

CONSIDERANDO:

Que dichas directivas y actuaciones se relacionan con la implementación de procedimientos concretos de calidad, para permitir el ingreso especial a las carreras y la flexibilización curricular en base a la acreditación de saberes, acorde a lo previsto en el Art.7 del RGE vigente de UTEC en lo que refiere a la finalidad de la Acreditación de Saberes.

La Dirección de Educación resuelve derogar la circular 016/DA/2018 relativa a los procedimientos de Acreditación de Saberes para la continuidad educativa y aprobar la presente Circular, que aplicará a las Unidades Curriculares que se cursan en UTEC.

Con el propósito de utilizar un lenguaje inclusivo y de fácil lectura, se procura emplear terminología neutra. No obstante, cuando ello no es posible, se emplean los términos “Coordinador”, “Funcionario”, etcétera, para referirse en forma indistinta a mujeres y hombres.

CAPÍTULO I.- ASPECTOS GENERALES

Art. 1 (Concepto) La Acreditación de Saberes (AS) en el contexto de las Carreras de UTEC refiere a procedimientos que permiten evaluar y acreditar competencias profesionales y saberes que las personas desarrollan desde la educación no formal e informal, relacionados al área en que procuran formarse en UTEC.

Art. 2 (Objetivos) La Acreditación de Saberes puede tener dos objetivos:

a) Permitir el Ingreso Especial a una Carrera de UTEC (AS_IE). Este procedimiento se dirige a personas que no han culminado los últimos dos años de su enseñanza media superior, o lo han hecho en una orientación distinta a la requerida para ingresar a la Carrera que desean cursar, pero han desarrollado saberes específicos, demostrables, en su experiencia profesional o académica que aseguran posibilidades de éxito en el cursado de esta Carrera.

La finalidad de la acreditación en este caso es exclusivamente habilitante para la postulación al ingreso a UTEC, y en ningún caso podrá asignársele el carácter de validación de conocimientos equivalente a la culminación de la educación media superior.

b) Flexibilizar el currículo (AS_FC): Este procedimiento se dirige a personas que desarrollan o se disponen a desarrollar en el ámbito profesional -en su trabajo- saberes específicos, demostrables, que pueden establecerse como equivalentes de aprendizajes previstos en Unidades Curriculares de la Carrera que están cursando.

La finalidad de la acreditación en este caso es flexibilizar la obligatoriedad de asistencia al total de actividades de enseñanza previstas en las Unidades Curriculares de la línea troncal de formación profesional de las Carreras, y/o el carácter de prematrícula asociado a estas Unidades, en base al reconocimiento de experiencias de aprendizaje que se dan en el ámbito laboral, equivalentes a las previstas del ámbito académico.

CAPÍTULO II.- ACREDITACIÓN PARA INGRESO ESPECIAL A LAS CARRERAS. PROCEDIMIENTO (AS_IE).

Art. 3 (Postulaciones) Las postulaciones para el ingreso a Carreras de UTEC mediante Acreditación de Saberes se reciben durante el primer mes del período de preinscripciones de cada año lectivo. Para presentar su postulación, el interesado debe:

- a) Informarse respecto de la carrera a la que desea postularse.
- b) Solicitar una entrevista personalizada para analizar la viabilidad de su ingreso especial mediante Acreditación de Saberes, dirigiendo un correo a acreditacion.saberes@utec.edu.uy, y acudir a ella en caso de ser convocado. Las entrevistas pueden ser presenciales o a distancia (videoconferencia).
- c) Completar el formulario de preinscripción a la Carrera en el mismo período.
- d) Descargar el formulario de solicitud de Acreditación de Saberes para el Ingreso Especial "Form_AS_IE" (Anexo I), completarlo y adjuntarlo a su preinscripción.

Art. 4 (Revisión de postulaciones) Al término del plazo estipulado en el artículo anterior (primer mes del período de preinscripciones), las Secretarías de Carrera identificarán las preinscripciones que cuentan con “Form_AS_IE”, y remitirán al área de Acreditación de Saberes y a la Coordinación de Carrera respectiva la documentación proporcionada por cada postulante.

Art. 5 (Estudio de las postulaciones) Un Comité Académico por Carrera estudiará las postulaciones y definirá su aceptación o rechazo en función de la información disponible. Podrá solicitar al interesado/a ampliación de información. Los postulantes serán informados del fallo en los 5 días hábiles siguientes al cierre del período de postulaciones.

Art. 6 (Postulaciones aceptadas) En caso de que la postulación sea aceptada para seguir el proceso de acreditación, el Comité informará al interesado esta aceptación y en adelante pautará e informará las siguientes etapas.

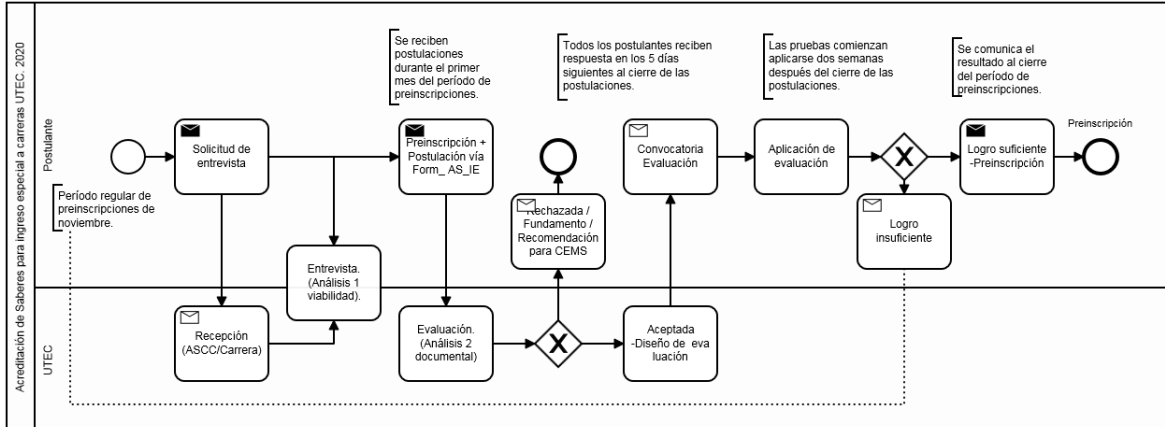
Art. 7 (Evaluación) El Comité Académico diseñará, implementará e informará el procedimiento de evaluación aplicable en cada caso. La evaluación tendrá como objetivo constatar el dominio suficiente (profundidad y sistematización) de saberes específicos que la carrera requiere como base en los dos primeros semestres de cursada, que no se hayan constatado suficientemente en la entrevista y documentación ya presentada. Las evaluaciones se aplicarán entre la segunda y tercera semana del mes siguiente al período de postulaciones definido en el Art.3 de la presente Circular.

Art. 8 (Resultado en la evaluación) La evaluación definirá si el postulante está en condiciones de ingresar a la Carrera por el mecanismo establecido de Acreditación de Saberes, quedando -en caso afirmativo- preinscripto y habilitado para participar del sorteo de cupos.

El postulante será informado por el Comité Académico respectivo del resultado de la evaluación al finalizar el período de preinscripciones del año lectivo, conjuntamente con la Secretaría de Carrera, a efectos de validar su preinscripción en el Sistema de Gestión Académica.

Art. 9 (Postulaciones rechazadas) En caso de que la postulación sea rechazada, se enviará una respuesta personalizada al interesado informando la razón del fallo y recomendando -en caso que amerite- la incorporación a programas especiales del SNEP (Sistema Nacional de Educación Pública) para culminación de enseñanza media superior.

El diagrama a continuación muestra el proceso.



CAPÍTULO III.- ACREDITACIÓN PARA LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR. PROCEDIMIENTO (AS_FC)

Art. 10 (Solicitudes) La presentación de una solicitud de acreditación de saberes para la flexibilización curricular debe realizarla el estudiante con al menos 30 días hábiles de antelación al comienzo de clases de la Unidad Curricular respectiva. Para presentar su solicitud el estudiante debe:

- Identificar contenidos y/o competencias a ser acreditados desde su experiencia profesional, explícitos dentro de una Unidad Curricular de su Carrera.
- Descargar el formulario de solicitud de acreditación de saberes para la flexibilización curricular “Form_AS_FC” (Anexo II), disponible en el portal académico y en la página web de UTEC; completarlo y remitirlo a acreditacion.saberes@utec.edu.uy dentro de los plazos estipulados en el art.10 de esta circular.
- Asistir a una entrevista personal en caso de ser convocado a ella, para analizar la viabilidad de su acreditación. Las entrevistas pueden ser presenciales o a distancia (videoconferencia).

Art. 11 (Estudio de las solicitudes) Un Comité Académico por Carrera, incluyendo los/as responsables de Unidades Curriculares involucradas en cada solicitud, estudiará las solicitudes, convocará a entrevistas, contactará al referente de empresa indicado en el formulario, analizará en general la adecuación y viabilidad de la propuesta. El Comité Académico evaluará, aparte de su pertinencia general, el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Identificación de contenidos y competencias que el solicitante reconoce - desempeña- en su puesto de trabajo, que están explícitamente relacionadas a contenidos y competencias especificados en Unidades Curriculares, y que pueden ser evaluadas.

- b) Disponibilidad por parte de la empresa u organización de un referente en condiciones de asumir la tarea de tutoría del estudiante, dispuesto a pasar por las instancias de formación que UTEC indique.
- c) Disponibilidad por parte de la Universidad de un referente académico en condiciones asumir la tarea de tutoría del estudiante, dispuesto a pasar por las instancias de formación que UTEC indique.
- d) Las solicitudes se procesarán y dará respuesta, sea positiva o negativa, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a contar desde el momento de presentadas al Área de Acreditación de Saberes.

Art. 12 (Solicitudes rechazadas) En caso de que el Comité falle negativamente a una solicitud de acreditación de saberes para la flexibilización curricular, enviará una respuesta personalizada al interesado/a con la fundamentación del fallo.

Art. 13 (Solicitudes aceptadas) En caso de que el Comité resuelva aceptar una solicitud, presentará al interesado/a un Proyecto de Acreditación de Saberes especificando:

- 1) Unidad Curricular, contenidos y/o competencias a ser tutorados y evaluados, de acuerdo al Art. 15 de la presente circular, a los efectos de su acreditación.
- 2) Tareas, períodos y carga horaria asociada a estos objetivos, a cumplirse en la empresa o ámbito profesional de referencia.
- 3) Actividades académicas (asistencia a clases específicas, entregables y actividades complementarias) que no son parte de la acreditación y que el estudiante deberá cumplir regularmente.
- 4) “Acuerdo de aprendizaje” que reúne y explicita las condiciones anteriores, a suscribirse entre el/la interesado/a y el referente designado por la empresa formadora.

Art. 14 (Acuerdo de aprendizaje) El “Acuerdo de aprendizaje” es una formalización del compromiso entre las partes de atender al cumplimiento de los objetivos acordados. Este acuerdo no obliga legalmente a la empresa u organización a mantener las condiciones del puesto de trabajo ni la relación laboral particular. Otras situaciones que se presenten en el desarrollo de la formación y no estén previstas en esta normativa, serán analizadas caso a caso, a los efectos de encontrar alternativas para asegurar la continuidad educativa.

El “Acuerdo de aprendizaje” como concepto, se enmarcará en la línea de trabajo del “Acuerdo interinstitucional para la implementación de propuestas formativas que incluyen a las empresas y las organizaciones como espacios de formación”, suscripto entre el MTSS, INEFOP, ANEP, CETP Y UTEC en 2018.

Art. 15 (Co-tutoría y evaluación) Los/as responsables de Unidades Curriculares involucradas pasarán a actuar como tutores académicos del estudiante, siguiendo el proyecto de acreditación referido, conjuntamente con el/la tutor/a empresarial asignado.

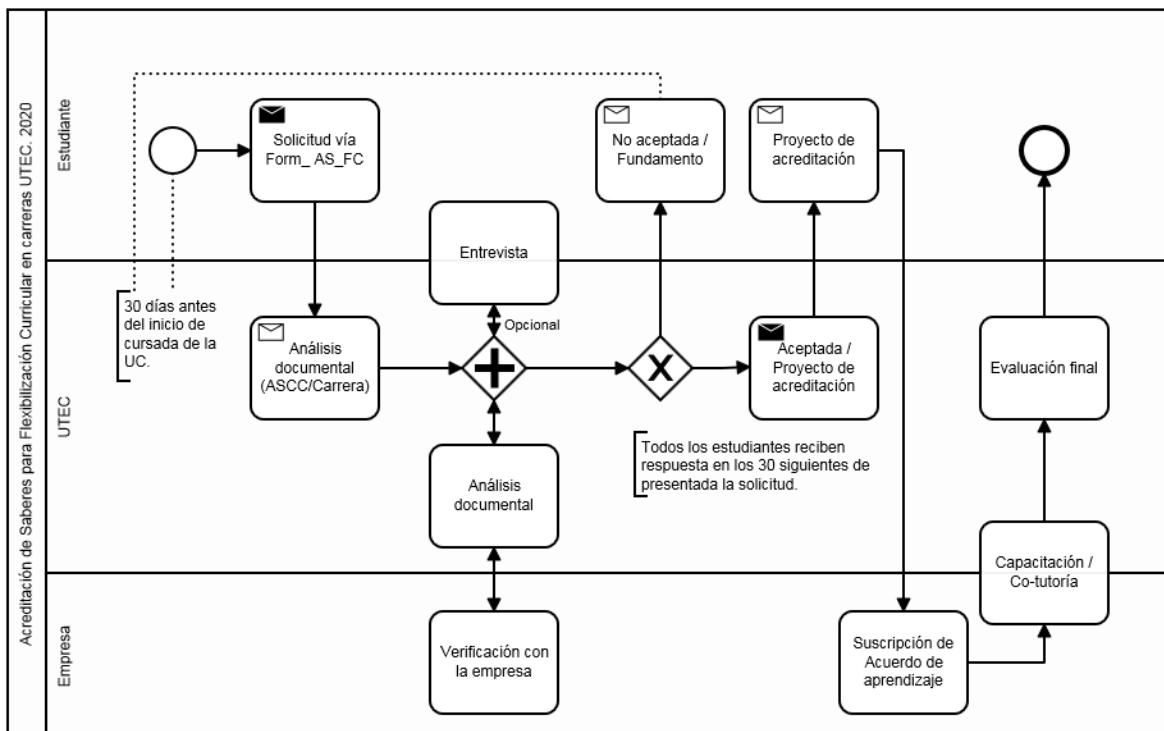
El proceso de co-tutoría será monitoreado conjuntamente por la Coordinación de la Carrera respectiva y el Área de Acreditación de Saberes responsable del procedimiento.

Al final del proceso de co-tutoría, contando con los insumos del tutor empresarial y académico, el/la responsable de la Unidad Curricular involucrada será responsable de la

evaluación final de la Unidad completa y de los componentes que han sido acreditados, siguiendo en lo restante la normativa general de evaluación y calificación de UTEC establecida en el Capítulo 2° del Reglamento General de Estudios y Circulares correspondientes.

El resultado de la evaluación supondrá una de las siguientes situaciones: exoneración, acceso a examen reglamentado, pase a régimen de tutoría, recursada o acceso a Examen Único, de acuerdo a lo previsto en la Circular de Calificaciones vigente.

El diagrama a continuación muestra el proceso.



CAPÍTULO IV.- RESPONSABILIDADES

Art. 16 (De los Comités Académicos) El Comité Académico responsable de implementar la Acreditación de Saberes para el Ingreso Especial (AS_IE, Cap.II), se conformará por dos docentes de la Carrera a la que se dirige la postulación y el/la responsable de Acreditación de Saberes de UTEC.

El Comité Académico responsable de implementar la Acreditación de Saberes para la Flexibilización Curricular (AS_FC, Cap.III), se conformará por dos docentes de la Carrera en la que se presenta la solicitud, entre los que se contará el/la/as responsable/as de las Unidades Curriculares involucradas en cada solicitud, y el/la responsable de Acreditación de saberes de UTEC.

Art. 17 (Cometidos del Comité) Será responsabilidad de los Comités Académicos determinar la factibilidad de implementar procedimientos de acreditación en cada caso, convocar a los interesados, desarrollar los mecanismos de evaluación, aplicarlos o monitorear su aplicación.

Art. 18 (Coordinador de Carrera) La designación de docentes para conformar el Comité Académico que implementará estos procedimientos, será responsabilidad de los/as coordinadores de Carrera, en acuerdo con la Dirección de Educación.

Art. 19 (Dirección de Educación) La Dirección de Educación tendrá la facultad de no dar lugar a estos procedimientos, en la etapa inicial de postulación y presentación de solicitudes, fundando dicha decisión en la imposibilidad técnica o material de implementar la evaluación.

Art. 20 (Ámbito de validez) La Acreditación de Saberes para la continuidad educativa que se reglamenta en la presente circular, es al solo efecto de evaluar la posible continuidad de la educación formal del interesado en las carreras terciarias del ámbito de competencias de UTEC, en el marco de lo dispuesto en el literal E) del art. 2° de la Ley 19.043 de 8/01/013.

Anexo I

Formulario Acreditación de Saberes para Ingreso Especial (Form_AS_IE)		
<p>El cometido de este formulario es evaluar la posibilidad de Acreditar Saberes para personas que desean matricularse en una carrera de UTECH y no cumplen los requisitos de ingreso requeridos en cuanto a educación formal, pero cuentan con otros estudios significativos o experiencia laboral específica relevante en el área profesional de la carrera. A estos efectos, solicita información sobre su educación media superior, formación terciaria y experiencia laboral específica relevante en el área profesional de la Carrera a la que desea inscribirse.</p>		
<p>1) Postulación</p> <p>Carrera a la que desea postularse: _____</p> <p>Nombre: _____ C.I.: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono: _____</p>		
Enseñanza Media Superior		
<p>2) ¿Ha finalizado 4°?</p> <p>Sí: ___ No: ___ <i>(Si su respuesta es "No", no continúe este formulario. El procedimiento de Acreditación de Saberes requiere que el/la postulante haya culminado el 4° de la enseñanza media)</i></p>		
<p>3) ¿Ha finalizado 5°?</p> <p>Sí: ___ No: ___ <i>(Si respondió "Sí", pase a la pregunta 4)</i></p>	<p>Liste todas la materias pendientes de 5°:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Liste todos los exámenes pendientes de 5°: _____</p> <p>_____</p>
<p>4) ¿Ha finalizado 6°?</p> <p>Sí: ___ No: ___ <i>(Si respondió "Sí", pase al ítem 5)</i></p>	<p>Liste todas la materias pendientes de 6°:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Liste todos los exámenes pendientes de 6°: _____</p> <p>_____</p>
<p>5) Adjunte la siguiente documentación (OBLIGATORIO)</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario 69A o 69B (CES) o constancia de egreso (CETP) Escolaridad 		
<p>Formación terciaria, completa o incompleta</p> <p>Indique hasta tres títulos de formación terciaria en los que ha avanzado</p>		
<p>6) Formación / titulación terciaria 1</p> <p>Título de la formación: _____ Centro de estudio: _____</p> <p>Comienzo de la formación (Indique el año): _____ Último año en que cursó (Indique el año): _____</p>		
<p>7) ¿Ha completado esta formación?</p> <p>Sí: ___ No: ___ <i>(Si respondió "Sí", pase a la pregunta 8)</i></p>	<p>Liste todas la materias o unidades pendientes de cursar: _____</p> <p>_____</p>	<p>Liste todos los exámenes pendientes de aprobar: _____</p> <p>_____</p>

8) Formación / titulación terciaria 2 Título de la formación: _____ Centro de estudio: _____ Comienzo de la formación (Indique el año): _____ Último año en que cursó (Indique el año): _____		
9) ¿Ha completado esta formación? Sí: ___ No: ___ (Si respondió "Sí", pase a la pregunta 10)	Liste todas la materias o unidades pendientes de cursar: _____ _____	Liste todos los exámenes pendientes de aprobar: _____ _____
10) Formación / titulación terciaria 3 Título de la formación: _____ Centro de estudio: _____ Comienzo de la formación (Indique el año): _____ Último año en que cursó (Indique el año): _____		
11) ¿Ha completado esta formación? Sí: ___ No: ___ (Si respondió "Sí", pase a la pregunta 12)	Liste todas la materias o unidades pendientes de cursar: _____ _____	Liste todos los exámenes pendientes de aprobar: _____ _____
12) Adjunte con este formulario la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> Escolaridad de cada una de las titulaciones mencionadas. 		
Experiencia laboral Indique hasta tres experiencias laborales recientes (dentro de los últimos cinco años), específicas y relevantes en el área profesional de la carrera, de duración no menor a un año.		
13) Empresa / organismo empleador 1 Nombre de la empresa: _____ Cargo: _____ Descripción de las tareas específicas a su cargo (Detalle las tareas más significativas en relación a la formación a la que procura acceder): _____ _____ _____ Fecha de inicio (Mes y año): _____ Último año en que desempeñó estas tareas (Mes y año): _____. Esta actividad la desarrolló como trabajador/a independiente: ___ o dependiente: ___		
14) Empresa / organismo empleador 2 Nombre de la empresa: _____ Cargo: _____ Descripción de las tareas específicas a su cargo (Detalle las tareas más significativas en relación a la formación a la que procura acceder): _____ _____ _____ Fecha de inicio (Mes y año): _____ Último año en que desempeñó estas tareas (Mes y año): _____. Esta actividad la desarrolló como trabajador/a independiente: ___ o dependiente: ___		

<p>15) Empresa / organismo empleador 3</p> <p>Nombre de la empresa: _____ Cargo: _____</p> <p>Descripción de las tareas específicas a su cargo (Detalle las tareas más significativas en relación a la formación a la que procura acceder): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Fecha de inicio (Mes y año): _____ Último año en que desempeñó estas tareas (Mes y año): _____.</p> <p>Esta actividad la desarrolló como trabajador/a independiente: ___ o dependiente: ___</p>
<p>16) Documentación requerida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Historia laboral de BPS.• Si trabajó en relación de dependencia: carta emitida por la empresa/organismo empleador en cada caso, en papel membretado, con constancia del período trabajado y el detalle de las tareas realizadas.
Motivación
<p>17) Explique cuál es su motivación para realizar esta Carrera _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Anexo II

Formulario Acreditación de Saberes para Flexibilización Curricular (Form_AS_FC)

El cometido de este formulario es evaluar la posibilidad de Acreditar Saberes para estudiantes que trabajan en el área profesional de la carrera que cursan, a los efectos de flexibilizar la asistencia requerida por una Unidad Curricular determinada y/o suprimir su carácter de previa de otra. A estos efectos se solicita que identifique y describa con la mayor precisión posible las circunstancias en que usted puede cumplir objetivos curriculares de una Unidad determinada, desde su puesto de trabajo.

1) Solicitud

Nombre y apellido: _____ Carrera que cursa: _____

Unidad Curricular en la que propone acreditar saberes: _____

2) Contenidos y/o competencias a acreditar

Indique los contenidos y/o competencias que propone acreditar de esta Unidad: _____

Describa las circunstancias en que usted desarrolla estos contenidos y/o competencias en su puesto de trabajo (*tareas que realiza relacionada a los mismos, carga horaria, frecuencia, nivel de responsabilidad y cualquier otra información que considere pertinente*): _____

3) Datos de la empresa u organización

Nombre de la empresa u organización: _____

Referente (1) en la empresa u organización que supervisa las tareas que usted realiza: _____

Referente (2) en la empresa para que UTEC contacte a los efectos de procesar esta solicitud: _____

Teléfono de contacto de empresa: _____ (El/la referente (2) de empresa indicado/a será contactado/a por el Comité Académico a los efectos de confirmar la información provista y la disponibilidad de asignar un referente de empresa para seguir este proceso)