UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
UNIDAD IZTAPALAPA
APROBADO POR EL CONSEJO DIVISIONAL DE
CSH
7 ABR 2017
SESIÓN
570
SECRETARIO ACADÉMICO

LINEAMIENTOS PARTICULARES DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DE LA UNIDAD IZTAPALAPA, PARA EVALUAR LAS SOLICITUDES PARA CONCLUIR LOS CRÉDITOS DE LICENCIATURA POR EXPERIENCIA LABORAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Colegio Académico de la Universidad Autónoma Metropolitana, en la sesión 405, celebrada los días 5, 6, 9 y 10 de octubre de 2016, aprobó la Reforma al Reglamento de Estudios Superiores, relacionada con la autorización para concluir los créditos de licenciatura por experiencia laboral, y en la Exposición de Motivos señala que "*Ante los imponderables que pueden presentarse durante el plazo máximo que tienen los alumnos para concluir los créditos de licenciatura, se consideró necesario y oportuno reglamentar la posibilidad de que, quienes hayan perdido la calidad de alumno exclusivamente por vencimiento del plazo máximo de diez años o del nuevo plazo autorizado por los consejos divisionales, concluyan los estudios cursados en esta Institución, bajo la modalidad de experiencia laboral.*"

Asimismo, aclara que, "*Al requerirse una experiencia laboral equivalente, en forma general, a los objetivos del plan y los programas de estudio vigentes, las comisiones académicas integradas por los directores de división valorarán si las personas interesadas en concluir los créditos mediante este procedimiento han desarrollado, como parte de sus responsabilidades laborales habituales, actividades propias de la disciplina cursada, mismas que deben reflejar, sin lugar a dudas, una formación integral, visión, perfil, conocimientos y habilidades profesionales, acordes con los objetivos del plan y los programas de estudio.*"

En efecto, el objetivo primordial de los presentes Lineamientos es establecer criterios generales que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de los interesados que, al haber perdido la calidad de alumno de licenciatura, pretenden concluir los créditos por experiencia laboral.

Av. San Rafael Atlixco No. 186, Col. Vicentina, Edificio H-207, C.P. 09340, Iztapalapa, Ciudad de México
Tel.: 5804-4757 • cdcs@xanum.uam.mx

LINEAMIENTOS

I. Requisitos.

1. Haber transcurrido al menos 5 años a partir del vencimiento del plazo máximo para concluir sus estudios.

2. Constancia de al menos el 90% de los créditos contabilizados del plan de estudios cursado, expedida por la Coordinación de Sistemas Escolares.

3. Curriculum vitae *in extenso*.

4. Documentos idóneos que demuestren actividades laborales de al menos 5 años anteriores a la fecha en que se presente la solicitud, mismos que deberán ser equivalentes a los objetivos del plan y los programas de estudio vigentes.

5. Presentar por escrito al Director (a) de la División, la solicitud, debidamente motivada, para concluir el 100% de créditos de licenciatura por experiencia laboral.

6. No haber presentado anteriormente una solicitud similar.

II. Documentos idóneos.

1. Comprobantes de trabajo que avalen su experiencia laboral. Deberán ser expedidos por el área de recursos humanos o por el área que tenga la atribución para hacerlo, en original y copia, en hoja membretada que incluya firmas, sellos y datos de quien expide dicha constancia para efectos de verificar, en caso necesario, la veracidad de la información.

2. Otros documentos que el solicitante considere que avalan su experiencia laboral.

3. Toda la documentación deberá presentarse engargolada o en una carpeta en el orden que abajo se especifica. No se recibirán documentos sueltos, en folders o sobres.

   En caso de haberse desempeñado en más de un trabajo, los documentos deberán ser separados y ordenados cronológicamente e identificando a cada empleador, iniciando con el de mayor antigüedad.

   a) Entregar constancia reciente, con al menos el 90 % de los créditos emitida por la Coordinación de Sistemas Escolares.

   b) Elaborar y presentar la solicitud o formato de solicitud en 5 cuartillas máximo, para ello deberá exponer si ha desarrollado las siguientes competencias en su experiencia laboral:

      - Aplicación de conocimientos de los contenidos del plan y programas de estudio correspondiente en la práctica.
      - Aprendizaje y actualización permanente.
      - Ejercicio de la disciplina correspondiente para identificar, plantear y resolver problemas.
      - Ejercicio de la disciplina correspondiente que evidencie compromiso ético.
      - Ejercicio de la disciplina correspondiente que evidencie el desarrollo del conocimiento de la misma.

   c) Curriculum Vitae *in extenso* máximo 20 cuartillas.

   d) Los documentos probatorios oficiales a entregar para avalar la experiencia laboral, deberán evidenciar, por lo menos, un periodo de cinco años y serán aquéllos que sean aplicables, según la lista expuesta más abajo. La experiencia laboral a probar puede ser el sector público, federal, estatal o municipal; o en el sector privado como empresario o prestador de servicios profesionales en forma independiente.

      Entre los documentos que se pueden adjuntar a la solicitud están los siguientes:

- Original de carta oficial del área de Recursos Humanos indicando el periodo laborado, cargo, dependencia y funciones.
- Copia de la alta en el servicio médico o de los movimientos afiliatorios (IMSS, ISSSTE, o su equivalente, debidamente acreditados).
- Copia de comprobantes de ingresos (al menos uno por cada año).
- Copia del alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Copias de los recibos de nómina, honorarios o facturas que ha emitido.
- Si desea agregar otros documentos que certifiquen o avalen su experiencia laboral, incluir los que considere convenientes.

III. Criterios de evaluación para la comisión académica.

De la evaluación.

1. Las solicitudes recibidas por la Coordinación de Docencia y Atención a Alumnos (CDyAA) serán entregada al Director (a) de la División de Ciencias Sociales y Humanidades (DCSH) y nombrará a la comisión académica en los términos de los artículos 55-2 y 55-3 del Reglamento de Estudios Superiores.

2. La comisión académica sustentará su dictamen con base en el análisis de la documentación entregada por el solicitante y la entrevista que realice.

3. El solicitante demostrará haber puesto en práctica laboralmente las habilidades adquiridas durante su formación profesional en la licenciatura, cuyos créditos pretenda concluir, de acuerdo con el perfil de egreso de la licenciatura cursada o, en forma general, con los objetivos del plan y los programas de estudio vigentes.

4. El solicitante podrá complementar durante la entrevista todos aquellos elementos que sirvan a la comisión académica para emitir su dictamen.

5. La decisión de la comisión académica será inapelable.

6. La comisión académica deberá emitir su dictamen dentro de los veinte días hábiles siguientes al de su conformación.

7. Si el dictamen es favorable, la comisión académica deberá entregarlo al Director (a) de la DCSH para que lo turne a la Oficina Técnica del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Iztapalapa.

8. Si el dictamen no es favorable, la comisión académica lo entregará al Director (a) de la DCSH quien lo hará del conocimiento del solicitante y de la Secretaría General para los efectos correspondientes. Esta resolución será definitiva.

Del Consejo Divisional De Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Iztapalapa.

1. El dictamen será incluido como un punto del Orden del Día.

2. En caso de que el dictamen sea aprobado por el Consejo Divisional, el solicitante tendrá cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios vigente. Si no lo aprueba, dicho órgano colegiado deberá motivar su decisión.

3. El presidente del Consejo Divisional notificará la resolución al interesado y a la Secretaría General para los efectos correspondientes. Esta resolución será definitiva.

IV. Calendario de entrega-recepción y análisis de la documentación.

1. La recepción de solicitudes para concluir los créditos de licenciatura por la modalidad de experiencia laboral estará a cargo de la CDyAA y se realizará entre la semana 2 y 3 de cada trimestre lectivo.

2. El lunes de la semana 4, o el día hábil siguiente, la CDyAA notificará al Director (a) sobre las solicitudes recibidas durante la semana 2 y 3 de cada trimestre lectivo.

3. El lunes de la semana 4, o el día hábil siguiente, la CDyAA entregará a la Coordinación correspondiente el expediente de cada solicitante.

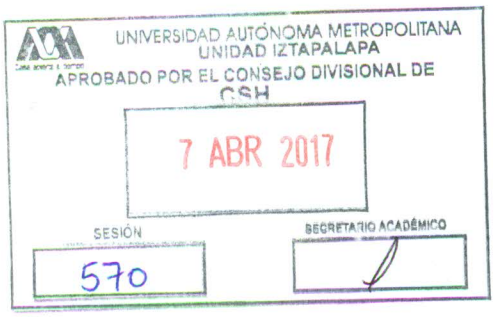
4. En la semana 4, el Director (a), asesorado (a) por el Coordinador de la licenciatura correspondiente, integrará la comisión académica que evaluará la solicitud.

5. De la semana 5 a la semana 8 cada comisión académica evaluará la (s) solicitud (es).

6. En la semana 8, a más tardar, cada comisión académica emitirá su dictamen.

TRANSITORIO

Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación del Consejo Divisional de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Iztapalapa y su publicación en los tableros de ésta y medios electrónicos disponibles.



Aprobados en la sesión 570, celebrada el 7 de abril de 2017.