



## **CONSEJO UNIVERSITARIO**

---

### **REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA EN LA EDUCACIÓN NO FORMAL, EN EL ÁMBITO DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA (UNED)**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO I. DE LA DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO**

El reglamento para la acreditación de los aprendizajes por experiencia para la educación no formal, en el contexto del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local (IFCMDL), de la Universidad Estatal a Distancia; consiste en un proceso por medio del cual se orienta a las personas para que participen de una metodología mediante la cual se les reconocen y certifican las competencias que poseen en los campos de la gestión municipal y comunal, independientemente de cuándo, dónde y cómo las hayan adquirido. Es un procedimiento educativo – evaluativo, así como jurídico – administrativo, en el tanto permite emitir constancia escrita para dar fe de las capacidades o competencias que una persona ha logrado apropiarse por medio de la experiencia.

##### **ARTÍCULO II. DEFINICIONES**

Para los efectos de este Reglamento se entenderán como:

- a) Educación no formal. Es la modalidad educativa que comprende todas las prácticas y procesos que se desprenden de las participaciones de las personas en los grupos sociales estructurados y deliberadamente educativos, pero cuya estructura institucional no certifica para los ciclos escolarizados avalados por el Estado.
- b) Educación informal. Todos aquellos saberes, competencias y actitudes que la persona adquiere por medio de la experiencia en su vida cotidiana.

- c) Competencia. Capacidad que la persona tiene (en términos del saber hacer y del saber ser) para resolver problemas relativos con el quehacer ocupacional o social - comunitario en el ámbito municipal o local.
- d) Nivel técnico. Diploma que ofrece el Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local.
- e) Familia ocupacional. Ocupaciones o papeles propios de la gestión municipal y/o comunal.
- f) Perfil de competencias. Listado de competencias relativo a una familia ocupacional o al nivel técnico.
- g) Coordinador Nacional. Funcionario encargado de la gestión del proceso de acreditación del aprendizaje por experiencia, en el nivel nacional; al interior del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia.
- h) Coordinador Regional. Funcionario encargado de la gestión del proceso de acreditación del aprendizaje por experiencia, en el nivel regional, en el contexto del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, de la Universidad Estatal a Distancia.
- i) Matriz del nivel de desempeño. Tabla que incorpora el perfil de competencias necesarias para la acreditación y la descripción de los niveles de desempeño susceptibles de alcanzar por una persona que solicita la acreditación. Se emplea para calificar el desempeño del solicitante en cada una de las competencias.

## **ARTÍCULO II. DE LOS FINES.**

El reglamento de acreditación de los aprendizajes por experiencia en la educación no formal a que se refiere el artículo I, tiene las siguientes intencionalidades:

- a) Proporcionar a las personas adultas que se desempeñan en funciones relacionadas con los ámbitos de la gestión municipal y comunal, la posibilidad de obtener el reconocimiento respecto de los aprendizajes adquiridos por medio de la educación no formal e informal.
- b) Coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de los procesos de gestión comunal y municipal, al estimular a las personas involucradas en su desarrollo, para que reflexionen respecto de los aprendizajes adquiridos por medio de la experiencia y las posibilidades de acreditarlos y ampliarlos
- c) Fomentar una estrecha colaboración entre los procesos educativos no formales y los formales, en lo relativo a los ámbitos de gestión municipal y comunal, bajo el auspicio del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia.

- d) Reconocer la variedad y diversidad de requisitos que es necesario establecer para democratizar el proceso de acreditación en la educación no formal, tomando en cuenta las características de la población meta.

### **ARTÍCULO III. DE LAS FUENTES DE LA ACREDITACIÓN.**

Las fuentes de aprendizaje acreditables son las siguientes:

- a) En la educación no formal. Se pueden someter al proceso de acreditación todas aquellas experiencias formativas a nivel municipal y comunal que se han desarrollado fuera de la propuesta curricular formal del país (Educación General Básica y Diversificada, así como correspondientes a una carrera en el nivel para universitario y universitario), de las cuales sea posible presentar evidencias en forma de constancias, certificados u otras evidencias comprobatorias.
- b) En la educación informal. Se podrán someter a estudio todas aquellas experiencias formativas a nivel municipal y comunal en que la persona haya participado en los diferentes marcos de vida cotidiana, tales como: vida privada y familiar (individuo autónomo miembro de una familia), vida social (miembro de una comunidad), vida política (ciudadano), vida laboral (como creador de servicios o productos en empresas o instituciones), vida cultural y actividades del tiempo libre (receptor, testigo y actor). De los cuales sea posible presentar evidencias en forma de: constancias, cartas, memorias de instituciones, historias de vida, investigaciones y prácticas personales, testimonio de terceros, audiovisuales, pruebas de competencia, entre otras, de acuerdo con la naturaleza de la acreditación solicitada.

### **ARTÍCULO IV. DEL ORIGEN DE LAS COMPETENCIAS.**

Existen tres posibilidades para la acreditación de los aprendizajes en términos de competencias:

- a) Las competencias obtenidas en experiencias de educación no formal.
- b) Las competencias obtenidas en experiencias de educación informal.
- c) Una combinación de competencias adquiridas tanto en la educación no formal como en la informal.

### **ARTÍCULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS POR OTORGAR.**

El presente reglamento de acreditación otorga tres tipos de reconocimientos:

- a) Título de técnico. Cuando a la persona le son reconocidas las competencias necesarias para equiparar sus aprendizajes con alguno de los diferentes tipos de nivel técnico que otorga el Instituto de Formación, Capacitación y Desarrollo Comunal.
- b) Licencias. Cuando a la persona le son reconocidas las competencias para el ejercicio de una familia ocupacional o papeles correspondientes a gestión municipal y comunal.
- c) Certificados. Cuando a la persona le son reconocidas algunas competencias pertenecientes a una de las familias ocupacionales o papeles correspondientes a la gestión municipal y comunal.

#### **ARTÍCULO VI. DE LOS USUARIOS.**

Podrán solicitar acreditación por experiencia en la educación no formal e informal:

- a) Las persona mayores de 18 años, sin importar su nivel educativo.
- b) Las personas que se hayan desempeñado o que se ocupen en la actualidad en labores relativas a la gestión municipal o comunal.

#### **ARTICULO VII. DE LOS REQUISITOS DE SOLICITUD.**

Los requisitos de inscripción son los siguientes:

- a) Llenar el formulario de inscripción.
- b) Presentar cédula de identidad y fotocopia de la misma.
- c) Constancia escrita de que ha desempeñado o desempeña en la actualidad labores relativas a la gestión municipal o comunal.

### **CAPÍTULO II. EL PROCESO DE ACREDITACIÓN**

#### **ARTICULO VIII. DE LA ETAPAS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN.**

Las etapas del proceso de acreditación son:

- a) Información y divulgación del proceso de acreditación.
- b) Inducción al proceso e inscripción.
- c) Presentación de evidencias comprobatorias.
- d) Evaluación de las evidencias.
- e) Comunicación de los resultados
- f) Seguimiento y acompañamiento

## ARTÍCULO IX. DE LA DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS.

Las etapas del proceso citadas en el artículo anterior, se describen de la forma siguiente:

- a) Información o divulgación. Consiste en ofrecer información por distintos medios a la población meta acerca de la existencia y beneficios del programa.
- b) Inducción al proceso. Consiste en ofrecer información específica a las personas interesadas en relación con los requisitos y el tipo de evidencias que deben presentar. Al terminar esa fase la persona interesada debe proceder a inscribirse formalmente.
- c) Presentación de las evidencias comprobatorias. En esta fase las personas interesadas en acreditar su experiencia deben presentar las "evidencias" relacionadas con los saberes o competencias que pretenden le sean acreditados. En esta etapa, los participantes pueden recibir retroalimentación por parte de las personas que se desempeñan como coordinadores regionales, para mejorar sus evidencias.
- d) Evaluación de las evidencias por parte de los coordinadores regionales. Este proceso incluye los pasos siguientes:
  - Determinación de los criterios con los cuales se van a valorar las evidencias presentadas, esto implica, el diseño del perfil de competencias requerido.
  - Estudio de las evidencias presentadas conforme a los criterios establecidos en el punto anterior, es decir, en relación con el perfil de competencias requerido.
  - Determinación de las competencias que se pueden acreditar o denegación de las mismas.
  - Determinación del tipo de acreditación por otorgar
  - Para el cumplimiento de los pasos señalados en este inciso d), la persona que se desempeña como Coordinador Regional, puede hacer uso de personas "expertas" que le ofrezcan criterios para la toma de decisiones.
- e) Comunicación de los resultados. Esta etapa consiste en informarles a las personas, en forma escrita, los resultados obtenidos y los fundamentos de los mismos. También implica la entrega de las constancias de acreditación correspondientes: certificados, licencias o títulos de técnico. Se deben incluir recomendaciones cuando las solicitudes son rechazadas, así como, cuando la acreditación es parcial, indicando los procedimientos para mejorar las competencias. La entrega del informe escrito debe ser realizado en una reunión conjunta entre el Coordinador Regional y la persona solicitante.
- f) Seguimiento y acompañamiento. Esta etapa consiste en dos tareas fundamentales. La primera relacionada con el registro y el archivo de la documentación, así como con la comunicación a las instancias superiores; y la segunda implica planificar y desarrollar acciones para dar seguimiento periódico a las personas acreditadas según el reglamento, así como para evaluar el proceso de acreditación.

## **ARTÍCULO X. CRITERIOS DEL DESEMPEÑO PARA LA ACREDITACIÓN.**

El nivel mínimo de desempeño requerido para aprobar una competencia es de "bueno", de acuerdo con la matriz del nivel de desempeño que para tal efecto debe ser confeccionada por parte del Coordinador Regional o el Coordinador Nacional.

Asimismo, la acreditación para un título de técnico o una familia ocupacional determinada, será establecida en los términos siguientes:

- a) Acreditación total: cuando la persona participante alcanza el 80 por ciento de aceptación, en relación con el perfil de competencia requerido.
- b) Acreditación parcial: cuando la persona alcanza entre el 40 y el 79 por ciento de aceptación, en relación con el perfil de competencia requerido.
- c) No acreditación: cuando la persona no alcanza el 40 por ciento de aceptación, en relación con el perfil de competencia requerido.

## **ARTÍCULO XI. DE LA RECURRIBILIDAD DEL INFORME.**

El informe de resultados emitido por el Coordinador Regional en forma escrita, puede ser reclamado por la persona interesada, sí considera que sus competencias no fueron debidamente evaluadas parcial o totalmente. En este caso, debe presentar una acción revocatoria por escrito indicando con toda claridad los aspectos que apela y las razones en las cuales se fundamenta. Para estos efectos, se dispone de un tiempo de diez días hábiles. Esta acción revocatoria debe ser presentada ante el Coordinador Nacional.

Ante una revocatoria el Coordinador Nacional dispondrá de diez días hábiles para responder el recurso. Sí la respuesta brindada por este funcionario no fuera satisfactoria para el reclamante, éste puede elevar un recurso de apelación ante la Dirección del IFCMDL?, disponiendo para ello de diez días hábiles. Éste funcionario dispondrá de treinta días hábiles para resolver el recurso. Agotándose de este modo la vía administrativa.

## **ARTÍCULO XII. INSUMOS PARA LAS PERSONAS SOLICITANTES DE ACREDITACIÓN.**

Los insumos que el reglamento de acreditación de los aprendizajes por experiencia para la educación no formal le brinda a la persona participante, son los siguientes:

- Formulario de inscripción.
- Guía para el participante.
- Portafolio para la integración del expediente.
- Guía para la solicitud de acreditación de las competencias
- Perfil de competencias requerido en la familia ocupacional en la que se solicita la acreditación.
- Asesoría individual y/o grupal.

- Otros que surjan de acuerdo con las necesidades del programa.

### **CAPITULO III ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA**

#### **ARTÍCULO XIII. DEL PERSONAL QUE COORDINA LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL.**

Para el cumplimiento de sus fines, el reglamento contará con una organización conformada por un funcionario denominado como Coordinador Nacional, ubicado en el Área de Educación no Formal, del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, responsable de la aplicación del reglamento de acreditación en todo el país; así como por el número de funcionarios que se considere oportuno, de acuerdo con las necesidades y recursos existentes de la Universidad Estatal a Distancia, denominados con coordinadores regionales. Estos últimos son los responsables de gestionar todas las etapas del proceso de acreditación en cada una de las regiones.

#### **ARTÍCULO XIV. DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA QUE COORDINA A NIVEL NACIONAL LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA.**

Son funciones del Coordinador Nacional:

- Desarrollar investigaciones y evaluaciones para retroalimentar el correcto funcionamiento del proceso de acreditación de los aprendizajes por experiencia para la educación no formal.
- Diseñar, emitir y dar seguimiento a las políticas relacionadas con el proceso de acreditación de los aprendizajes por experiencia para la educación no formal.
- Asesorar, supervisar y dar acompañamiento a las labores de los coordinadores regionales.
- Dar visto bueno para el nombramiento de los coordinadores regionales.
- Coordinar la producción de material impreso, audiovisual e informático que sea necesario para el funcionamiento del reglamento de acreditación de aprendizajes por experiencia para la educación no formal e informal.
- Coordinar con otras instancias e instituciones de nivel nacional, relacionadas con los ámbitos de gestión municipal y local, aquellos procesos necesarios para el éxito del proceso de acreditación.
- Sistematizar los resultados de las acreditaciones llevadas a cabo en todo el país.
- Resolver los reclamos y conflictos que se pueden presentar con motivo de las acreditaciones en el nivel regional.
- Otras atinentes a su cargo.

## ARTÍCULO XV. DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR REGIONAL DE ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA.

### Son funciones de los Coordinadores Regionales:

- Aplicar las políticas relacionadas con el proceso de acreditación de los aprendizajes por experiencia para la educación no formal, emitidas por la UNED.
- Coordinar con los Centros Universitarios de la UNED lo que corresponda en materia administrativa para la puesta en práctica de los procesos de acreditación de aprendizajes por experiencia.
- Gestionar los procesos de acreditación en el ámbito regional y/o territorial. Esto implica la responsabilidad por la ejecución de las diversas etapas descritas en el artículo IX, según los requerimientos de desplazamiento y movilidad temporal y territorial del plan anual de acreditación establecido institucionalmente.
- Sistematizar los resultados producto de las acreditaciones realizadas en el ámbito regional y comunicarlas después de cada "período de acreditación" al funcionario responsable de la acreditación nacional de la UNED.
- Elevar al nivel superior las consultas formales que provengan del nivel regional no contemplados en manuales, reglamentos e instructivos sobre acreditación de aprendizajes por experiencia.
- Resolver consultas formales sobre acreditación, provenientes del nivel comunitario.
- Proponer mejoras en cuanto a políticas, manuales, instructivos y reglamentos de evaluación y acreditación que permitan ajustarlos a las necesidades regionales.
- Planificar las actividades inherentes al proceso de acreditación en su ámbito de competencia.
- Seguir lineamientos estipulados por el nivel central de la UNED en cuanto a los procesos de acreditación.
- Orientar en el proceso de admisión, orientación, evaluación y acreditación de los aprendizajes.
- Aplicar reglamentos, instructivos y manuales provenientes el nivel central de la UNED en materia de acreditación de aprendizajes por experiencia
- Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación acerca de los resultados del proceso de acreditación en el ámbito regional y/o territorial, e informarlos al Coordinador Nacional en la sede central de la UNED.
- Coordinar con diferentes instancias del ámbito regional y local para la gestión adecuada de los procesos de acreditación.



## **ARTÍCULO XVI. DE LOS PERIODOS DE ACREDITACIÓN.**

Se establecerán anualmente períodos de acreditación durante los cuales, las personas interesadas podrán acceder al reconocimiento de los aprendizajes obtenidos por medio de la experiencia. Estos períodos tendrán una duración variable.

## **ARTÍCULO XVI. TRANSITORIO ÚNICO**

- a) Para la puesta en práctica de la aplicación del reglamento del Acreditación de Aprendizajes por experiencia para la Educación no Formal, se diseñará un plan piloto para validar el funcionamiento del mismo.

**APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN 2060, Art. III, INCISO 12) DE 21 DE OCTUBRE 2010.**