

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0892.01	Gestión para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que efectúan la gestión de un programa curricular para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) ante la autoridad del Sistema Educativo.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente EC describe las funciones sustantivas relacionadas a la organización y presentación de los expedientes académicos y administrativos que contienen la propuesta de un Proyecto Curricular Profesional.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Se actualiza el EC0892 “Gestión para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2017.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC0892 “Gestión para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios”, tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados o pares.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla.

**Fecha de aprobación por el Comité
Técnico del CONOCER:**

25 de agosto de 2023

**Fecha de publicación en el Diario Oficial
de la Federación:**

03 de octubre de 2023

Periodo sugerido de revisión
/actualización del EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

2312 Pedagogos, orientadores educativos y otros especialistas en ciencias educativas.

Ocupaciones asociadas

Asesor educativo y pedagógico.
Orientador educativo.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Coordinador académico.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

61 Servicios educativos.

Subsector:

611 Servicios educativos.

Rama:

6117 Servicios de apoyo a la educación.

Subrama:

61171 Servicios de apoyo a la educación.

Clase:

611710 Servicios de apoyo a la educación.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Centro de Investigación y Asesoría Curricular de la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP).
- Dirección de Innovación Educativa de la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP).

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- El candidato a evaluarse muestra sus conocimientos, habilidades y actitudes al verificar los productos del Estándar de Competencia que el evaluador le entrega en la fecha de evaluación. El candidato anota sus observaciones y recomendaciones en los formatos pre-elaborados. Posteriormente, en una situación simulada, el candidato

muestra sus desempeños para presentar los productos que ha revisado y realiza las acciones administrativas que se lleven a cabo ante la SEP.

Apoyos/Requerimientos:

- El Instrumento de Evaluación correspondiente a este EC podrá ser evaluado de forma presencial o a distancia utilizando medios virtuales.
- Carpetas digitales con información de un proyecto curricular ficticio que contenga la fundamentación, los componentes del proyecto curricular y la carpeta administrativa.
- Se requieren personas para realizar los roles de responsable de la SEP y del representante académico de la institución.
- Formatos para el registro de observaciones y recomendaciones.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- DOF. 25/10/2022 ACUERDO número 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior. Vigente.
- DOF. 13/11/2017 ACUERDO 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior. Vigente.
- Díaz Barriga F., et al. (2012) Metodología de Diseño Curricular para Educación Superior. México: Trillas.
- Centro de investigación y asesoría curricular (2018). El Diseño Curricular en Instituciones de Educación Superior en Puebla. México, Puebla: UPAEP.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Gestión para el Reconocimiento de
Validez Oficial de Estudios

Elemento 1 de 2

Validar el proyecto curricular

Elemento 2 de 2

Presentar el proyecto curricular

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E4872	Validar el proyecto curricular

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Presenta las observaciones/comentarios de la revisión del proyecto:
 - Exponiendo cuáles son las áreas de oportunidad identificadas en el proyecto,
 - Expresando recomendaciones para atender las áreas de oportunidad detectadas,
 - Proponiendo fechas para una nueva revisión del proyecto, y
 - Verificando que las observaciones/comentarios quedaron atendidas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La lista de verificación de los contenidos del proyecto curricular, elaborada:
 - Detalla si los datos estadísticos de la situación del sector laboral mantienen relación con las competencias profesionales del proyecto curricular a nivel local, regional, estatal, nacional e internacional,
 - Detalla si los datos estadísticos de las tendencias económicas, culturales, educativas/disciplinares, empresariales están relacionadas con el proyecto curricular en las que puede intervenir profesionalmente el egresado,
 - Especifica si presenta las características de carreras profesionales afines al proyecto curricular a nivel estatal, regional, nacional e internacional,
 - Indica el campo profesional al que está dirigido el proyecto curricular,
 - Describe si tiene el desarrollo del proyecto curricular en la universidad y en el contexto local, regional, estatal, nacional e internacional,
 - Detalla si la importancia del plan y programa de estudios propuesto están de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico, y
 - Especifica si se tiene la Opinión Técnica Académica (OTA) favorable, en caso de que el proyecto sea del área de la salud.
2. La lista de verificación del Modelo Educativo del proyecto curricular, elaborada:
 - Indica si cumple con el enfoque pedagógico respectivo de la Institución de Educación Superior (IES),
 - Especifica si están descritas las modalidades de estudio que operan en la Institución de Educación Superior (IES),
 - Describe si tiene las metodologías didácticas propuestas por la institución, a través de las cuales se llevará a cabo el proceso de aprendizaje del proyecto curricular, y
 - Especifica si describe las experiencias educativas en el ámbito formal y no formal como parte de la formación de los estudiantes.

3. La lista de verificación del propósito/objetivo general/fin de aprendizaje del proyecto curricular, elaborada:
 - Indica si el propósito/objetivo general/fin de aprendizaje está redactado con un verbo que indique una acción amplia de alcance suficiente para el grado y la disciplina a la que se refiere el proyecto curricular, éste debe ser alcanzable y medible,
 - Especifica si están redactados/especificados los logros que el estudiante tendrá al finalizar su trayectoria de formación, y
 - Contiene la finalidad que logrará el estudiante al término de su trayectoria de formación.
4. La lista de verificación del perfil de ingreso del proyecto curricular, elaborada:
 - Indica si cuenta con los conocimientos básicos de la profesión,
 - Están descritas las habilidades/destrezas mínimas requeridas del aspirante, y
 - Cumple con las actitudes/valores mínimos requeridos en el aspirante.
5. La lista de verificación del perfil de egreso del proyecto curricular, elaborada:
 - Contiene los conocimientos adquiridos por el estudiante a lo largo de su trayectoria de formación,
 - Incluye las habilidades/destrezas adquiridas por el estudiante a lo largo de su trayectoria de formación,
 - Contiene las competencias enfocadas al campo laboral de la profesión del proyecto curricular,
 - Contiene los valores/actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de su trayectoria de formación, y
 - Tiene congruencia el perfil de egreso con el propósito/objetivo/fin de aprendizaje general del proyecto curricular.
6. La lista de verificación del Mapa/Malla curricular del proyecto, elaborada:
 - Se presenta en el formato propuesto por la autoridad educativa,
 - Indica si tiene los nombres de asignaturas,
 - Indica si tiene las claves de asignaturas,
 - Presenta el número de horas a cursar de cada asignatura, tanto con docente como independientes,
 - Indica si están descritos los créditos de cada asignatura,
 - Incluye si están las sumas verticales y horizontales de horas y créditos,
 - Indica si hay seriación entre asignaturas, y
 - Presenta alineación con el propósito/objetivo general/fin de aprendizaje del proyecto curricular.
7. La lista de verificación del formato oficial del plan de estudios del proyecto, elaborada:
 - Presenta los datos de identificación institucional,
 - Indica la modalidad y duración del ciclo,
 - Muestra si está descrito el nombre completo del proyecto curricular y el nivel académico,
 - Presenta los antecedentes académicos de ingreso y perfil de ingreso que indican el grado/áreas afines,
 - Indica si cumple con el propósito/objetivo, perfil de egreso/competencias profesionales, presentados en la fundamentación,
 - Presenta si tiene la propuesta de evaluación curricular, e
 - Indica si tiene el espacio donde se anota el nombre de la persona adscrita a la SEP que autoriza el Plan de Estudios.

8. La lista de verificación del formato oficial del programa de estudios, elaborada:
- Indica si presenta el propósito/objetivo general/ fines de aprendizaje de la asignatura,
 - Señala que el propósito de la asignatura está alineado a las actividades de aprendizaje propuestas,
 - Indica la infraestructura pertinente para las actividades de aprendizaje propuestas en el programa de estudios,
 - Indica la infraestructura pertinente para el tipo de modalidad con el cual se impartirá el programa de estudio propuesto,
 - Incluye si cuenta con los contenidos temáticos, temas y subtemas, de acuerdo con la asignatura,
 - Indica si cumple con las actividades de aprendizaje desarrolladas en clase y las actividades independientes,
 - Indica si se integran los criterios y porcentajes de evaluación, acordes a las evidencias mencionadas en las actividades de aprendizaje, e
 - Indica si cuenta con el listado de recursos didácticos; la bibliografía y el perfil del docente.
9. El proyecto curricular, elaborado:
- Contiene los elementos legales y administrativos,
 - Contiene la solicitud del nuevo/actualización/modificación RVOE,
 - Presenta la(s) ocupación(es) legal(es) del inmueble(s),
 - Presenta la(s) constancia(s) de seguridad estructural,
 - Incluye la cédula como Director Responsable de Obra (DRO),
 - Presenta la(s) constancia(s) de protección civil, sobre la seguridad en la infraestructura,
 - Presenta la(s) licencia(s) de uso de suelo, que especifica la actividad que se realiza es de Educación Superior,
 - Incluye el poder notarial del Representante Legal, así como su credencial que expide el INE,
 - Presenta el Acta constitutiva de la IES,
 - Incluye la descripción de las instalaciones, y evidencias fotográficas de las mismas,
 - Contiene una tabla con la propuesta docente, indicando a docentes de hora clase, medio tiempo y tiempo completo, incluyendo título y cédula de cada uno,
 - Incluye propuesta de horarios de impartición de asignaturas,
 - Presenta el pago correspondiente de la solicitud del RVOE, e
 - Incluye la descripción de la plataforma educativa, utilizada para los proyectos curriculares en modalidades mixta y no escolarizada.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Definición de objetivo y propósito.
2. Definición de competencias y competencias profesionales.
3. Elementos de un modelo curricular.
4. Aplicación de la fórmula para la obtención de los créditos de cada asignatura.
5. Definiciones de estrategias de enseñanza, actividades de aprendizaje, evaluación y créditos.
6. Tipos de asignaturas.
7. Cantidad mínima de créditos en planes de estudio.

NIVEL

Conocimiento
Conocimiento
Comprensión
Comprensión

Conocimiento

Conocimiento
Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Iniciativa: | La manera en que presenta los formatos que contienen información de los componentes del proyecto curricular. |
| 2. Limpieza: | La manera en que la documentación de soporte del proyecto está libre de dobleces, manchas y roturas y su presentación cumple con lo establecido por la SEP. |
| 3. Orden: | La manera en que organiza la información y resultados de acuerdo con lo solicitado por la Institución Educativa y por la SEP. |
| 4. Responsabilidad: | La manera en que presenta en tiempo y forma los requerimientos solicitados en la normatividad oficial. |

GLOSARIO

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Acuerdo: | Documento oficial expedido por las autoridades educativas estatales y federales. |
| 2. Asignatura: | Se define como el conjunto de contenidos referidos a una disciplina. |
| 3. Asignatura optativa: | Asignaturas de diferentes áreas que el estudiante puede elegir dentro de una gama de posibilidades para completar su formación. (Son disciplinares). |
| 4. Competencia: | Es el conjunto de capacidades que dinamizan los conocimientos, habilidades, actitudes y valores para que la persona responda a diversas situaciones en el contexto personal, social y profesional. |
| 5. Crédito: | Es la unidad que sirve para valorar las actividades de aprendizaje que se desarrollan conforme a lo previsto en el plan y programa de estudios. (Acuerdo 2011). |
| 6. DRO: | Abreviatura de Director Responsable de Obra. Asignación expedida por la Secretaría de Desarrollo y Vivienda de los gobiernos estatales mediante un documento. |
| 7. Fin de aprendizaje: | Es aquel que indica las habilidades y conocimientos que los estudiantes adquieren al completar una formación. Utilizan frases cortas y directas, así como también verbos de acción específicos que describan el comportamiento observable y medible que los estudiantes deben demostrar al finalizar el curso. |
| 8. Horas a cursar independientes: | Tiempo indicado para la realización de actividades sin la presencia del docente, indicadas en el programa de estudio. |
| 9. IES: | Abreviatura de Institución de Educación Superior. |
| 10. Justificación: | Sustento teórico científico para la creación de un programa académico, basado en investigación educativa y en el análisis comparativo de las ofertas similares a la del proyecto curricular que se está trabajando. |
| 11. Mapa/Malla curricular: | Consiste en la representación gráfica para apreciar el orden vertical, horizontal y transversal del plan de estudios. |

12. **Objetivo:** Son conductas a conseguir como resultado de un estímulo; se refiere a lo que cada estudiante deberá alcanzar como consecuencia de haber realizado las actividades establecidas en el programa en un tiempo determinado.
13. **Objetivo general:** Es una guía que ayuda a dirigir la planeación de los procesos o acciones de enseñanza destinados al cumplimiento de una meta. Los objetivos suelen estar redactados en infinitivo. Tiene el énfasis en el punto de llegada.
14. **Perfil de egreso:** Es el conjunto organizado de conocimientos, habilidades y/o destrezas, valores y/o actitudes, que distinguen a un egresado después de haberse formado conforme al plan de estudios, el cual debe ser congruente con el perfil de egreso institucional.
15. **Perfil de ingreso:** Conjunto organizado de conocimientos, habilidades y/o destrezas, valores y/o actitudes, las cuales deben ser congruentes con los mínimos básicos para comenzar el proceso formativo a nivel superior.
16. **Plan de Estudios:** Descripción por escrito y en forma gráfica de un modelo sintético que muestre las experiencias de aprendizaje proporcionadas por una institución educativa, de manera planificada, secuenciada, sistemática y sistémica, que se realiza con el propósito de lograr en sus estudiantes las competencias del perfil de egreso correspondiente, dentro de un plazo de tiempo determinado.
17. **Propósito:** Es aquel que orienta los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación en el aula, expresa lo que los estudiantes deben ser capaces de hacer después del proceso de enseñanza-resultados de aprendizaje esperados y, así también señalan el nivel de competencia que se pretende que alcancen los estudiantes y los contenidos que serán motivo de aprendizaje.
18. **RVOE:** Abreviatura de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
19. **SEP:** Abreviatura de Secretaría de Educación Pública.
20. **Seriación:** Conector que muestra el antecedente o consecuente de una o más asignaturas.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E4873	Presentar el proyecto curricular

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Entrega el proyecto curricular a la instancia oficial:

- Organizando la información del proyecto curricular en una carpeta académica, otra administrativa y en formato digital,
- Verificando, junto con el responsable de la instancia oficial, que la información entregada sea la requerida en el Acuerdo vigente,
- Recibiendo las observaciones emitidas por el responsable de la instancia oficial, para subsanarlas en un tiempo determinado,
- Entregando nuevamente el proyecto curricular con las observaciones atendidas, y
- Pagando el costo del RVOE.

2. Entrega del proyecto curricular por ventanilla digital:

- Ingresando con su clave y contraseña institucional a la página oficial de la instancia oficial,
- Anotando los datos de presentación de la IES en los espacios correspondientes de cada apartado,
- Colocando en la plataforma la información de los elementos correspondientes a los expedientes académico y administrativo,
- Verificando en la plataforma que la información enviada se encuentre en el espacio virtual,
- Guardando el número de folio que emite la plataforma,
- Solicitando al representante legal de la IES que firme de forma electrónica el proceso de solicitud del RVOE y envíe el documento digital firmado,
- Revisando que en la plataforma aparezca la solicitud del RVOE en status de revisión,
- Revisando periódicamente en la plataforma, que la solicitud cambie su status de revisión a incorporada,
- Recibiendo de la instancia oficial, la notificación de Incorporada/desechada solicitud de RVOE, por medio del correo electrónico, y
- Descargando y guardando el documento oficial del RVOE.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. El gestor del RVOE se presenta en la ventanilla SEP y se percata que alguna carpeta digital no abre.

Respuestas esperadas

1. El gestor solicita al responsable de la ventanilla unos minutos posteriores de ese mismo día; busca un espacio para que abra su computadora y grabar nuevamente la o las carpetas que se dañaron en un dispositivo.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que muestra un trato cordial a las personas de la instancia oficial al momento de presentar y entregar el proyecto curricular.
2. Orden: La manera en que presenta y organiza la información y resultados referentes al proyecto curricular de forma clara y comprensible.
3. Perseverancia: La manera en que demuestra el interés permanente por lograr que la instancia oficial apruebe el RVOE de la Institución Educativa.
4. Tolerancia: La manera en que muestra disposición para comprender y atender las observaciones que le señale el responsable de la instancia oficial en el proyecto curricular.