



Montevideo, setiembre 2019

Orientaciones para la creditización de prácticas estudiantiles de extensión, investigación y actividades en el medio

Este material pretende contribuir a la implementación de la “Propuesta de creditización de prácticas estudiantiles de extensión, investigación y actividades en el medio”, aprobada por el Consejo de Facultad de Ciencias Sociales (FCS) en la Resolución N°1792 en octubre de 2015, expediente N° 230020-000082-15. Con ese cometido, se busca generar un material de apoyo orientado a estudiantes de FCS interesados en creditizar las mencionadas actividades y a los docentes orientadores.

Actividades que pueden creditizarse en el marco de esta propuesta

Se incluyen en esta propuesta prácticas de extensión universitaria, actividades en el medio y experiencias de investigación llevadas a cabo por estudiantes de la FCS, siempre que éstas contribuyan a su proceso formativo y cuenten con una adecuada supervisión docente. Pueden presentarse solamente **actividades a realizarse en el futuro**, es decir que el estudiante debe presentar la propuesta en bedelía con *mínimo de un mes antes* de llevarlas a cabo.

Las actividades que pueden ser incluidas dentro de las propuestas deben cumplir con los siguientes criterios:

- Aportar al proceso formativo del estudiante
- Contar con supervisión de un docente, que actuará como docente orientador en la propuesta.
- Ser cuantificable en horas reloj.

Teniendo en cuenta los antecedentes de FCS pueden considerarse como ejemplos de lo último mencionado: reuniones de equipo, lecturas guiadas, visitas, grupos de discusión y entrevistas planificadas, actividades con las organizaciones sociales previamente planificadas, recopilación de información, elaboración de bases de datos, relevamiento bibliográfico y documental, desgrabaciones, etc.

La misma será primeramente evaluada por la Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos a prácticas estudiantiles¹ específicamente armada para este fin. Tendrá por cometido valorar la pertinencia, adecuación, solidez y viabilidad de los propuestas presentadas, y consecuentemente proponer el rango de créditos a asignar y el módulo en donde puede ser creditizada.

¹ Es una comisión estará integrada tres docentes de los siguientes espacios: Unidad de Extensión, Unidad de Asesoramiento y Evaluación y, Grupo de Apoyo a la Investigación estudiantil (GAIE).



Aspectos curriculares para la creditización de actividades en el Plan 2009

Los créditos correspondientes a estas actividades se podrán incluir en el módulo de Actividades Curriculares Optativas del Ciclo Inicial de FCS.

También podrán incluirse en los ciclos avanzados de las cuatro licenciaturas. En este caso, la *Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos* y la Comisión de Carrera definirán en qué módulo se incorporan esos créditos, teniendo en cuenta las características de la propuesta y la solicitud realizada por el estudiante en el formulario correspondiente.

Se podrá asignar una cantidad de créditos equivalente a una **dedicación máxima de seis horas semanales**, asimilados a modalidad de trabajo práctico. Esto quiere decir que se pueden asignar un máximo de **seis (6) créditos por semestre**.

Requisitos para los equipos: estudiantes y docente orientador

La propuesta puede ser individual o grupal. En el caso de propuestas grupales, los equipos de trabajo no podrán superar los diez estudiantes.

Para presentar una propuesta el estudiante o grupo de estudiantes debe contar con un docente orientador, quien tendrá como cometido realizar actividades de orientación, seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje (Ver anexo 2 "Pauta para docentes orientadores de Proyectos Estudiantiles de Extensión").

El docente orientador será elegido por el/los estudiante/s que propone creditizar una actividad. Podrá realizar esta tarea cualquier docente de la Udelar que cuente con un cargo G°2 o superior. Para las propuestas presentadas en el Ciclo Avanzado se sugiere que el docente pertenezca a la licenciatura correspondiente. En caso de que la actividad en cuestión ya cuente con orientación docente quien realice esta actividad podrá actuar como docente orientador en el marco de esta propuesta.

Procedimiento para creditizar una actividad (Ver anexo "Secuencia para creditización")

Paso 1. Presentación de la propuesta por parte de los estudiantes interesados ante bedelía.

Como primer paso el/los estudiante/s deberán **presentar en Bedelía** el formulario "*Información académica para la creditización de prácticas de extensión, investigación y actividades en el medio*" (ver plantilla); las escolaridades de cada uno de los estudiantes que participa en la propuesta; y el aval de la institución/organización con la que trabajará (en caso que corresponda). El formulario describe la actividad que se llevará a cabo y deberá contar con el aval académico del docente orientador de referencia.

En caso de tratarse de una propuesta grupal se debe completar un único formulario incorporando los datos de todos los participantes. La propuesta no podrá exceder las diez carillas (sin considerar los datos de identificación). Los estudiantes también deberán entregar las escolaridades vigentes de cada uno de los participantes.



Si la propuesta aspira a ser creditizada por estudiantes de distintas licenciaturas o Ciclo (Ciclo Inicial y ciclos avanzados de cada licenciatura) se debe entregar una copia del formulario por licenciatura, Ciclo Inicial o Módulo de Desarrollo según corresponda.

Bedelía iniciará un expediente de la propuesta para cada ciclo en que se aspira a creditizar, el cual se elevará a la *Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos* a prácticas estudiantiles.

Paso 2. Evaluación de la propuesta

La *Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos* de prácticas estudiantiles, evalúa la propuesta y pone a consideración de la *Coordinación*. En caso que sea necesario, puede indicar su reformulación. Asimismo, puede adjuntar las sugerencias que considere pertinentes, completa la planilla de registro y envía el expediente a la *Coordinación* que corresponda.

La *Coordinación* que corresponda analiza las actuaciones de la *Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos* y lo eleva al *Consejo* para su aprobación. En caso de que lo considere necesario realiza sugerencias.

Luego de la resolución, el expediente vuelve a la *Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos*, quien comunica al estudiante la asignación sugerida (el rango de créditos a asignar y módulo) y el estudiante decide si continuar o no con el proceso, confirmando la aceptación del módulo en que será asignado.

El procedimiento de evaluación de la propuesta (paso 2) se realizará en un plazo máximo de un mes.

Paso 3. Ejecución de la actividad

Una vez aprobada la propuesta los *estudiantes* realizan la actividad prevista con la orientación del docente.

Paso 4. Elaboración y entrega de un informe final por parte de los estudiantes

Para culminar el proceso de creditización, los *estudiantes* deberán realizar un "Informe de Evaluación", cuya pauta se encuentra disponible en la página web de FCS. El mismo cuenta con dos secciones: 1. Informe de campo y 2. Evaluación y análisis de la experiencia.

En caso de que la propuesta haya sido presentada de forma grupal, el informe podrá ser realizado de forma colectiva, pero contará con un apartado que deberá ser respondido de forma individual.

El informe deberá aclarar las horas de trabajo efectivamente realizadas por cada estudiante. Será entregado al docente orientador para su evaluación, hasta un mes después de finalizada la actividad.

Paso 5. Evaluación del informe por parte del docente orientador.



El informe de evaluación será evaluado por el *docente orientador*, quien tendrá un plazo de un mes (Art. 14 Reglamento de Exámenes) para expedirse y enviarla a la *Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos* al mail: creditizacion@cienciassociales.edu.uy junto con el informe de los estudiantes.

La evaluación debe indicar la siguiente información:

- Nombre de la propuesta.
- Datos del/os estudiante/s que concluyeron la actividad.
- Cumplimiento de los objetivos planteados.
- Realización de las actividades descriptas en el cronograma de trabajo. Informando las horas efectivamente realizadas por cada estudiante.
- Alcance de los resultados esperados.

Se considerará aceptable el trabajo que de forma global cumpla con el 70% de lo establecido en la pauta de evaluación. El trabajo no llevará nota, sólo se calificará con “aprobado” o “no aprobado”.

En caso de que el docente orientador considere que el informe final no es aceptable solicitará su reformulación. Esta reformulación tendrá carácter de obligatoria y será comunicada al estudiante por el docente.

Paso 6. Finalización del proceso

La Comisión de Evaluación y Asignación de Créditos asigna los créditos en función de lo aprobado, adjuntando un cuadro donde se detalle: nombre de cada estudiante que creditiza, cédula de identidad, cantidad de créditos y especificación de la módulo en que creditiza.

Posteriormente envía a la Coordinación respectiva para su aval y/o modificación. Una vez realizado este paso, el expediente se envía a Bedelía para incorporar los créditos a la escolaridad del estudiante y comunicar la finalización del proceso.

Anexo – Secuencia para la creditización

Este recurso es una orientación para la gestión del proceso de creditización de prácticas. En la primera parte se presenta el procedimiento para la aprobación de la propuesta, y en la segunda lo relativo a la ejecución y conclusión de la actividad.

1- Aprobación de la propuesta

Se inicia el expediente de creditización en **Bedelía**

Comisión de Evaluación y Asignación de créditos.

Estudiante/s - presenta la propuesta de creditización completando el o los formularios “Información académica para la creditización de prácticas”; escolaridades y aval de la institución que trabajará (si corresponde).

Docente orientador - Orienta y avala en la elaboración de la propuesta

Analiza académicamente la Propuesta y propone rango de créditos.
Completa acta y la planilla de registro.



Coordinación

Analiza actuaciones de Comisión de Evaluación y Asignación de créditos y envía a Consejo para su aprobación

Aprobación del **Consejo** de FCS

Comisión de Evaluación y Asignación de créditos.

Comunica al estudiante de la resolución del consejo y éste decide si continúa o no.

2- Realización de la propuesta y adjudicación de créditos

Estudiante/s realiza/n la propuesta

Luego de realizar la propuesta elabora/n el Informe de evaluación en un plazo no mayor a un mes luego de finalizarla

Docente orientador

Corrige el informe final de evaluación en un plazo no mayor a un mes y envía a creditizacion@cienciassociales.edu.uy

Comisión de Evaluación y Asignación de créditos

Confirma cantidad de créditos y envía a la coordinación correspondiente

Coordinación

Ratifica lo actuado y envía a bedelía

Bedelía

Incorpora los créditos en la escolaridad del estudiante y comunica la finalización del proceso