

## INSTRUCTIVO

### PROCESO DE REGISTRO Y CONSIGNACIÓN DE PORTAFOLIO PARA LA ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA.

El presente instructivo tiene como objetivo suministrar información sobre el protocolo para el registro y consignación del portafolio para la acreditación de aprendizajes por experiencia.

La elaboración de este instructivo se sustenta en lo establecido en el [REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA](#) de la Universidad Nacional Experimental de las Artes

Para ello, el aspirante deberá consignar dos planillas impresas de registro de acreditación y debidamente firmadas, una que formará parte del portafolio y la otra para el aspirante como constancia de recepción de documentación, sellada y firmada por la instancia receptora.

Los elementos que debe contener el portafolio son:

- 1.- Recaudos preliminares (en físico).
- 2.- Formación Académica (en físico).
- 3.- Soportes experienciales (en digital almacenados en un cd o dvd).

Los requisitos para finalizar el proceso son:

- 1.- Registro de aspirantes en el Sistema (SIGEU).
- 2.- Pago de aranceles universitarios (una vez finalizada la acreditación, se informará por correo).

## SOBRE EL PORTAFOLIO DEL ASPIRANTE

- Se recibirá el portafolio con los recaudos completos en el lapso establecido por la Unearte, para su evaluación.
- Se omitirán para el proceso de valoración aquellos recaudos o documentos presentados en físico y/o digital con **tachaduras, enmendaduras, correcciones, borrones, manchas o con deterioro parcial o total.**
- En caso de certificaciones de calificaciones extranjeras, consignar copia de las notas con su traducción al idioma castellano y **legalizado o apostillado**, de acuerdo a las leyes y normativas vigentes de la República.
- En caso de la partida de nacimiento si es nacionalizado, consignar copia de la gaceta oficial con la resolución respectiva, de acuerdo a las leyes y normativas vigentes de la República.
- Para garantizar la lectura por parte de la comisión valoradora, se requiere que el cd o dvd atienda a las siguientes orientaciones técnicas:
  - . Guardar en formato PDF.
  - . Si tiene videos, **grabar en formato MP4** bajo la **Resolución 720 pixeles.**
  - . Dependiendo de la capacidad de los archivos a integrar en el disco, grabar en CD (capacidad 650 o 700 MB) o en su defecto DVD simple (4,7 GB).
  - . Evitar el uso de **DUAL LAYER** doble capa.

## De las Credenciales a valorar para el reconocimiento de las experiencias.

Deben ser consignados en una carpeta **NUEVA** de fibra marrón tamaño oficio, previamente identificada con una **etiqueta de acuerdo al Anexo A - imagen 1**, donde informe: nombres y apellidos del aspirante (tal como **aparece en la cédula**), número de cédula de identidad, Programa Nacional de Formación (PNF), mención a la que se aspira. La etiqueta debe medir **10cm de alto por 16 cm de ancho con logo de la Unearte** que se consigno en el **anexo A**.

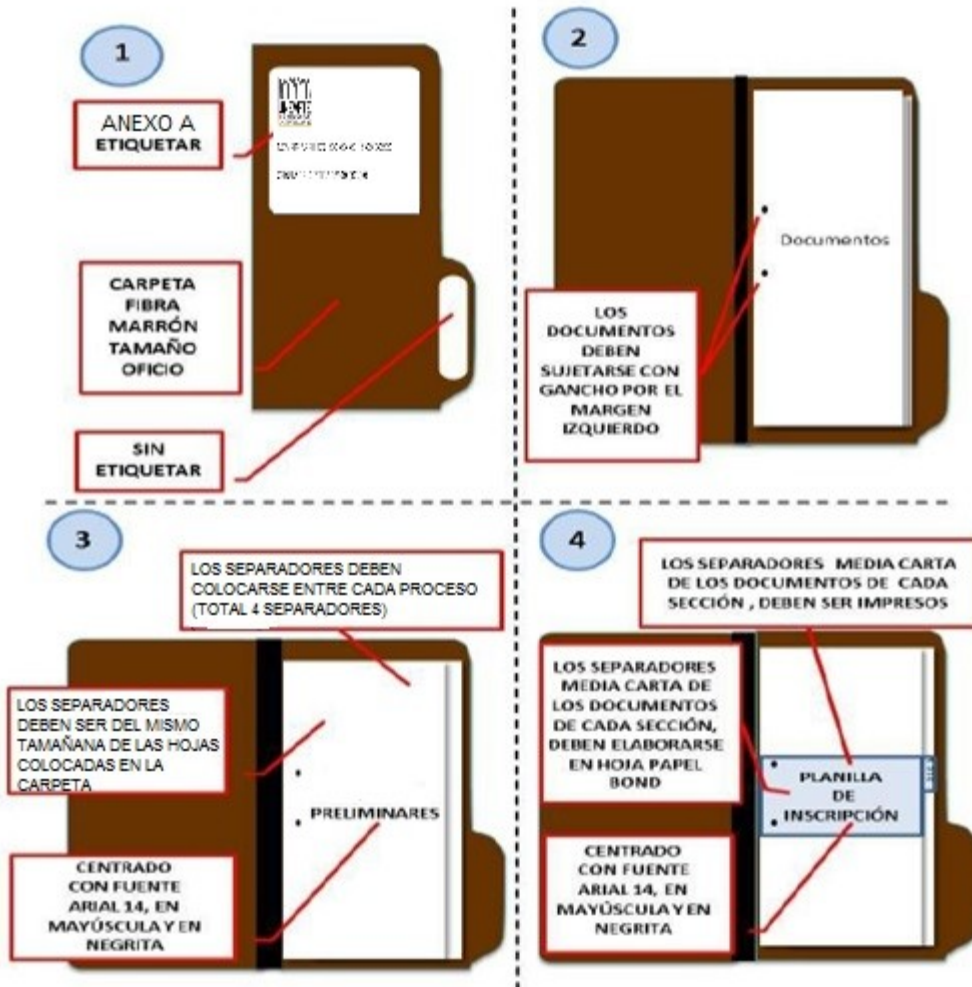
En el interior de la carpeta en su tapa izquierda se colocará el CD, cuya información deberá contener todos los soportes que demuestren la experiencia de aprendizajes, saberes y haceres del área a acreditar, con la etiqueta **Anexo A – imagen 2**. (**Este debe venir asegurado, pegado** evitando su extravío ya que la responsabilidad de ello es del aspirante)

En el lado derecho de la carpeta se colocarán los recaudos preliminares y formación académica (en físico) con sus separadores (imagen 1 y 2).

IMAGEN 1



IMAGEN 2



### 1.- Recaudos preliminares.

- Planilla de registro de acreditación (en físico), (en adjunto), [Anexo B](#).
- Acta de acreditación de aprendizaje por componentes (en físico), debidamente llenada sólo con sus datos personales nombre completo, número de cédula, PNF, mención e instrumento (si aplica) solicitada. [Anexo C](#).
- Copia simple de partida de Nacimiento.
- Copia simple de la cédula de identidad (ampliada), centrada en hoja tamaño carta.
- Resumen Curricular (actualizado).
- Autobiografía.

### 2.- Formación Académica.

- Copia simple de títulos de Bachiller (con vista al original).
- Copia simple de notas certificadas (con vista al original).
- Copia simple de títulos de pregrado (con vista al original), si posee.
- Copia simple de títulos de postgrado (con vista al original), si posee.
- Notas equivalentes debidamente certificadas (PNF o Universitaria) que avalen la experiencia.

3.- Soportes Experienciales (en digital). La documentación estará integrada por 3 componentes:

#### **Componente Disciplinario.**

Tendrán relación con la obra y trayectoria artística cultural, referida a las experiencias que agrupan conocimientos, habilidades y valores técnico-artísticos, de formación laboral específicos en cada una de las áreas en el ejercicio de su profesión, así como el desenvolvimiento en los ámbitos artísticos, social y cultural. Adecuados al perfil que aparece en el libro de oportunidades de la UNEARTE.

#### **Componente Multidisciplinario.**

Tendrán relación con la trayectoria académica y socio cultural comunitario. Son las experiencias que aportaron conocimientos teóricos, instrumentales y culturales que cimientan las bases para la producción artística, la creación intelectual y la vinculación social. Adecuados al perfil que aparece en el libro de oportunidades de la UNEARTE

#### **Componente Transdisciplinaria.**

Tendrán relación con la vinculación social, artística y cultural. Son las experiencias que potencian la acción de la creación artística, complementando su formación, creatividad y sensibilidad cognitiva y práctica, relacionados con las especificidades artísticas. Tienen el

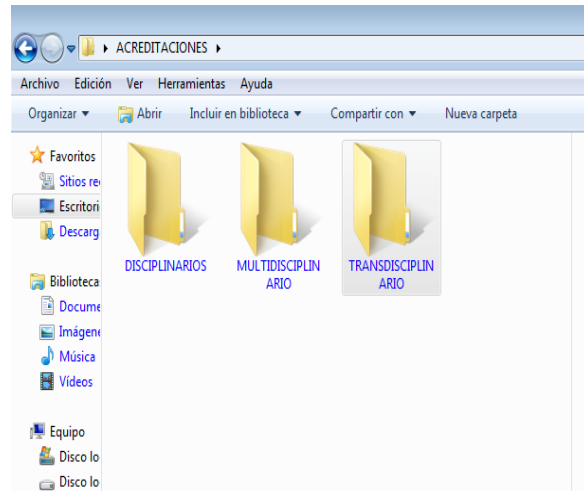
propósito de ampliar el perfil profesional. Adecuados al perfil que aparece en el libro de oportunidades de la UNEARTE

### Tipos de documentos digitales.

- Fotografía de las obras.
- Producción escrita y/o audiovisual.
- Reconocimientos, premios.
- Certificados, cursos, talleres.
- Títulos académicos.
- Programas de manos.
- Ficha Artísticas.
- Fichas Técnicas.
- Composición y/o arreglos.
- Guiones teatrales.
- Guiones audio grabados.
- Participación: eventos, festivales (nacionales e internacionales).
- Constancias laborales.

### Organización en el CD o DVD:

Crear una carpeta por cada componente:



Luego de creada cada carpeta, la misma puede contener imágenes de certificados



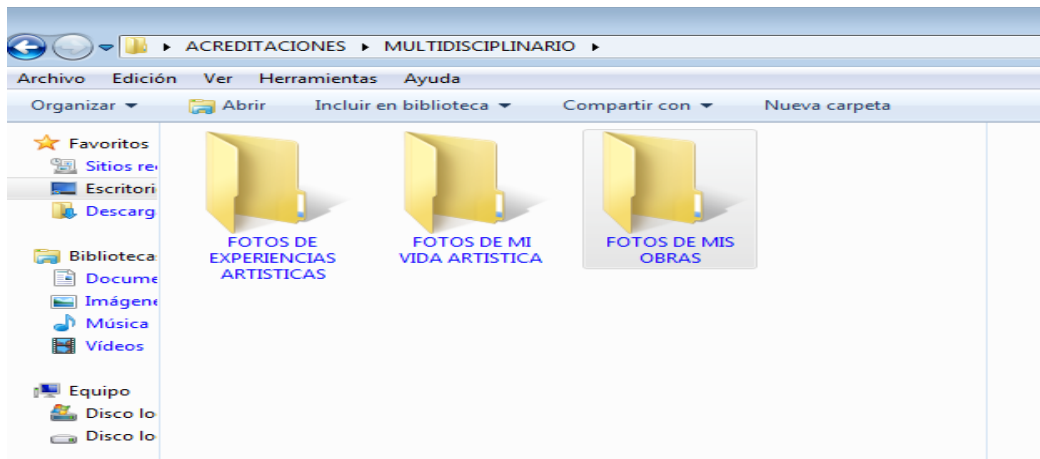
Presentaciones en Power Point u otros métodos de presentación de láminas que describan experiencias.



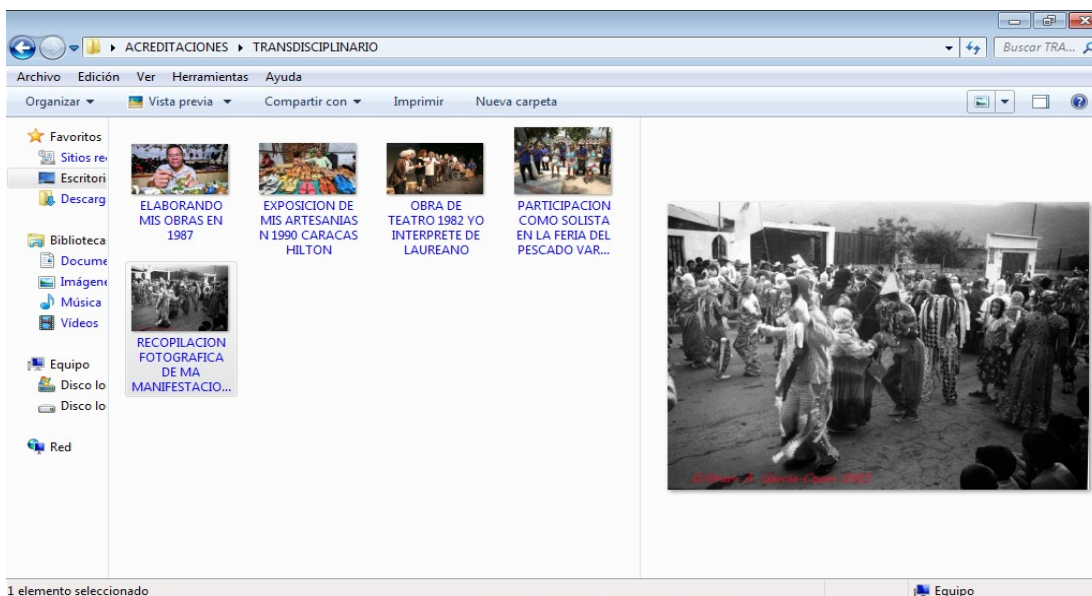
Documentos PDF o WORD que narren proyectos, ensayos, textos escritos que evidencien las experiencias descritas.



**Carpetas de fotos, videos y películas** que evidencien la experiencia en estos componentes (identificar para facilitar la revisión).



Cada foto debe tener el nombre de la experiencia narrada.







## SOBRE EL REGISTRO DEL ASPIRANTE

Ingrese al portal <http://201.249.204.134/inet/index.php>, escriba su usuario y contraseña, si ya ha estado registrado como estudiante, docente, trabajador o usuario externo. Si por el contrario nunca se ha registrado, escriba su cédula de identidad y Haga clic en el Botón **CREAR CUENTA**.

Seleccione la inicial de su identificación y luego escriba el número de cédula. Ejemplo: 20655336. Para la contraseña, si ingresa por primera vez, su contraseña siempre será la inicial de la nacionalidad seguido de “-“ y finalmente su número de cédula de identidad. *Ejemplo: V-20655336.*

Haga clic en el Botón **ENTRAR**.

The screenshot displays the UNEARTE MiNET website. At the top left is the logo with the text "UNEARTE MiNET" and "UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LAS ARTES". Below the logo is a dark red banner with the word "Información" in white. The main content area is split into two columns. The left column features the heading "Inscripciones nuevo ingreso 2018" and a row of social media icons for Facebook, Twitter, Google+, and LinkedIn. Below these is a photograph of a building entrance. Underneath the photo, it states: "Las inscripciones iniciarán el próximo 18 de septiembre de 2018", "Caracas 23/08/2018 -", and "Bachiller". The right column contains a login and registration form. It features the UNEARTE logo at the top, followed by input fields for "Identificación:" (with a dropdown menu showing 'V') and "Contraseña:". Below the fields are two buttons: "ENTRAR" and "CREAR CUENTA". A red link below the buttons reads "¿Desea recuperar contraseña?". At the bottom of the page is a dark navigation bar with links for "Ingreso", "Informaciones", "Centros y Contactos", "Calendario", "Cronograma Secretaría G.", "Biblioteca", "Reglamentos", "Maestros(as)", "Discursos Egresados(as)", and "Docentes". Social media icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn are also present in the bottom right corner.

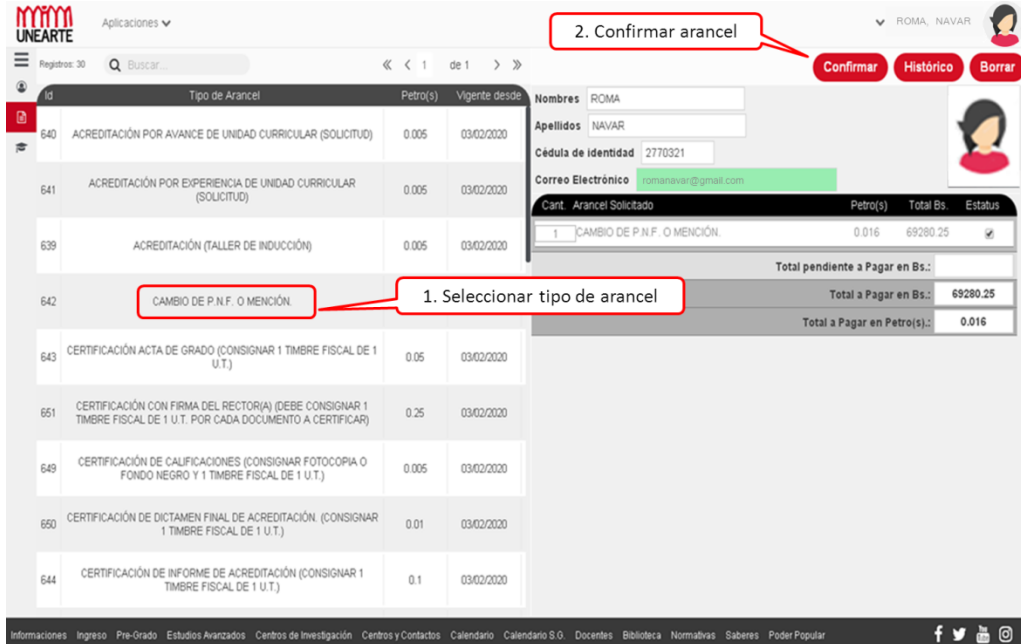
## I. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Al ingresar al SIGEU deberá completar, actualizar o verificar sus datos. Podrá modificar los campos de estado civil, fecha de nacimiento, ciudad de nacimiento, dirección de habitación, teléfonos y correo electrónico, entre otros. Finalmente haga clic en Actualizar Datos.

Si Ud. desea actualizar los datos correspondientes al número de Cédula de Identidad o Nombre y Apellidos, debe escribir al correo [secretariaenlineaunarte@gmail.com](mailto:secretariaenlineaunarte@gmail.com) para recibir soporte o asesoría sobre cualquier inconveniente con el Sistema.

## SOBRE EL PAGO DE ARANCEL DEL ASPIRANTE

- Ingresa al Sistema de Gestión Universitaria, Sigue:
  - Selecciona en Tipo de Arancel **ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA DE UNIDAD CURRICULAR (SOLICITUD)**, agregue la cantidad que le será informada por correo electrónico y confirme la solicitud.



The screenshot shows the UGUIS system interface. A table lists various fees with columns for ID, Tipo de Arancel, Petro(s), and Vigente desde. A red box highlights the row with ID 642, 'CAMBIO DE P.N.F. O MENCIÓN', with a value of 0.016 Petro(s). A callout '1. Seleccionar tipo de arancel' points to this row. To the right, a confirmation dialog is open, showing user details (ROMA NAVAR) and a table of selected fees. A red box highlights the '2. Confirmar arancel' button.

Id	Tipo de Arancel	Petro(s)	Vigente desde
640	ACREDITACIÓN POR AVANCE DE UNIDAD CURRICULAR (SOLICITUD)	0.005	03/02/2020
641	ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA DE UNIDAD CURRICULAR (SOLICITUD)	0.005	03/02/2020
639	ACREDITACIÓN (TALLER DE INDUCCIÓN)	0.005	03/02/2020
642	CAMBIO DE P.N.F. O MENCIÓN	0.016	
643	CERTIFICACIÓN ACTA DE GRADO (CONSIGNAR 1 TIMBRE FISCAL DE 1 U.T.)	0.05	03/02/2020
651	CERTIFICACIÓN CON FIRMA DEL RECTOR(A) (DEBE CONSIGNAR 1 TIMBRE FISCAL DE 1 U.T. POR CADA DOCUMENTO A CERTIFICAR)	0.25	03/02/2020
649	CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES (CONSIGNAR FOTOCOPIA O FONDO NEGRO Y 1 TIMBRE FISCAL DE 1 U.T.)	0.005	03/02/2020
650	CERTIFICACIÓN DE DICTAMEN FINAL DE ACREDITACIÓN. (CONSIGNAR 1 TIMBRE FISCAL DE 1 U.T.)	0.01	03/02/2020
644	CERTIFICACIÓN DE INFORME DE ACREDITACIÓN (CONSIGNAR 1 TIMBRE FISCAL DE 1 U.T.)	0.1	03/02/2020

Cant.	Arancel Solicitado	Petro(s)	Total Bs.	Estatus
1	CAMBIO DE P.N.F. O MENCIÓN	0.016	69280.25	✓

Total pendiente a Pagar en Bs.: 69280.25  
 Total a Pagar en Bs.: 69280.25  
 Total a Pagar en Petro(s): 0.016

- Luego de que recibe en su cuenta de correo electrónico la información con el total de aranceles a cancelar y los datos de la cuenta de ingresos propios de la Universidad, realiza la transacción bancaria (depósito o transferencia).
- Anexe el recibo original del comprobante de pago de los aranceles al portafolio o expediente.

## ANEXOS


Anexo A – Imagen 1



Anexo A – Imagen 2



**ANEXO B**  
**PLANILLA DE REGISTRO DE ACREDITACIÓN (HOJA DE VIDA)**

		PROGRAMA PARA LA ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJE POR EXPERIENCIA	FOTO
HOJA DE VIDA		FECHA DE INSCRIPCIÓN: / /	
<b>DATOS PERSONALES</b>			
APELLIDOS Y NOMBRES:		C.I.Nº	
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	GÉNERO:	
DIRECCIÓN DE HABITACIÓN:			
		CIUDAD/ESTADO:	
NÚMEROS DE CONTACTO: LOCAL: 02 -		MÓVIL: 04 -	
CORREO ELECTRÓNICO:			
POSEE TÍTULO BACHILLERATO (INDIQUE)		POSEE TÍTULO DE PREGRADO (INDIQUE)	
POSEE TÍTULO DE POSTGRADO (INDIQUE)			
NOMBRE ARTÍSTICO:			
ÁREA DE CONOCIMIENTO:			
AÑOS DE EXPERIENCIA ARTÍSTICA/CULTURAL:			
P.N.F.			
MENCION:			
CENTRO RODRIGUEANO DE EMANCIPACION ARTÍSTICA (CREA) DE ADSCRPCIÓN/POSTULACIÓN:			
LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DONDE SE INSERTA SU TRAYECTORIA. Breve descripción.			
1.- <b>Soberanía Cultural.</b> Aborda los procesos de circulación, valoración, salvaguarda, promoción, producción artística y cultural, en tanto que			

**ANEXO C**

**ACTA DE ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA**



**ACTA DE ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA**  
Componente Multidisciplinario, Disciplinario y Transdisciplinario.

El día de hoy \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_, nosotros, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, titulares de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ respectivamente, docentes designados como miembros de la Comisión Evaluadora para el proceso de acreditación de aprendizajes por experiencia, Componente Multidisciplinario, Disciplinario y Transdisciplinario, una vez revisados los soportes y aplicados los instrumentos de valoración correspondientes del aspirante \_\_\_\_\_, titular de la C.I. N° \_\_\_\_\_ para el Programa Nacional de Formación en \_\_\_\_\_, mención \_\_\_\_\_,

declaramos que el resultado del proceso de acreditación fue el siguiente :|

	EJE DE FORMACION	DECISION
	COMPONENTE DISCIPLINARIO	
	COMPONENTE MULTIDISCIPLINARIO	
<b>CODIGO</b>	COMPONENTE TRANSDISCIPLINARIO	