

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 1 de 8

UNAD © 2021

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	VIACI
1.2) Objetivo:	Disponer de un mecanismo académico, de alto nivel de exigencia, que posibilite a personas con saberes previos construir rutas de graduación alternativas para favorecer procesos de flexibilidad curricular en aspectos relativos al reconocimiento de saberes previos.
1.3) Alcance:	<p>El procedimiento inicia con la solicitud del estudiante/aspirante y finaliza con la legalización de la calificación obtenida por el estudiante en la prueba de suficiencia, ante el sistema nacional de Registro y Control Académico.</p> <p>Aplica para los docentes que diseñan y aplican pruebas de validación de suficiencia por competencias, así como para los estudiantes o aspirantes que la solicitan y para los funcionarios de registro y control académico que formalizan el trámite.</p>

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
Validación de suficiencia por competencias:	Es el reconocimiento que la institución hace de los saberes y experiencias previos con los que cuenta una persona, correspondientes a uno o varios cursos académicos de un programa formal de grado plenamente desarrollado por la institución, mediante la aplicación de pruebas integrales, que serán diseñadas y calificadas por especialistas y cuyo resultado será único y no habilitable. (Artículo 48, Acuerdo 029 del 13 de diciembre de 2013 del Consejo Superior Universitario).

3) Condiciones Generales	
3.1) Al estudiante se le podrá reconocer mediante el mecanismo de validación de suficiencia por competencias, hasta el sesenta por ciento (60 %) del total de los créditos académicos del respectivo programa. (Artículo 12 literal 3, Acuerdo 006 del 28 de mayo de 2014 Consejo Académico).	
3.2) La calificación aprobatoria para la validación de suficiencia por competencias es de cuatro (4.0). (Artículo 12 literal 3, Acuerdo 006 del 28 de mayo de 2014 Consejo Académico).	

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 2 de 8

UNAD © 2021

3.3) El Consejo Académico reglamentó las condiciones especiales para la validación de suficiencia por competencias a través del Capítulo 3 del Título 1 del Acuerdo 006 del 28 de mayo del 2014.

3.4) Las pruebas de validación de suficiencia por competencias son presenciales. Acuerdo 006 del 28 de mayo del 2014, Artículo 12.

NOTA: Durante la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, las pruebas de validación de suficiencia por competencias se desarrollarán a través los medios virtuales que las Escuelas, programas e Instituto Virtual de Lenguas (INVIL) dispongan y que permitan el acompañamiento y supervisión del director de curso.

3.5) La validación de suficiencia por competencias no aplica para los estudiantes que han optado por procesos de homologación hasta del 75% de los créditos académicos de un programa. (Artículo 11 literal e, Acuerdo 006 del 28 de mayo de 2014 Consejo Académico).

3.6) La validación de suficiencia por competencias no aplica para cursos matriculados y que han sido reprobados anteriormente.

3.7) La validación de suficiencia por competencias se concede sólo una vez por curso académico.

3.8) Cada una de las escuelas, a través de Acuerdo de Consejo de Escuela, definirá los cursos a los que aplica la validación de suficiencia por competencias y las condiciones de presentación de la prueba para las personas ubicadas fuera del país. Los Consejos de Escuela socializarán los Acuerdos emitidos enviando copia a las oficinas de registro y control académico.

3.9) Para la validación de suficiencia por competencias no aplica segundo evaluador

3.10) Las solicitudes para validación de suficiencia por competencias se recibirán entre el 1° de marzo y el 30 de octubre de cada año y su aplicación y calificación se realizará dentro de la vigencia del mismo año.

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 3 de 8

UNAD © 2021

4) Descripción del Procedimiento					
 Actividad de Control Operacional					
Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la Actividad (responsables)
INICIO					
1	Solicitar prueba de validación de suficiencia por competencias.	Necesidad del estudiante o aspirante.	El estudiante o aspirante diligencia el formato único de solicitudes (F-7-2-1) indicando el curso que desea presentar por prueba de validación de suficiencia y lo entrega al funcionario de registro y control académico del centro o lo envía por correo electrónico.	Solicitud prueba de validación presentada por el estudiante (Formato F-7-2-1).	Estudiante / Aspirante
2	Revisar el cumplimiento de los requisitos y emitir recibo de pago.	Solicitud prueba de validación presentada por el estudiante (Formato F-7-2-1).	Se revisa el cumplimiento de los requisitos: 1. Si el curso que desea presentar por validación de suficiencia por competencias aplica según los Acuerdos de las escuelas. Consolidado de los cursos prueba validación por suficiencia. 2. Que el curso no haya sido matriculado y reprobado anteriormente. 3. Que no se haya homologado el 75% de los créditos académicos de un programa. 4. Que no se esté solicitando por suficiencia más del 60% de los créditos.	Recibo de pago por concepto de validación por suficiencia.	Servidor público o contratista de Registro y Control Académico del Centro.

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 4 de 8

UNAD © 2021

			Si los requisitos se cumplen, el funcionario de Registro y Control Académico genera el recibo de pago y lo entrega al estudiante o lo envía por correo electrónico. De lo contrario, informa al estudiante que la solicitud no es procedente y finaliza el procedimiento.		
3	Pagar los derechos pecuniarios y solicitar programación de la prueba.	Recibo de pago por concepto de validación por suficiencia.	<p>El estudiante/ aspirante cancela en la entidad bancaria el valor de los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Superior Universitario.</p> <p>Solicita por correo electrónico al Líder Nacional de programa o de cadena de formación la programación de la prueba de validación de suficiencia especificando el o los cursos, adjuntando copia digital de recibo de pago cancelado. Envía copia de la solicitud al delegado de la VIACI para validación de suficiencia al correo suficiencia.viaci@unad.edu.co.</p> <p>El estudiante cuenta con cinco días hábiles para cancelar y enviar el recibo de pago al líder nacional.</p>	<p>Recibo de pago cancelado.</p> <p>Solicitud de programación de la prueba de validación por suficiencia enviada por correo electrónico.</p>	Estudiante / Aspirante
4	Solicitar la elaboración de la prueba de validación de suficiencia por competencias.	<p>Solicitud de programación de la prueba de validación por suficiencia enviada por el estudiante/ aspirante.</p> <p>Recibo de pago cancelado.</p>	<p>El Líder nacional de programa o cadena de formación solicita al director del curso correspondiente, el diseño de la prueba y la rúbrica de evaluación, suministrando los datos del estudiante/ aspirante, incluido el correo electrónico para contactarlo.</p> <p>En el caso de cursos que correspondan a una escuela o unidad misional diferente a donde está matriculado el estudiante y para cursos del componente básico común, el líder nacional de programa o cadena de formación gestiona la prueba a través del líder nacional de programa o cadena de formación que administra el curso.</p>	Solicitud del diseño de la prueba enviada por correo electrónico al director de curso.	Líder nacional de programa o cadena de formación.

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 5 de 8

UNAD © 2021

5	Diseñar la prueba de validación de suficiencia por competencias.	Solicitud del diseño de la prueba de validación de suficiencia con los datos del curso y del estudiante/ aspirante.	El director de curso académico diseña la prueba de validación de suficiencia por competencias verificando su actualización respecto a versiones previas, y la rúbrica de calificación, considerando las intencionalidades y contenidos de formación del curso. Envía los documentos digitales al Líder nacional de programa o cadena de formación para revisión.	Prueba de validación de suficiencia y rubrica diseñadas.	Director de curso.
6	Revisar la prueba de validación de suficiencia por competencias.	Prueba de validación de suficiencia y rubrica diseñadas.	El Líder nacional de programa o cadena de formación, revisa que la prueba de validación de suficiencia por competencias y la rúbrica de validación, cumplan con los criterios establecidos para las evaluaciones del programa. Si la prueba es avalada continua al paso 7. Si la prueba es rechazada, se envía al director de curso con comentarios de revisión para ajuste y vuelve al paso anterior.	Prueba de validación de suficiencia y rubrica avaladas por el líder nacional de programa / Solicitud de ajustes a la prueba de validación.	Líder nacional de programa o cadena de formación.
7	Citar al estudiante/ aspirante para presentar la prueba.	Prueba de validación de suficiencia avalada por el líder nacional de programa	El director del curso cita al estudiante/aspirante para la presentación de la prueba de validación de suficiencia por competencias, enviando un correo electrónico en donde se indique el medio de acompañamiento, la fecha y la hora programada para la presentación de la prueba. Envía copia de este mensaje al director del centro donde está matriculado el estudiante (o donde hizo la solicitud el aspirante) y al líder nacional de programa.	Correo electrónico con datos de medio, fecha y hora de presentación de la prueba.	Director de curso
8	Presentar la prueba de validación de suficiencia por competencias.	Prueba diseñada por el director de curso.	El estudiante/ aspirante presenta la prueba en la fecha y hora establecida según citación, utilizando la mediación acordada para el acompañamiento del director de curso. Durante la presentación de la prueba el estudiante/ aspirante debe compartir la pantalla del equipo y tener activada la cámara web.	Prueba de suficiencia desarrollada por el estudiante/ aspirante.	Estudiante/ aspirante

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 6 de 8

UNAD © 2021

			Finalizado el tiempo de presentación de la prueba, el estudiante envía la prueba desarrollada por correo electrónico o por la mediación acordada con el docente, en los casos que aplique.		
9	Calificar la prueba de validación de suficiencia por competencias.	Prueba de validación por suficiencia desarrollada por el estudiante/ aspirante. Rubrica de evaluación de la prueba.	<p>El director de curso califica la prueba de validación de suficiencia de acuerdo con la rúbrica de evaluación, comunica la calificación al estudiante informando su aprobación o reprobación con copia a suficiencia.viaci@unad.edu.co, teniendo en cuenta que la validación por suficiencia se considera aprobada con calificación superior a 4.0.</p> <p>Diligencia el Acta de calificaciones (F-2-6-1) registrando la nota asignada, la firma y la envía en PDF por correo electrónico al director del centro donde está matriculado el estudiante solicitando la respectiva firma.</p> <p>El acta de calificación diligenciada y con las respectivas firmas, bien sea calificación aprobatoria o reprobatoria, se envía a la oficina de Registro y Control Académico, al correo registro.control@unad.edu.co para el respectivo cargue en el registro académico del estudiante. Igualmente se envía copia al líder nacional de programa.</p>	Acta de calificaciones diligenciada y firmada enviada al correo de RCONT. Comunicación enviada al estudiante informando el resultado de la prueba.	Director de curso.
10	Registrar la calificación de prueba de validación de suficiencia por competencias en el registro académico del estudiante.	Acta de calificaciones diligenciada y firmada.	<p>Si la prueba fue presentada por un estudiante, se registra la calificación en E-dunat para que aparezca en el registro Académico del estudiante.</p> <p>Si la prueba fue presentada por un aspirante, el registro se hace una vez se haya formalizado la matrícula.</p>	Registro de la calificación en E-dunat.	Registro y control académico Nacional.
FIN					

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	PROCESO: CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: P-7-5
	PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA POR COMPETENCIAS	VERSIÓN: 6-27-08-2021
		PÁGINAS: Página 8 de 8

UNAD © 2021

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/actualización
0	20-07-2014	Primera versión emitida
1	21-11-2014	Se actualizó el procedimiento con base en lo definido en el acuerdo 006 del 28 de mayo de 2014 del consejo académico
2	14-05-2015	El procedimiento se reduce de 23 pasos a 15 pasos, dado que ya no se requiere la revisión y aval por parte del líder zonal de escuela, sino que el funcionario de registro y control realiza dichas acciones.
3	29-11-2017	Se ajusta numeración de condiciones generales, se modifica la condición general 3.10 y la redacción de los pasos 1, 3, 4, 8, se fusionan los pasos 11 y 12, 13 y 14.
4	01-06-2020	Se incluyó el paso 7, se suprime el paso 10, se modifica la redacción de la condición general 3.4, de los pasos 1, 2, 6, 8 (ahora 9), 9 (ahora 10), 11, 12, 13.
5	15-07-2020	Se incluyen los pasos 5, 6 y 13, se suprimen los pasos 8 y 12, se modifica la redacción de los pasos 3,4,10, 11.
6	27-08-2021	Se suprimen los pasos 5, 6, 10, 12, 13 y 14. Se modifica la redacción de los pasos 8, 9 y 10.