



# Acreditación y Certificación de Aprendizajes y Saberes por experiencias

**UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA TERRITORIAL  
DEL ESTADO BOLÍVAR**



# CONVOCATORIA

**Siguiendo las orientaciones de nuestro Presidente Nicolás Maduro Moros, dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del trabajo, las trabajadoras y los trabajadores, siguiendo los lineamientos orientadores de acreditación y certificación de saberes emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en convenio con el Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social del Trabajo. Se convoca a las trabajadoras y trabajadores de la UPTBolívar a participar en el proceso de acreditación y certificación de aprendizajes y saberes por experiencias.**

**En tal sentido la Oficina de Gestión Humana de la UPTBolívar estará recibiendo la documentación correspondiente desde el día jueves 20 hasta el jueves 27 de octubre.**

## **CONVOCATORIA**

**Se deben seguir fielmente las orientaciones para la fase de registro, en el Proceso de Acreditación y Certificación de Aprendizajes y Saberes por Experiencias, que se encuentran en la página de la Institución: [www.uptbolivar.edu.ve](http://www.uptbolivar.edu.ve)**

**En ese mismo sitio encontraran la carta de solicitud del PNF o carrera, la planilla de documentos consignados, el formato a seguir para la síntesis curricular.**

**Toda la documentación a consignar será con vista al original.**

# PASOS A SEGUIR PARA EL PROCESO DE REGISTRO

- 1. La trabajadora o trabajador, deberá descargar, imprimir y llenar la carta de solicitud, planilla de documentos y síntesis curricular que se encuentran en el sitio web de la universidad: [www.uptbolivar.edu.ve](http://www.uptbolivar.edu.ve). (De acuerdo a las cantidades indicadas en el documento: orientaciones para la fase de registro, en el Proceso de Acreditación y Certificación de Aprendizajes y Saberes por Experiencias)**
- 2. La trabajadora o trabajador, debe armar un portafolio contentivo de:**
  - a. Carta de solicitud (3 copias)**



# **CÁLCULOS DEL SALARIO DEL PERSONAL OBRERO**

- b. Cédula de Identidad (1 copia)**
- c. Partida de Nacimiento (1 Copia)**
- d. Notas Certificadas (1 Copia)**
- e. Títulos (1 Copia)**
- f. Planilla de documentos consignados (1 Copia)**
- g. Curriculum Vitae del trabajador (1 Copia)**
- h. Soportes, ordenados cronológicamente de acuerdo al curriculum (1 Copia)**



## ***PASOS A SEGUIR PARA EL PROCESO DE REGISTRO***

**3. La trabajadora o trabajador, deberá entregar el portafolio con toda la información en la oficina de Gestión Humana, quien validará los documentos entregados con la visualización de los originales.**

**4. De esta manera la trabajadora o trabajador, estará iniciando su proceso de Acreditación y Certificación de Aprendizajes y Saberes por Experiencias.**

