



PROCESO: Diseño oferta formativa

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES

Versión No.	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	24-11-17	Creación del procedimiento	GAPP	Vicerrectoría Académica	Consejo Directivo

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	3
3.1.	INTERNA	3
3.2.	EXTERNA	3
4.	CONDICIONES GENERALES.....	3
5.	GLOSARIO	4
6.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO	5
7.	DIAGRAMA DE FLUJO	10
8.	ANEXOS	12

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: P-PE-02-01	
	Procedimiento Modificación de los planes de Estudio de los Programas Académicos de Pregrado	Versión: 1, 24-11-17	
		Página 3 de 13	

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para las modificaciones de los planes de estudio de los diferentes programas académicos de pregrado de la Universidad El Bosque, en correspondencia con los requerimientos globales de formación de los profesionales.

2. ALCANCE

Este proceso inicia con el Análisis y revisión del contenido de programa y finaliza con el seguimiento y control del plan de transición.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. INTERNA



- Reglamento General de la Universidad El Bosque.
- Política de Gestión Curricular de la Universidad.
- Política de Flexibilidad en la Educación.
- Plan de Desarrollo Institucional vigente.
- Acuerdo del Consejo Directivo N° 9066 de 200.

3.2. EXTERNA

- Ley 30 de 1992: Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Ley 1188 de 2008: Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1075 de 2015: Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos, para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones.

4. CONDICIONES GENERALES

N/A.

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: P-PE-02-01	
	Procedimiento Modificación de los planes de Estudio de los Programas Académicos de Pregrado	Versión: 1, 24-11-17	
		Página 4 de 13	

5. GLOSARIO

- **Consejo Directivo:** Es el organismo encargado de ejercer la dirección, orientación y vigilancia de la Institución, de acuerdo con los Estatutos y las funciones que le asigne El Claustro.
- **Consejo Académico:** Órgano colegiado de carácter académico encargado de ejercer, la dirección, orientación y vigilancia del proceso académico de la institución, de revisar y aprobar las políticas extensión universitaria, así como conceptuar sobre la creación, modificación y supresión de los programas académicos.
- **Consejo de Facultad:** El Consejo de Facultad es un Órgano Asesor de los Decanos, para los aspectos académicos.
- **División de Evaluación y Planeación:** Órgano estructurado para estimular, asesorar y dirigir los procesos de planeación, evaluación y autorregulación de las distintas dependencias académicas y administrativas de la Universidad.
- **Decano de la Facultad:** Órgano académico encargado de asumir un trabajo constante de dirección, coordinación, evaluación, orientación, integración y mejoramiento de las unidades y programas académicos de pre y postgrado y formación avanzada de su dependencia .
- **Director del programa:** Órgano académico encargado Garantizar el desarrollo efectivo del trabajo académico en sus dimensiones intra e interdisciplinarias en sana coherencia con la autonomía de los saberes de la naturaleza, de los discursos, disciplinas y profesiones en concordancia con la Misión y el Proyecto Educativo Institucional y las tendencias de la cultura.
- **Programas Académicos:** Oferta académica de educación formal en pregrado, que requiere para su funcionamiento el registro calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- **Plan de estudios:** El Consejo Directivo, por recomendación del Consejo de Académico, establecerá el plan de Estudios de cada programa académico, con la especificación de los correspondientes pre-requisitos y co-requisitos para cada materia.

- **Currículo:** Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.
- **Flexibilidad Curricular:** Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos.
- **Plan de transición:** A través del cual se asegura que las cohortes que iniciaron determinado programa con el plan de estudios actual lo terminen en condiciones de calidad.

6. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
1	Analizar	Analizar oferta actual y Analizar las tendencias del programa: Realizar estudio de la oferta y de demanda del programa. Identificar necesidades de la sociedad en términos del profesional que se está ofertando. Analizar las tendencias internacionales y nacionales del programa, para justificar la modificación curricular que se está proponiendo.	Unidad Académica
2	Analizar	Analizar resultados de los procesos de autoevaluación: Analizar los resultados de los diferentes procesos de autoevaluación del programa.	Unidad Académica
3	Analizar	Analizar perfiles del estudiante: Analizar perfil de formación, profesional y ocupacional.	Unidad Académica
4	Analizar	Analizar los objetivos del programa. <ul style="list-style-type: none"> • OIA: Objetivos Institucionales de Aprendizaje • OAP: Objetivos de Aprendizaje del Programa • OAC: Objetivo de Aprendizaje de los cursos 	Unidad Académica
5	Planeación y ejecución	Identificar los elementos que deberían fortalecerse y/o modificarse en el plan de estudios: Identificar las oportunidades de mejora del plan de estudios que pueden implicar:	Unidad Académica

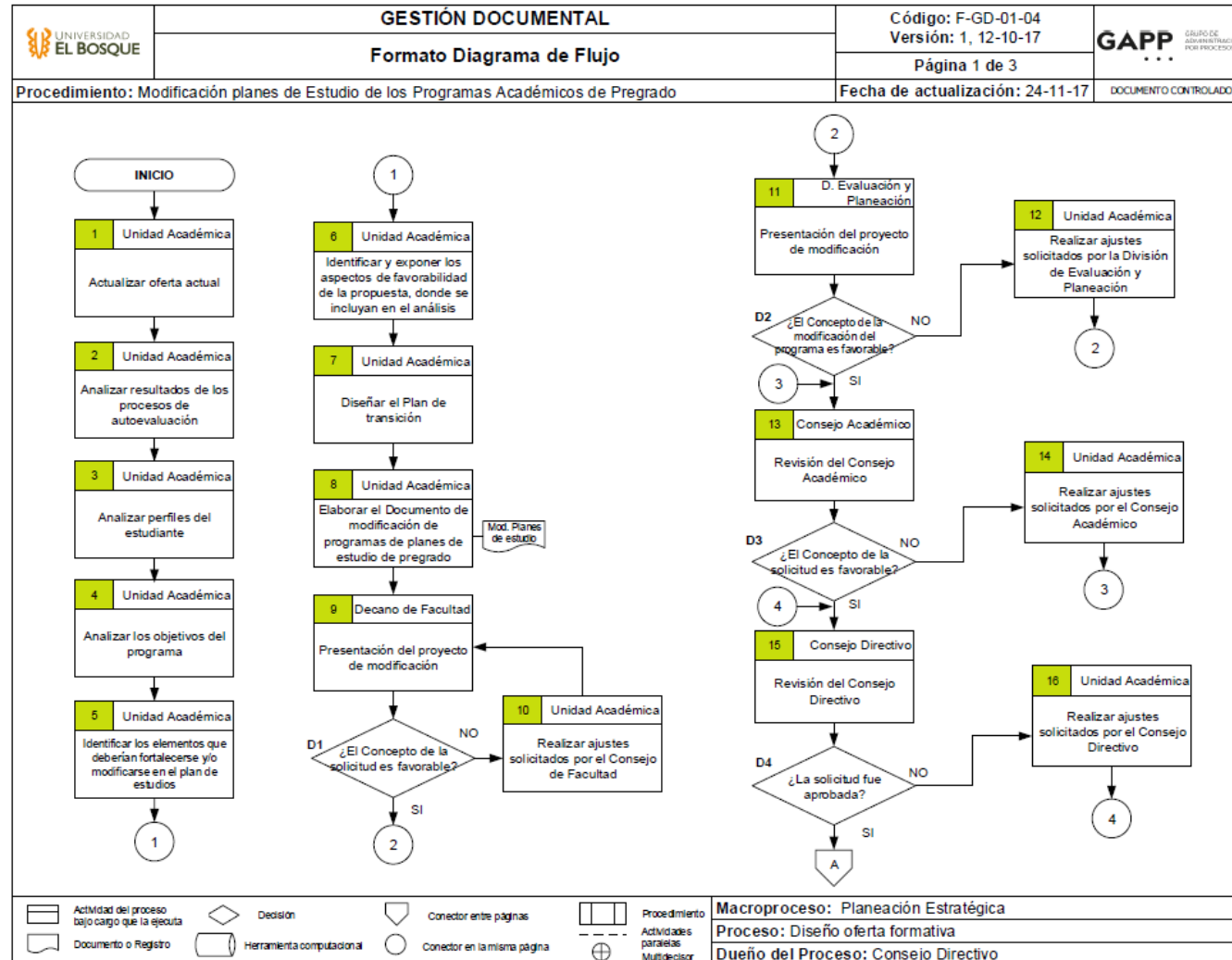
Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
		Modificación de los nombres de asignaturas; aumentar cursos, disminuir o fusionar cursos; aumentar o disminuir número de créditos totales por semestre, o por curso entre otras.	
6	Planeación Ejecución Análisis	<p>Identificar y exponer los aspectos de favorabilidad de la propuesta, donde se incluyan en el análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articulación Institucional • Modelo Pedagógico • Diseño de los Cursos - Syllabus • Flexibilidad del Plan de Estudios • Autonomía en los Procesos de Aprendizaje • Movilidad Estudiantil • Internacionalización • Estrategias Metodológicas • Actividades de Aprendizaje 	Unidad Académica
7	Planeación y ejecución	<p>Diseñar el Plan de transición:</p> <p>Con el plan se busca garantizar a las cohortes iniciadas bajo el plan de estudios actual la culminación del programa, en condiciones de calidad.</p>	Unidad Académica
8	Ejecución	<p>Elaborar el Documento de modificación de programas de planes de estudio de pregrado:</p> <p>La unidad académica de acuerdo a la información obtenida de las actividades 1 a 7, se comienza a realizar la modificación correspondiente de los programas de planes de estudio de pregrado. Tener en cuenta Anexo 1-Modificaciones Curriculares- Programas de Pregrado</p>	Unidad Académica
9	Ejecución	<p>Presentación del proyecto de modificación:</p> <p>Una vez elaborado el documento de modificación del programa académico, el Decano lo presenta al Consejo de Facultad.</p>	Consejo de Facultad
D1	-	<p>¿El concepto de la solicitud es favorable?</p> <p>SI: Pasa a la actividad 11. NO: Continúa con la actividad 10.</p>	-
10	Ejecución	<p>Realizar ajustes solicitados por el Consejo de Facultad</p> <p>Una vez recibidos los ajustes realizados por el Consejo de Facultad, se procede a realizar correspondientes modificaciones por la Unidad Académica.</p> <p>Regresa a la actividad 9.</p>	Unidad Académica
11		<p>Presentación del proyecto de modificación:</p> <p>Una vez revisado el documento de modificación del</p>	División de Evaluación y

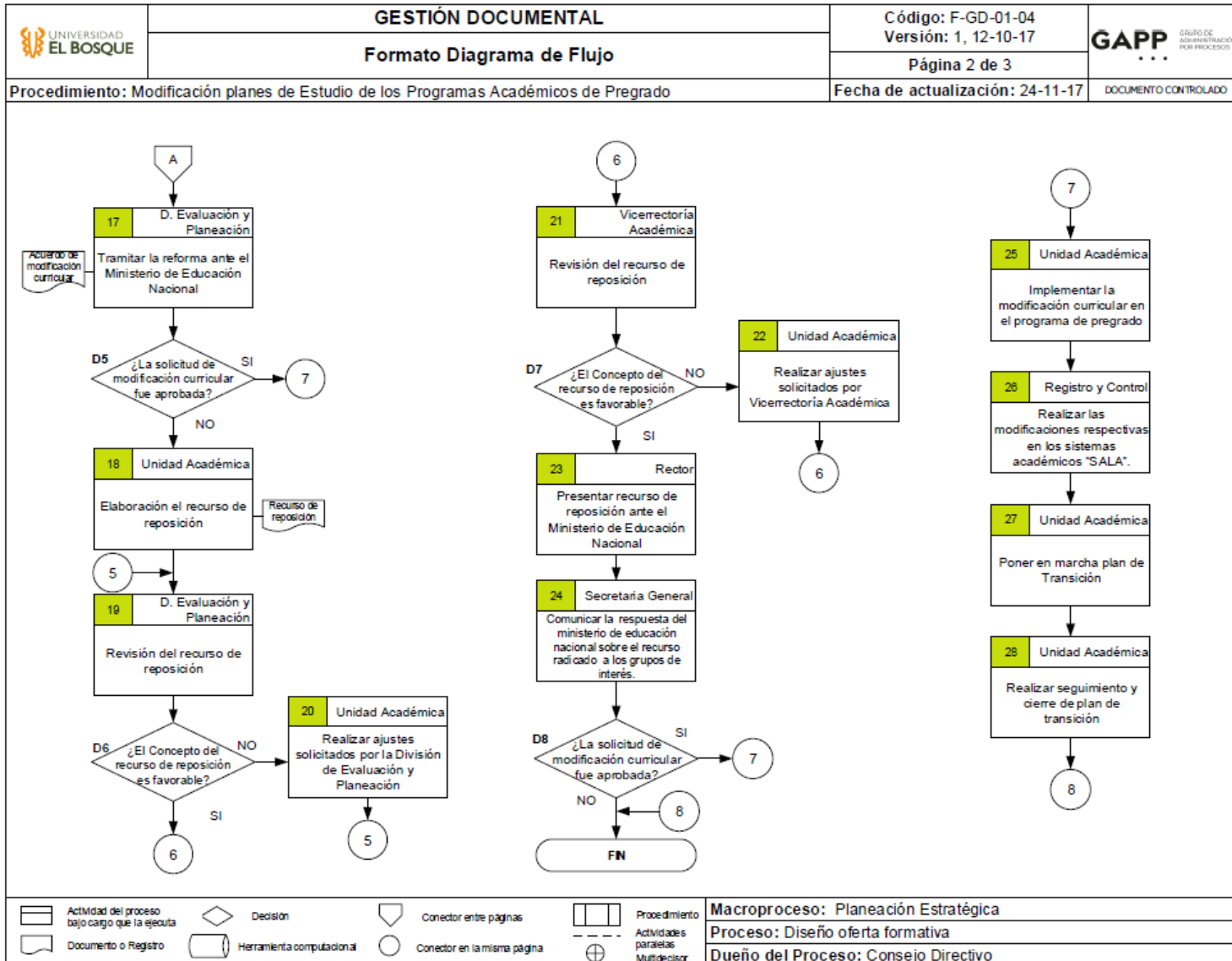
Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
		programa académico por el consejo de facultad, el Decano lo presenta a la División de Evaluación y Planeación.	Planeación
D2	-	¿Concepto de la modificación del programa es favorable?: SI: Pasa a la actividad 13. NO: Continúa con la actividad 12.	-
12	Ejecución	Realizar ajustes solicitados por la División de Evaluación y Planeación: Una vez recibidos los ajustes realizados por la División de Evaluación y Planeación, se procede a realizar correspondientes modificaciones por la Unidad Académica. Regresa a la actividad 11.	Unidad Académica
13	Control	Revisión del Consejo Académico: Se presenta la propuesta ante el Consejo Académico, para su recomendación ante el Consejo Directivo.	Consejo Académico
D3	-	¿El Concepto de la modificación del programa es favorable? SI: Pasa con la actividad 15. NO: Continúa con la actividad 14.	-
14	Ejecución	Realizar ajustes solicitados por el Consejo Académico Una vez recibidos los ajustes realizados por el Consejo Académico, se procede a realizar correspondientes modificaciones por la Unidad Académica. Regresa a la actividad 13.	Unidad Académica
15	Control	Revisión del consejo Directivo Una vez el consejo académico da el concepto de favorable al documento la unidad académica presenta la propuesta al consejo Directivo para su correspondiente revisión.	Unidad Académica
D4	-	¿La solicitud fue aprobada? SI: Pasa con la actividad 17. NO: Continúa a la actividad 16.	-
16	Ejecución	Realizar ajustes solicitados por el Consejo Directivo Una vez recibidos los ajustes realizados por el Consejo Académico, se procede a realizar correspondientes modificaciones por la Unidad Académica.	Unidad Académica

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
17	Ejecución	Tramitar la modificación ante el Ministerio de Educación Nacional: Radicar el documento de modificación curricular del programa, sus respectivos anexos y el acuerdo de aprobación del Consejo Directivo.	División de Evaluación y Planeación
D5	-	¿La solicitud de modificación curricular fue aprobada? SI: Realizar actividad 25 NO: Realizar actividad 18	-
18	Ejecución	Elaborar el recurso de reposición: Se realiza un documento, dando respuesta a los considerandos de la resolución del Ministerio de Educación Nacional.	Unidad Académica
19	Control	Revisión del recurso de reposición: La División de Evaluación y Planeación, revisa y genera un concepto sobre el recurso.	División de Evaluación y Planeación
D6	-	¿Concepto del recurso de reposición es favorable?: SI: Pasa a la actividad 21. NO: Continúa con la actividad 20.	-
20	Ejecución	Realizar ajustes solicitados por la División de Evaluación y Planeación: La unidad académica verifica los ajustes que la División de Evaluación y planeación solicita realizar, y proceden a corregir los ajustes correspondientes. Regresa a la actividad 19.	Unidad Académica
21	Control	Revisión del recurso de reposición: Vicerrectoría Académica, revisa y genera un concepto sobre el recurso.	Vicerrectoría Académica
D7	-	¿Concepto del recurso de reposición es favorable?: SI: Pasa a la actividad 23. NO: Continúa con la actividad 22.	-
22	Ejecución	Realizar ajustes solicitados por la Vicerrectoría Académica La unidad académica verifica los ajustes que la Vicerrectoría Académica y planeación solicita realizar, y proceden a corregir los ajustes correspondientes. Regresa a la actividad 21.	Unidad Académica
23	Ejecución	Presentar recurso de reposición ante el Ministerio de Educación Nacional:	Rectoría

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
		Se envía el recurso de reposición se envía el recurso de reposición con los respectivos anexos al Ministerio de Educación Nacional.	
24	Ejecución	Comunicar la respuesta del Ministerio de Educación Nacional sobre el recurso radicado a los grupos de interés. La secretaria general comunica a los grupos de interés la respuesta que dio el ministerio de educación nacional sobre el recurso radicado.	Secretaria General
D8	-	¿La solicitud de modificación curricular fue aprobada? SI: continúa con la actividad 25. NO: Finaliza el procedimiento.	-
25	Ejecución	Implementar la modificación curricular en el programa de pregrado La unidad académica implementa la modificación curricular en el programa del pregrado.	Unidad Académica
26	Ejecución	Realizar las modificaciones respectivas en los sistemas académicos "SALA". Registro y control realiza las modificaciones respectivas en el sistema SALA.	Registro y Control
27	Ejecución	Poner en marcha el plan de transición La unidad académica pone en marcha el plan de transición.	Unidad Académica
28	Control	Realizar seguimiento y cierre de plan de transición: Se realiza según el plan de transición y al finalizar el grado de la última cohorte del plan de estudios antiguo, se cierra y finaliza el procedimiento.	Unidad Académica
		Fin del Procedimiento	

7. DIAGRAMA DE FLUJO





8. ANEXOS

MODIFICACIONES CURRICULARES – PROGRAMAS DE PREGADO

División de Evaluación y Planeación
2016

Aspectos que debe contener el documento para la solicitud de modificación curricular a radicar en SACES-MEN

Tabla de contenido del documento para programas de Pregrado

1. Introducción
2. Contextualización - Antecedentes
3. Plan de Estudios Vigente
 - Descripción del Plan de Estudios
4. Perfiles del Estudiante
 - Perfil de Formación
 - Perfil Profesional
 - Perfil Ocupacional
 - OIA – OAP - OAC
5. Las Nuevas Características de la Formación en la Disciplina
 - Tendencias de la Formación en la Disciplina
 - Nivel Internacional
 - Nivel Nacional
6. Actualización del Plan de Estudios
 - Autoevaluación Curricular del Programa
 - Metodología
 - Resultados Obtenidos
7. Estructura Curricular Propuesta
8. Características de la Propuesta Curricular
 - Docencia – Servicio (Solo Programas Médico-Quirúrgicos)
 - IPS – Docentes (Solo Programas Médico-Quirúrgicos)
 - Administración (Solo Programas Médico-Quirúrgicos)
9. Aspectos de Favorabilidad de la propuesta
 - Alineación Institucional
 - Modelo Pedagógico

- Diseño de los Cursos - Syllabus
- Flexibilidad del Plan de Estudios
- Aumento de la Autonomía en los Procesos de Aprendizaje
- Movilidad Estudiantil
- La Internacionalización
- Estrategias Metodológicas
- Actividades de Aprendizaje

10. Plan de Transición

- Propuesta de Transición por Semestres que tenga en cuenta aspectos como pérdida de asignaturas, aplazamiento de semestre, entre otros.

11. Norma interna de aprobación:

Para radicar la solicitud de modificación curricular en el SACES – MEN se requiere adjuntar la norma interna de aprobación que es expedida por el Consejo Directivo de la Universidad. Para ello, el documento de solicitud (que contiene los anteriores apartados) debe ser presentado ante las siguientes instancias: Consejo de Facultad, División de Evaluación y Planeación, Consejo Académico, Consejo Directivo.

12. Bibliografía

13. Anexo