

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Objetivo

Aplicar y mejorar la política curricular de la Universidad del Tolima que permita ofertar programas académicos para los diferentes niveles de formación, con el fin de dar cumplimiento a la misión educativa institucional.

1.2 Alcance

El procedimiento inicia con la actualización de la política curricular por parte del Consejo Académico hasta la formulación de acciones de mejora a partir de la evaluación curricular realizada a cada programa.

1.3 Normatividad

Comité curricular: Normatividad

Artículo 76º de la Ley 115 de febrero 8 de 1994, por la que se expide la ley general de educación.

Ley 30 de 1992: Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

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.

Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior. El artículo 5 contempla la evaluación de las condiciones de calidad de los programas y el artículo 6 de la evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional.

Los lineamientos de alta calidad tanto para programas como para Instituciones de Educación Superior, e identifica los indicadores para la autoevaluación con el mismo propósito, establecidos por El Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y Ministerio De Educación Nacional (MEN).

1.4 Definiciones

Currículo: 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. (Artículo 76º de la Ley 115 de febrero 8 de 1994, por la que se expide la ley general de educación).

Flexibilidad Curricular: proceso de apertura y redimensionamiento de la interacción entre las diversas formas de conocimiento que constituyen el currículo. La flexibilidad hace referencia a la reorganización académica, el rediseño de programas académicos y sus planes de estudio, la transformación de los modelos de formación tradicional, la redefinición del tiempo de formación y la mayor asociación de la formación a las demandas del entorno laboral. (Díaz, Mario. Flexibilidad y Educación Superior en Colombia. Serie Calidad de la educación Superior No. 2. ICFES, 2002).

Estructura curricular: Se entiende por estructura curricular el conjunto de componentes de formación que integran un Programa académico de pregrado y postgrado, cuya combinación caracteriza los programas técnico-profesionales, tecnólogos, profesionales, de especialización, de maestría y de doctorado que ofrece la universidad. (Acuerdo 029 de 2008, Consejo Académico universidad de Caldas).

Política curricular: Lineamientos que orientan, regulan y definan los criterios para la planeación, organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos curriculares y pedagógicos para la Universidad.

Plan De Estudios: ruta de formación propuesta por un programa académico, que indica las relaciones entre las actividades académicas propuestas y su valoración en créditos académicos, y determina los tiempos y secuencias de la formación. El plan de estudios es la parte central del diseño curricular que concreta y expresa la intencionalidad formativa. (Mondragón Ochoa, Hugo. Glosario con Terminología Básica de Apoyo al Diseño y Ejecución Curricular. Universidad Javeriana de Cali. Colombia, 2005).

Programas Académicos Ofrecidos En Extensión: aquellos ofrecidos en lugares diferentes a aquel en el que tienen su domicilio principal. Estos programas deben contar con el registro calificado para su ofrecimiento y desarrollo. (Artículo 26º del Decreto 2566 de septiembre 10 de 2003, por el cual se definen las condiciones mínimas de calidad y se trazan las directrices para obtener el registro calificado).

Programas De Pregrado: programas académicos que preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria como estudios de artes liberales. (Artículo 9º de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior).

Programas De Posgrado: programas académicos de último nivel de la educación formal superior que contribuyen a fortalecer las bases para la generación, transferencia, apropiación y aplicación del conocimiento, así como a mantener vigentes el conocimiento disciplinario y profesional impartido en los programas de pregrado. El nivel de posgrado comprende las especializaciones, las maestrías y los doctorados. (Artículo 1º del Decreto 1001 de abril 3 de 2006, por el cual se organiza la oferta de programas de posgrado y se dictan otras disposiciones).

Proyecto Educativo Institucional: Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

El Gobierno Nacional establecerá estímulos e incentivos para la investigación y las innovaciones educativas y para aquellas instituciones sin ánimo de lucro cuyo Proyecto Educativo Institucional haya sido valorado como excelente, de acuerdo con los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación. En este último caso, estos estímulos se canalizarán exclusivamente para que implanten un proyecto educativo semejante, dirigido a la atención de poblaciones en condiciones de pobreza, de acuerdo con los criterios definidos anualmente por el CONPES Social.

El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable. (Ley 115 de Febrero 8 de 1994, artículo 78).

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

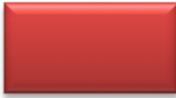
2.1 Convenciones símbolos del Flujograma

			
Inicio	Actividad	Decisión	Documento
			
Elaboración base de datos	Archivar documento	Conector de página	Conector

2.2 Flujograma del procedimiento

PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1.		INICIO			
2.		Actualizar política curricular	El Consejo académico es el responsable de actualizar la política curricular institucional, de acuerdo a los avances del conocimiento y las necesidades y características encontradas en el entorno nacional e internacional, a partir de las propuestas formales discutidas y concertadas con los distintos equipos interdisciplinarios de las Facultades y la Vicerrectoría Académica.	Consejo Académico	Política Curricular

3.		Construir y modificar planes curriculares de los programas académicos.	Los programas académicos deben dar respuesta a las necesidades de mejoramiento continuo, procesos de modernización curricular, capacidad de dar respuesta oportuna a las demandas de la sociedad, cumpliendo con el principio de actualización, articulando los niveles de formación y las posibilidades de doble titulación entre las distintas disciplinas del conocimiento.	Director de programa, Comités de currículo, Consejo de Facultad	Programa académico
4.		Crear, modificar y/o extender programas académicos	Se elabora la propuesta de creación de programa, la cual debe incluir: 1. Alineación académica de acuerdo con la política curricular de la institución, asesorado por la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional. 2. Análisis de necesidades de infraestructura avalada por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. 3. Análisis de plan de estudios, oferta académica, perfil del graduado. 4. Análisis presupuestal de costos y gastos para la oferta del programa. 5. Líneas presupuestal de costos y gastos para la oferta del programa. 6. Otros que surjan de la misma dinámica de mejoramiento y/o construcción de programas. Ver: Instructivo para crear, modificar y/o extender programas de pregrado.	Responsable designado por el respectivo Consejo de Facultad, Profesional Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional, Profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Propuesta de creación de programa o propuesta de extensión del programa académico

5.		Estructurar contenidos curriculares	Se estructuran los contenidos por componentes de formación establecidos en la política Curricular, se realiza la caracterización del tipo de asignaturas, se definen las participaciones acreditables en el marco de los programas propuestos y se elaboran el contenido programático del programa , en el que se consolidan las características anteriores.	Director de programa. Comité de currículo, Consejo de Facultad	Programa académico
6.		Elaborar y aprobar calendarios académicos	Se elabora la propuesta para los respectivos calendarios académicos, de las dos modalidades de programas que ofrece la Universidad, teniendo en cuenta las sugerencias de las Unidades Académico-Administrativas de la Universidad que intervienen en los procesos misionales de la Universidad del Tolima.	Consejo Académico	Calendario académico
7.		Concertación y aprobación de labores académicas	Se define el cronograma de concertación de labores académicas teniendo en cuenta el calendario académico definido por el Consejo Académico. Para programar las actividades de formación general y de competencias de Docencia, Investigación y Proyección, el Director de Escuela cita a reunión obligatoria de profesores de planta para analizar y aprobar su labor y antes de concertar la labor de docentes ocasionales y catedráticos, se deberá revisar si en las demás Escuelas de la Universidad existe un profesor de planta que oriente alguna o algunas actividades pendientes por asignar.	Vicerrectoría Académica, Docentes de planta, Consejos de Facultad, Decanos	Labor registrada en la plataforma académica

			Ver: Instructivo para la concertación y aprobación de labores académicas.		
8.		Crear, aprobar y modificar actividades académicas	<p>Desde el Comité de Currículo se estudia propuestas de creación de actividades académicas analizando si es concordante con el objeto de estudio del programa académico y su estructura curricular y emite su recomendación de aprobación.</p> <p>La propuesta se enviada al Consejo de Facultad para su estudio y aprobación. Se aprueba mediante acta de Consejo de Facultad.</p> <p>Las Escuelas deben atender los requerimientos de los programas en tanto asignaturas obligatorias, electivas y de profundización que permitan una formación más interdisciplinaria. El proceso para modificar una actividad académica debe surtir el mismo conducto regular.</p> <p>Ver: Formato para la creación y modificación de actividades académicas.</p>	Comités de currículo, Consejos de Facultad.	Actividades académicas aprobadas o modificadas.
9.		Avalar la creación de actividad académica	<p>El Director de Escuela notifica mediante oficio a la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico sobre la creación de la nueva actividad académica para su revisión respectiva.</p> <p>Para el caso de actividades académicas electivas la Dirección de Admisiones, Registro y</p>	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	Oficio de notificación, Acuerdo de aprobación actividad académica.

			<p>Control Académico ejercerá control sobre la asignación de cupos, dando prelación a los estudiantes del programa específico que requieran cursarlas, pero sin desconocer las ofertas permanentes de electivas de carácter interdisciplinario.</p> <p>Si la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico da visto bueno, se procede a la legalización por medio de Acuerdo de Facultad.</p>		
10.		Demandar actividades académicas	<p>Teniendo en cuenta la concertación y aprobación de las labores académicas, se verifican en el Sistema de Información Académico la demanda de las actividades académicas realizadas por los programas académicos que tienen relación con los objetos de estudio de las Escuelas y crea los grupos para ofertarlos, según los cupos mínimos y máximos establecidos en las normas institucionales.</p> <p>Ver: Instructivo demandar actividades académicas.</p>	Directores de programa, Director de Escuela.	
11.		Evaluación curricular del programa	<p>La evaluación del plan curricular del programa contará con la participación del director del programa y del Comité de Curricular, previo a esto se deben como insumos la participación de los docentes del programa, la evaluación de las actividades académicas por parte de los estudiantes, la revisión evaluativa del Comité de</p>	Director de programa, Comité de Currículo	

			currículo, el análisis de los resultados del examen de calidad de la educación superior y la percepción de los graduados.		
12.		Formular planes de mejoramiento de los programas	<p>A partir del proceso de autoevaluación de cada programa, las observaciones realizadas por pares externos, las recomendaciones incluidas en las Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional y las indicaciones de los Comités de Currículo, se elaboran los planes de mejoramiento de los programas académicos.</p> <p>Se diligencia en el formato de planes de mejoramiento las actividades objeto de mejora, una vez diligenciado el Director de Programa lo socializa con la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional para la revisión conjunta y ajustes.</p>	Director de programa	Planes de mejoramiento
13.		Seguimiento a planes de mejoramiento de los programas	Se evalúa el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de mejoramiento, durante los dos últimos meses de cada año, esta actividad es desarrollada por el Director de programa y la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.	Director de programa, Oficina de Autoevaluación y Acreditación.	Informe de gestión
14.		FIN			

3. CONTROL DE CAMBIOS

3.1 Registros

N° Ítems	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN		TRD
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

3.2 Registro de modificaciones

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN