

	<b>PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	<b>CODIGO: PR-CA-GRC-03</b>
		<b>VERSION: 1</b>
		<b>FECHA: 05/FEB/2024</b>

## 1. OBJETIVO:

Mejorar la calidad y pertinencia de los programas académicos de la institución, mediante un proceso participativo, sistemático y riguroso, que responda a las necesidades y expectativas de los estudiantes, profesores, empleadores y sociedad en general.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de la necesidad de modificación en los programas académicos, hasta la elaboración de un informe detallado de resultados, asegurando así una gestión integral de la modificación efectuada en los programas de la institución.

## 3. DEFINICIONES:

**Comunidad Educativa:** Es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

**Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CONACES:** Organismo del Gobierno Nacional vinculado al Ministerio de Educación Nacional, de asesoría y coordinación sectorial perteneciente al Sector Administrativo de la Educación Superior, cuyas competencias están relacionadas con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior que tiene como principales funciones: la coordinación y orientación del aseguramiento de la calidad de la educación superior, la evaluación del cumplimiento de los requisitos para la creación de instituciones de educación superior, su cambio de carácter académico redefinición, creación de seccionales y reconocimiento como universidades, así como también le corresponde evaluar que los programas académicos cumplan con las condiciones de calidad para su oferta y desarrollo, y emitir el respectivo concepto sobre la procedencia del otorgamiento o renovación del registro calificado. Referencia: Artículo 39º del Decreto 4675 de diciembre 28 de 2006, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional, y se dictan otras disposiciones.

**Comité Curricular Único (CCU):** Grupo de personas designadas para colaborar en la planificación, desarrollo y revisión de los planes de estudio y programas académicos en una institución educativa. Este comité tiene la responsabilidad de tomar decisiones relacionadas con los objetivos educativos, la estructura del currículo, la selección de materiales didácticos, la evaluación del rendimiento estudiantil y otros aspectos importantes del diseño y la implementación de los programas educativos.

**Consejo Académico de Sede:** Es la autoridad colegiada de la Sede con competencia en asuntos académicos, tanto en el desarrollo de las funciones sustantivas e institucionales, como en los asuntos con los estudiantes. El Consejo Académico es el encargado de

implementar, contextualizar y desarrollar las políticas generales académicas, en la respectiva Sede.

**Consejo de Facultad:** Es la autoridad colegiada de gobierno en la facultad. Su responsabilidad es trazar los lineamientos específicos para la administración y desarrollo de la facultad; tomar las decisiones respectivas de acuerdo con la ley, los Estatutos y los reglamentos internos, siguiendo las directrices del Rector de la Sede y las políticas y orientaciones emanadas de las diversas autoridades de UNISANPABLO.

**Ministerio de Educación Nacional (MEN):** Organismo de administración del orden nacional que forma parte del Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Administración Pública Nacional), al cual le corresponde cumplir las funciones y deberes señaladas en el Artículo 2, del Decreto 5012 del 28 de diciembre de 2009.

**Modificación de Programas:** Hace referencia a cualquier ajuste, cambio o actualización en las condiciones de calidad de un programa que cuente con registro calificado.

**Plan de Transición:** Son las equivalencias asociadas a los espacios académicos de dos planes de estudio diferentes, a través de un proceso de homologación, que permiten la movilidad voluntaria de los estudiantes de un plan antiguo a uno nuevo aprobado por el MEN.

**Programa Académico:** Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico, producto del estudio formal y según el nivel de formación.

**Registro Calificado:** Es la licencia que el MEN otorga a un programa de Educación Superior cuando demuestra ante el mismo que reúne las condiciones de calidad que la ley exige.

**Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior:** Es el conjunto de instituciones e instancias definidas por el marco normativo vigente, que se articulan por medio de políticas y procesos diseñados, con el propósito de asegurar la calidad de las instituciones y de sus programas. Este sistema promueve en las instituciones los procesos de autoevaluación, auto regulación y mejoramiento de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, contribuyendo al avance y fortalecimiento de su comunidad y sus resultados académicos, bajo principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad.

**SACES: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior:** Plataforma que permite a las Instituciones de Educación Superior (IES) presentar de forma automática los trámites asociados al proceso de Registro Calificado y de tipo institucional. A través de este sistema, las instituciones pueden hacer la solicitud de registro calificado y hacer seguimiento a cada una de las etapas para obtenerlo.

**Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** Es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

#### 4. DESARROLLO:

##### PR-CA-GRC-03 Modificación a los Programas Académicos

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS
Decano Facultad	<p>1. Identificar la necesidad de la modificación.</p> <p>Identificar las razones específicas que motivan la modificación de los programas académicos. Pueden ser cambios en las demandas del mercado laboral, avances tecnológicos, actualizaciones curriculares, entre otros.</p> <p>Si se identifica la necesidad de la modificación, continuar actividad 2.</p> <p>Si no se identifica la necesidad de la modificación, fin del procedimiento.</p>	Formato de diagnostico de necesidades de los programas.
Vicerrectoría Académica	<p>2. Formar un equipo de modificación.</p> <p>Crear un equipo de personas con experiencia y conocimiento relevante, que representen a diferentes áreas y perspectivas, equipo que será responsable de guiar y liderar el proceso de modificación.</p>	Formato de conformación de comité.
Comité Curricular	<p>3. Analizar las propuestas de modificación.</p> <p>Revisar las propuestas presentadas para modificar los programas académicos, analizar detalladamente los cambios propuestos, evaluar su viabilidad, impacto y coherencia con los objetivos institucionales.</p> <p>Si las propuestas de modificación no son viables, retomar actividad 3.</p> <p>Si las propuestas de modificación son viables, continuar actividad 4.</p>	

Comité Curricular	<p>4. Consultar con las partes interesadas.</p> <p>Llevar a cabo un proceso de consulta con todas las partes interesadas, como profesores, estudiantes, empleadores, y otros miembros de la comunidad académica. De esa forma, recoger opiniones, sugerencias y garantizar la aceptación general de las modificaciones.</p> <p>Si las partes interesadas no están de acuerdo con las propuestas, continuar actividad 3.</p> <p>Si las partes interesadas están de acuerdo con las propuestas, continuar actividad 5.</p>	Encuestas / entrevistas.
Vicerrectoría Académica	<p>5. Realizar la aprobación preliminar.</p> <p>Llevar a cabo la aprobación preliminar para avanzar con el proceso. No implica la aprobación final, pero, indica que las modificaciones propuestas son consideradas viables.</p>	Formulario de aprobación preliminar con comentarios y condiciones.
Oficina de Asesoría Jurídica	<p>6. Revisar aspecto legal y normativo.</p> <p>Verificar que las modificaciones propuestas cumplan con los requisitos legales y normativos establecidos por las autoridades educativas gubernamentales.</p> <p>Si no se cumplen los requisitos legales y normativos, continuar actividad 3.</p> <p>Si se cumplen los requisitos legales y normativos, continuar actividad 7.</p>	Formato de verificación legal y normativa.
Vicerrectoría Académica	<p>7. Dar aprobación final.</p> <p>Abordar todas las consideraciones y realizar los ajustes necesarios a las propuestas de modificación,</p>	Formato oficial de aprobación final.

	<p>posteriormente otorgar la aprobación final.</p> <p>Si se aprueban las modificaciones, continuar actividad 8.</p> <p>Si no se aprueban las modificaciones, fin del procedimiento.</p>	
Decano Facultad	<p>8. Desarrollar materiales y recursos.</p> <p>Desarrollar los materiales didácticos y asegurar los recursos necesarios para la implementación de los cambios en los programas académicos.</p>	Lista de materiales y recursos necesarios.
Decano Facultad	<p>9. Comunicar a estudiantes y profesores.</p> <p>Informar a estudiantes y profesores sobre las modificaciones planeadas, proporcionar detalles sobre los cambios, fechas de implementación y cualquier otro aspecto relevante.</p>	Comunicado oficial / correo electrónico / presentación informativa.
Decano Facultad	<p>10. Realizar implementación gradual.</p> <p>Llevar a cabo la implementación gradual y planificada de las modificaciones, para minimizar interrupciones y permitir la adaptación progresiva de todos los involucrados.</p>	Plan de implementación.
Decano Facultad	<p>11. Hacer monitoreo y evaluación continua.</p> <p>Establecer un sistema de monitoreo continuo para evaluar el impacto de las modificaciones en el rendimiento académico, la satisfacción de los estudiantes y otros indicadores relevantes.</p>	
Decano Facultad	<p>12. Elaborar informe de resultados.</p> <p>Realizar un informe detallado que resuma los resultados obtenidos, lecciones aprendidas y cualquier resultado adicional necesario para mejorar el proceso en el futuro.</p>	

	Fin del procedimiento.	
--	------------------------	--

DOCUMENTOS ASOCIADOS		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	05/Feb/2024	Se realizo procedimiento
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Cristian Guillermo Velandia <b>Cargo:</b> Aprendiz <b>Fecha:</b> 05/Feb/2024	<b>Nombre:</b> Martha Esperanza Rodríguez. <b>Cargo:</b> subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. <b>Fecha:</b> 08/Feb/2024	<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>  <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>

