



## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para realizar la evaluación y actualización de Planes de Estudios de los programas académicos de la Universidad del Magdalena.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los programas académicos de la Universidad del Magdalena.

Este procedimiento inicia con la revisión, por parte del Comité de Currículo del Programa Académico respectivo, de los resultados del proceso de autoevaluación; las necesidades del entorno en cuanto al área objeto de estudios; la normatividad nacional que regule al programa y el referente del estado del arte en instituciones pares, tanto a nivel nacional como internacional. De ser necesaria la actualización finaliza cuando se adopta el nuevo Plan de Estudios para iniciarse su aplicación en un Periodo dado en el tiempo.

## 3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada aplicación de este documento es el, Director de Programa de la respectiva unidad académica de la Universidad del Magdalena.

## 4. GENERALIDADES

Este procedimiento debe ser orientado desde el comité de currículo del programa, bajo las directrices institucionales impartidas por el Consejo Académico.

Para ello es necesario que sus resultados se validen en Consejo de Programa, Consejo de Facultad y Consejo Académico.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Pedro Eslava Eljaiek Responsable Proceso de Docencia Vicerrector de Docencia 21/08/2009	Emperatriz Zapata Zapata Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 21/08/2009	Ruthber Escorcía Caballero Rector 24/08/2009

La actualización y/o contextualización de los Planes de Estudio, se da como resultado del permanente proceso de autoevaluación de los programas académicos ofertados por la institución indistintamente si son tecnológicos o profesionales.

En caso de haber actualización; el Plan de Estudio Actualizado debe ser adoptado por el Programa respectivo y se debe garantizar además un plan de transición, previo análisis de las condiciones académicas de la población estudiantil, teniendo como referencia en cada cohorte de estudiantes, aquellos que a la fecha del cambio, hayan cumplido con la totalidad de créditos correspondiente al Plan de Estudios objeto de cambio. Este Plan de Transición debe ser validado por el Consejo Académico, previo estudio en Consejo de Programa y Consejo de Facultad. Se debe garantizar el artículo 102 de Reglamento Estudiantil y de Normas Académicas.

El Comité de Currículo del Programa Académico es el responsable de evaluar la necesidad de ajustes y actualización de los Planes de Estudio y debe dejar registro, a través de sus actas de las decisiones tomadas y los conceptos emitidos.

Las comunicaciones oficiales generadas por este instructivo se tramitan y administran a través del procedimiento [GD-P01 Procedimiento para el control de comunicaciones oficiales](#).

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

- **PLANES DE ESTUDIO:** Se denomina Plan de Estudios al Conjunto de Cátedras, actividades o cursos obligatorios, electivos y de actividades complementarias, con su respectiva asignación de créditos académicos y su relación armónica de requisitos, que hacen parte de un programa académico.
- **CREDITOS ACADÉMICOS:** Es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante, en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> MEN, Al Tablero. N° 10 Noviembre 2001. Sistemas de Créditos Académicos.

## 5. DESCRIPCIÓN:

Nº.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
01	Comité de Currículo / Programa Académico	<p><b><u>Revisar los resultados del proceso de autoevaluación:</u></b></p> <p>Revisa los resultados del proceso de autoevaluación; las necesidades del entorno en cuanto al área objeto de estudios; la normatividad nacional que regule al programa y el referente del estado del arte en instituciones pares, tanto a nivel nacional como internacional. De igual manera los conceptos de las Asociaciones De Profesionales, Asociaciones de Facultades Afines con Reconocimiento, las Organizaciones del Estado etc. En las que establezcan lineamientos que sirvan de insumo para la construcción del Plan de Estudio que garanticen la pertinencia, actualidad y calidad de la formación académica impartida en la institución.</p> <p>Nota: Esta actividad se realiza con el apoyo de los docentes del Programa en la parte profesional. Y en algunos casos se pueden tener en cuenta percepciones de empleadores y egresados.</p>
02	Comité de Currículo / Programa Académico	<p><b><u>Estudiar Necesidad y Actualizar Planes de Estudio:</u></b></p> <p>Estudia la necesidad de actualización de los Planes de Estudio, de acuerdo a los resultados de la revisión anterior. Si es pertinente la actualización se debe ajustar: la malla curricular, la distribución de cursos a lo largo de los semestres, la asignación de créditos para cada curso, los regímenes de requisitos, el contenido del microdiseños de las asignaturas, las modalidades de actividad académica, la duración del programa, los tipos de curso, su obligatoriedad, perfil profesional y laboral del futuro egresado, las opciones de grado y el título que se otorga. Todo esto en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), además de las orientaciones de direccionamiento estratégico de la institución.</p> <p>En caso de no encontrarse pertinente la actualización, el concepto debe quedar consignado en el acta y se termina el procedimiento.</p>

N°.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
03	Director de Programa / Programa Académico	<p><b><u>Elaborar Propuesta de Plan de Estudios:</u></b></p> <p>Conforma un grupo de apoyo con docentes del programa para elaborar la propuesta de Plan de estudios, de acuerdo a los lineamientos definidos anteriormente.</p>
04	Director de Programa / Programa Académico  Consejo de Programa / Programa Académico	<p><b><u>Socializar y Actualizar el Plan de Estudio:</u></b></p> <p>Socializa en el Consejo de Programa las actualizaciones realizadas y la propuesta final del plan de estudios para su aprobación y, si hay lugar, la socialización del Plan de Transición.</p>
05	Consejo de Facultad / Programa Académico	<p><b><u>Estudiar y Aprobar el Plan de Estudios:</u></b></p> <p>Estudia el Plan de Estudios y de Transición, si hubiere lugar, de acuerdo a los componentes básicos. Aprueba el plan de estudios si no tiene modificaciones, en caso contrario, regresa a la actividad 03 (Elaborar Propuesta del Plan de Estudios).</p>
06	Consejo Académico / Programa Académico	<p><b><u>Aprobar la Actualización del Plan de Estudios y de Transición:</u></b></p> <p>Aprueba el Plan de Estudios y Plan de Transición mediante Acuerdo Académico.</p>
07	Director de Programa / Programa Académico	<p><b><u>Notificar a Admisiones Registro y Control Académico los cambios en el Plan de Estudios:</u></b></p> <p>El Director de Programa, una vez recibido de la Secretaría General el Acuerdo Académico, notifica a Admisiones Registro y Control Académico los cambios en el Plan de Estudios y el Plan de Transición, si hubiere lugar, para que se apliquen las modificaciones en el sistema.</p>
08	Director de Programa / Programa Académico	<p><b><u>Notificar al Ministerio de Educación Nacional:</u></b></p> <p>En caso de que se modifique el Título y/o la Modalidad es necesario notificar, con firma del representante legal de la institución, al Ministerio de Educación Nacional, bien sea por el sistema SACES o por el mecanismo que éste establezca.</p>

Nº.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
09	Director de Programa / Programa Académico	<b>Ejecutar Plan de Estudios:</b> Pone en marcha del Plan de Estudios del Programa y el Plan de Transición, si hay lugar.

## 6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Decreto	Presidencia de la Republica	2566	10 de Septiembre del 2003	Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior.
Ley	Congreso de la República	1188	25 de Abril del 2008	Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica para este procedimiento

## 8. REGISTROS:

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No aplica	Plan de Estudios	Archivo Programa Físico / Digital	Permanente	Director de Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Versión</li> </ul>	No Aplica
No Aplica	Acta de Comité de Currículo	Archivo Programa Físico / Digital	Permanente	Coordinador Académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Acta</li> </ul>	No Aplica
No Aplica	Acta de Consejo de Programa, Consejo de Facultad o Académico.	Archivo de Gestión de Programa o Facultad ó Secretaría General / Físico Digital	Permanente	Coordinador de Programa, de Facultad o Auxiliar Administrativo de Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por Fecha</li> <li>Número de Acta</li> </ul>	Según Procedimiento de Tablas de Retención Documental.
No Aplica	Notificación al Ministerio de Educación Nacional	Archivo Programa Físico / Digital	Permanente	Director de Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha</li> </ul>	No Aplica

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

No Aplica por ser la Primera versión

## 10. ANEXOS:

### 10.1 Flujograma

