 Vigilada Mineducación	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	1 de 7
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo Operativo de Gestión Académica	Líder de Gestión Académica	Líder de Calidad		

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para realizar modificaciones de los elementos que componen los planes de estudios en los diferentes programas académicos de la Universidad Francisco de Paula Santander y su correspondiente reporte y autorización por parte las instancias requeridas, en cumplimiento de la política curricular y los requisitos legales.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis y revisión del contenido de programa hasta la divulgación del acto administrativo que aprueba o no la modificación del programa académico en la Universidad. Este procedimiento aplica para todos los programas académicos de la Universidad Francisco de Paula Santander e incluye las actividades de organización y conservación documental.

3. RESPONSABLES

3.1 Comité Curricular del programa académico. Elabora propuesta de modificación del Programa académico y Plan de Transición para los estudiantes, en caso de ser necesario.

3.2 Comité Curricular Central. Estudia y recomienda a las instancias académicas la modificación de programa académico.

3.3 Consejo Superior Universitario. Aprueba en última instancia la modificación del programa, mediante decisión debidamente motivada.

3.4 Consejo de Facultad. Estudia y emite aval para surtir el procedimiento de modificación del programa curricular.

3.5 Decano de Facultad. Verifica la completitud de propuesta de modificación de programa académico, emitiendo visto bueno para su trámite en las instancias académicas.

3.6 Director de Plan de Estudios. Organiza la información y presenta propuesta de modificación de programa académico a las instancias académicas. Encargado de coordinar la transición, en caso de ser aprobado.

3.7 Vicerrectoría Académica. Es el responsable de la adecuada ejecución del procedimiento.


4. DEFINICIONES

4.1 Currículo. Proceso y medio por el cual la institución espera lograr la formación integral de sus estudiantes. En esta perspectiva el currículo es un nexo mediador y estratégico entre el propósito de formación definido y el aprendizaje que efectivamente se espera y se logra en los estudiantes. (Acuerdo 006 de 2003, Artículo 1).

4.2 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.

4.3 Plan de Estudios. Esquema organizado alrededor de asignaturas del componente disciplinar profesional, complementario y electivas, que el estudiante cursa para alcanzar los objetivos de formación previsto en el programa académico.

4.4 Programa Académico. Sistema dinámico compuesto por actividades académicas, estudiantes, profesores, egresados, recursos, líneas de investigación, estrategias de evaluación y actividades de extensión, mediante las cuales se desarrolla un proceso que busca

	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	2 de 7
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo Operativo de Gestión Académica	Líder de Gestión Académica	Líder de Calidad		

cumplir los objetivos de formación de los estudiantes por medio de sus planes de estudio. Un programa académico puede tener más de un plan de estudio.

4.5 Registro Calificado. Instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, por medio del cual el Estado verifica el cumplimiento de las condiciones de calidad de las instituciones de educación superior (Ministerio de Educación Nacional, Decreto 1330 de 2019)

4.6 Modificación del programa. Cualquier novedad de modificación que afecte las condiciones de calidad del programa con las cuales se le otorgó el registro calificado al mismo, debe informarse al Ministerio de Educación Nacional (Decreto 1330 de 2019, Artículo 2.5.3.2.10.2.).

5. CONDICIONES GENERALES

La política curricular de la Universidad, señala que los programas curriculares en la Universidad Francisco de Paula Santander, de formación profesional y de posgrado tienen un comienzo, un desarrollo y una finalización que dependen del grado de pertinencia social.


La pertinencia social de los programas académicos se deberá demostrar en los procesos de Autoevaluación Institucional, Autoevaluación de Programas Académicos y Planes de Desarrollo Institucional y son asumidas principalmente por la Facultad y el Comité Curricular respectivo, dentro de los criterios y modelos institucionales.

Las decisiones de aprobación y mantenimiento son asumidas por los organismos de Gobierno académico: Consejo Académico y Consejo Superior Universitario, con fundamento en los estudios de pertinencia social, los resultados de Autoevaluación de impacto y calidad del programa.


Corresponde a las Facultades, Departamentos Académicos y Comités Curriculares la iniciativa de adelantar propuestas de modificación de programas curriculares, con fundamento en estudios de pertinencia social y evaluación de impacto y calidad. Para el efecto, se considera como buenas prácticas, construir espacios de reflexión, diálogos sociales con la comunidad académica del programa y las instancias administrativas y académicas a las cuales están adscritos los programas, con el fin de obtener la argumentación suficiente y solidez académica y administrativa para elaborar las propuestas curriculares de modificación.

Las propuestas de modificación que afecten una o más condiciones de calidad, en los siguientes aspectos: número total de créditos, denominación del programa, cupos en programas del área de la salud, convenios que apoyan el programa (cuando el desarrollo del programa dependa de éstos), ampliación de énfasis, inclusión de modalidades, creación de centros de asistencia y tutoría, adopción de la modalidad virtual, cambio de estructura de un programa; deberán aprobarse por el Consejo Superior Universitario, dando lugar a actos administrativos que serán comunicados al Ministerio de Educación Nacional, según el caso.


Para todos los efectos de los aspectos señalados, se deberá elaborar un Plan de Transición que garantice el derecho de los estudiantes a una educación pertinente y de calidad.

	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	3 de 7
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Equipo Operativo de Gestión Académica		Líder de Gestión Académica	Líder de Calidad	


6. CONTENIDO			
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	<p>ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO CURRICULAR</p> <p>Analizar las condiciones de calidad del programa, con el fin de justificar si su modificación requiere ser aprobada por el Ministerio de Educación Nacional pero sí avalada por el Consejo Académico de la Universidad. Para el efecto, se requiere: Análisis de los resultados de procesos de Autoevaluación del programa Análisis de perfiles del estudiante (formación, profesional y ocupacional) Análisis de los objetivos y propósito de formación del programa.</p>	Comité Curricular Director de Programa	Diagnóstico FO-DE-01 Acta de Reunión
2.	<p>IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES DE MEJORA</p> <p>Identificar las oportunidades de mejora en el plan de estudios que impliquen ajustes como: Modificación de nombres de asignaturas. Aumentar cursos sin afectación al total de créditos del programa. Disminuir o fusionar cursos sin afectación al total de créditos del programa.</p> <p>Nota. Los ajustes que no requieren afectación de estructura del plan de estudios son analizados por el Consejo Académico.</p>	Comité Curricular Director de Programa	Propuesta de ajustes al Programa FO-DE-01 Acta de Reunión
3.	<p>ELABORACION Y PRESENTACION DE DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN</p> <p>Elaborar Documento de modificación del programa académico y diseñar el Plan de Transición, con el fin de presentarla al Consejo de Facultad.</p>	Director de Programa Comité Curricular	Documento de Modificación del Programa y anexos

	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	4 de 7
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Equipo Operativo de Gestión Académica		Líder de Gestión Académica	Líder de Calidad	

6. CONTENIDO			
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
4.	<p>REVISION DE COMPLETITUD Y EMISION DE AVAL</p> <p>Revisar propuesta presentada y emitir visto bueno para su revisión por el Consejo Académico.</p>	Decano Consejo de Facultad	FO-DE-01 Acta de Reunión Comunicación electrónica
5.	<p>REVISIÓN DE DOCUMENTO DE MODIFICACION DEL PROGRAMA ACADEMICO</p> <p>Analizar la solicitud de Modificación de Programa Académico desde el punto de vista de viabilidad e impacto.</p> <p>Nota ₁: El Consejo Académico remite al Comité Curricular Central para el respectivo trámite, quien emitirá concepto derivado de su revisión.</p> <p>Nota ₂: Si cumple, se recomendará al Consejo Superior Universitario para el respectivo trámite. En caso contrario, se remiten las observaciones y se devuelve el Documento para su revisión y ajuste e inicia en el numeral 3.</p>	Consejo Académico Comité Curricular Central	FO-DE-01 Acta de Reunión Comunicación electrónica
6.	<p>MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN</p> <p>Estudiar la Propuesta de Modificación del Programa, con los avales previos.</p> <p>Nota. Si cumple, se remite a la Secretaría General para la elaboración de Resolución de Modificación del Programa y lo envía a las instancias pertinentes. En caso contrario, se remiten las observaciones para su revisión y ajuste, e inicia en el numeral 3.</p>	Consejo Superior Universitario	FO-DE-01 Acta de Reunión Resolución de Aprobación

	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	5 de 7
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Equipo Operativo de Gestión Académica		Líder de Gestión Académica	Líder de Calidad	


6. CONTENIDO			
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
7.	<p>MODIFICACION ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL</p> <p>Radicar el Documento de Modificación del programa académico, con los respectivos anexos (Plan de Transición y Acuerdo de Aprobación) en la plataforma SACES del MEN.</p> <p>Nota ₁. La sala de CONACES efectúa revisión, que puede dar como resultado concepto positivo o negativo, para lo cual el MEN emite resolución; también puede emitir un traslado de concepto que se da ante la necesidad de suministrar información complementaria para generar un dictamen integral.</p> <p>Nota ₂. En caso de que la Resolución sea negativa, la Universidad cuenta con diez (10) días para interponer los recursos necesarios.</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Director de plan de estudios</p>	Resolución MEN
8.	<p>IMPLEMENTACION DE LA MODIFICACION CURRICULAR</p> <p>Implementar la modificación del programa académico.</p>	<p>Director del plan de estudios</p> <p>Comité Curricular</p> <p>División de Sistemas</p>	Registro en Divisist
9.	<p>PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE TRANSICION</p> <p>Coordinar y ejecutar el Plan de Transición.</p>	<p>Director del plan de estudios</p> <p>Comité Curricular</p>	Archivo del programa
10.	<p>SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL PLAN DE TRANSICION</p> <p>Realizar seguimiento al Plan de Transición según cronograma establecido y al finalizar el grado de la última cohorte del plan de estudios antiguo, se cierra el Plan de Transición.</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>	Informes del Programa Académico

	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	6 de 7
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Equipo Operativo de Gestión Académica		Líder de Gestión Académica	Líder de Calidad	

6. CONTENIDO			
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
11.	ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Organizar las evidencias digitales e impresas del procedimiento, según la serie documental y archivar la información. .	Secretaria	Documento físico y/o digital en archivo de gestión

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNO	FO-DE-01	Acta de reunión
	FO-GH-01	Listado de Asistencia
	Libre	Documento Maestro
	GI-GA-06	Elaboración de estudios de tendencias y pertinencia de Programas Académicos
	No aplica	Acuerdo N°108 de 2016. Por el cual se aprueba el modelo de autoevaluación de la Universidad Francisco de Paula Santander.
	No aplica	Acuerdo N° 106 de 2016. Por el cual se modifican los Acuerdos N°017 de 2002 y N° 060 de 2008 y se organiza, reglamenta y formaliza la Política de Alta Calidad de la Universidad.
	No aplica	Acuerdo N°006 de 2003. Por el cual se establecen orientaciones en torno a la concepción, desarrollo y evaluación del currículo y se define la política curricular de la Universidad.
EXTERNO	No aplica	Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el Registro Calificado de los Programas Académicos de Educación Superior.
	No aplica	Decreto 1330 de 2019. Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.
	No aplica	Norma ISO 9001:2015. Numeral 8.3 Diseño y Desarrollo de productos y servicios. Numeral 8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo

	GESTIÓN ACADÉMICA		CÓDIGO	PR-GA-11
			VERSIÓN	01
	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		FECHA	20/12/2019
			PÁGINA	7 de 7
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Gestión Académica		Líder de Gestión Académica		Líder de Calidad

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Creación del Procedimiento	20/12/2019	Líder de Calidad