
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

1. OBJETO:

Establecer las actividades para modificar cualquier programa académico de la Universidad, garantizando su pertinencia según las necesidades del entorno, y el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.


2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para la modificación de los programas académicos de pregrado o posgrado contemplando todas sus modalidades. Inicia con la identificación de la necesidad de modificar el programa y finaliza con la actualización y divulgación del Proyecto Educativo del Programa -PEP actualizado.

3. RESPONSABLES:

Son responsables por el correcto desarrollo del proceso, en cada una de sus fases:

- **Consejo Académico**, por aprobar la modificación de los programas académicos de la Universidad.
- **Secretario General**, por generar las actas y resoluciones de los Consejos Académicos en los cuales se aprueba la modificación curricular de un programa.
- **Vicerrector Académico**, responsable de la aprobación final de la documentación relacionada a la modificación curricular antes de ser presentada al Consejo Académico y radicada en la plataforma Nuevo SACES para solicitar la modificación del registro calificado del programa.
- **Director de Procesos Académicos**, por orientar al director del departamento sobre la manera de evidenciar las condiciones de calidad requeridas para solicitar la modificación del registro calificado.
- **Coordinador de Procesos Académicos**, por suministrar al Director del Departamento las plantillas e insumos necesarios para solicitar la modificación del registro calificado.
- **Profesional de Procesos Académicos**, por realizar la correcta radicación de la solicitud de modificación en la plataforma Nuevo SACES o en la herramienta que el MEN disponga para tal fin.
- **Consejo de Facultad**, encargado de la revisión, análisis y aprobación de las modificaciones de los programas adscritos a la Facultad, para su posterior presentación ante el Consejo Académico.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

- **Comité Curricular**, por acompañar al director de departamento académico para estudiar, evaluar, aprobar y tomar decisiones en temas específicamente limitados al diseño, desarrollo, mantenimiento y evaluación de la calidad del programa académico. Las temáticas específicas tratadas por este comité son: procesos de docencia; procesos curriculares; aseguramiento de la calidad; investigación y transferencia, y extensión y proyección social. Asimismo, es responsable de realizar las propuestas de modificación y/o desistimiento ante el Consejo de Facultad.
- **Decano (a) de la Facultad**, por aprobar la solicitud de modificación del programa; direccionar y presidir cada uno de los comités consultivos de su respectiva facultad; y promover e implementar la evaluación de los programas académicos con el fin de introducir las reformas necesarias.
- **Director de departamento/Coordinador de posgrado**, por orientar la revisión y análisis de la información relacionada con el plan de estudio del programa, y la construcción de la propuesta de modificación curricular hasta la obtención de la resolución o notificación por parte del MEN. Además, por liderar y hacer seguimiento al cronograma de trabajo desarrollado por el equipo del programa, así como la revisión y aprobación de actas y documentos que se generen durante el proceso.


4. DEFINICIONES

4.1. Modificación mayor: Son aquellas modificaciones que afectan las condiciones de calidad del programa con las cuales se le otorgó el registro calificado y las cuales **requieren de aprobación previa y expresa** del MEN. Estas modificaciones conciernen a los siguientes aspectos establecidos en el artículo 2.5.3.2.10.2 en el Decreto 1330 de 2019:

- ✓ Denominación o titulación del programa.
- ✓ Número total de créditos del plan de estudios.
- ✓ Cambio de estructura de un programa para incorporar el componente propedéutico
- ✓ Cualquier cambio de modalidad de un programa.
- ✓ La inclusión dentro del registro único de una nueva modalidad, distinta a la otorgada inicialmente.
- ✓ Ampliación o modificación de los lugares de desarrollo.
- ✓ Convenios que apoyan al programa, cuando de ellos dependa su desarrollo.
- ✓ Cupos en los programas la salud que requieran de la evaluación la relación docencia servicio

4.2. Modificación sustancial: Son modificaciones en los componentes formativos del programa que **no afectan el número total de créditos**, pero que deben ser notificadas al MEN y aprobadas por el Consejo Académico para su implementación.

Estas modificaciones se encuentran relacionadas con:

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

- ✓ Número de estudiantes a admitir en primer periodo (cupos)
- ✓ Modificación, inclusión o eliminación de algunos de los siguientes componentes formativos:
 - Problemas profesionales del contexto.
 - Propósitos de formación.
 - Perfiles (ingreso, egreso, y ocupacional).
 - Competencias y resultados de aprendizaje del programa.
 - Denominación de cursos.
- ✓ Reorganización del plan de estudio (sin afectar el número total de créditos del plan de estudio)
- ✓ Modificación en la distribución de créditos por áreas de formación (sin afectar el número total de créditos del plan de estudio)
- ✓ Inclusión, modificación o eliminación de opciones de grado.
- ✓ Inclusión, modificación o eliminación de requisitos de grado adicionales al cumplimiento de los créditos del plan de estudio.

4.3. Modificación menor: Son aquellas modificaciones que no deben ser notificadas al MEN, pero que deben ser aprobadas por el Comité Curricular, el Consejo de Facultad y la Vicerrectoría Académica para su implementación.


Estas modificaciones se encuentran relacionadas con:

- ✓ Actualización de cualquier componente de uno o varios syllabus (sin afectar el número de créditos y su modalidad). Estos son: competencias a desarrollar, resultados de aprendizaje de los cursos (específicos), unidades temáticas, contenidos curriculares, estrategias de enseñanza- aprendizaje, estrategias de evaluación, y en los referentes bibliográficos.
- ✓ Actualización del mapeo curricular para desarrollar las competencias.
- ✓ Inclusión, modificación o eliminación de opciones de cursos electivos.
- ✓ Actualización del sistema de calificación de un curso (nota única, 2 cortes o 3 cortes), en correspondencia con lo establecido en el Reglamento Estudiantil.
- ✓ Modificación, inclusión o eliminación de prerrequisitos y correquisitos.

4.4. Plataforma NUEVO SACES: Es un sistema de información que ha sido desarrollado para presentar las solicitudes de registro calificado en sus etapas de Pre-radicación y Radicación de solicitud de registro calificado de acuerdo con lo definido en el Decreto 1330 de 2019 o el que haga sus veces. En esta misma plataforma se deben radicar las solicitudes y notificaciones en cuanto a las modificaciones de los programas académicos.

4.5. Plan de transición: Corresponde a un plan que especifica la transición de cambios entre dos planes de estudio a través del cual se garantizan los derechos de los estudiantes ante eventualidades académicas, tales como repitencia, suspensiones y reintegros, en coherencia con lo que disponga el correspondiente reglamento estudiantil.

4.6. Componentes formativos: Son elementos del plan general de estudios que están

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
	Elaborado por: Director de procesos académicos		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

estructurados, organizados, integrados e interrelacionados y que soportan el proceso formativo del estudiante desde su ingreso hasta su egreso. En el contexto institucional de la Universidad, los componentes formativos son: problemas profesionales del contexto, perfiles (ingreso, egreso, ocupacional), propósitos de formación, competencias, resultados de aprendizaje y el plan general de estudios estructurado por cursos.

4.7. Proyecto Educativo del Programa - PEP: Es un documento mediante el cual se establecen las políticas, lineamientos y principios que orientan y dirigen el desarrollo de un programa de pregrado o posgrado y el cual guarda coherencia con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

4.8. Actualización del PEP: Hace referencia a las novedades, ajustes o actualizaciones de un PEP debidamente aprobado y que surgen como resultado de la reflexión del quehacer académico del programa, decisiones institucionales o modificaciones aprobadas por el MEN.


5. DESARROLLO

5.1. DESCRIPCIÓN POR FASES

1. Identificación de la necesidad de modificar el programa: El Comité Curricular identifica la necesidad de modificar el programa durante el desarrollo de los procesos de autoevaluación, y teniendo en cuenta una o varias de las siguientes fuentes:

- ✓ Debilidades identificadas en la autoevaluación.
- ✓ Análisis de encuestas de satisfacción.
- ✓ No conformidades u observaciones en auditorías internas o externas.
- ✓ Identificación de riesgos.
- ✓ Informe de visita de pares.
- ✓ Quejas y/o sugerencias.
- ✓ Resultados de grupos focales.
- ✓ Resultados del estudio de contexto.
- ✓ Resultados del seguimiento a la gestión curricular.
- ✓ Cambios en el Proyecto Educativo Institucional - PEI, Modelo Pedagógico y/o Lineamientos Curriculares.
- ✓ Cambios en la normatividad de la educación superior colombiana.
- ✓ Resultados de las pruebas Saber Pro (aplica solo para pregrados).
- ✓ Indicadores del grado en que los estudiantes han alcanzado los resultados de aprendizaje como fruto de la evaluación periódica a lo largo del plan de estudio.
- ✓ Otros que considere pertinente la dirección del departamento y la dirección de procesos académicos.

Toda propuesta de modificación mayor y sustancial debe contener:

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

- a) Alcance y justificación de la modificación.
- b) Plan de transición, cuando aplique.

Dependiendo del tipo de modificación que el programa requiera solicitar (mayor, sustancial o menor) el coordinador de procesos académicos le suministra al programa las plantillas e insumos necesarios para consolidar y justificar la modificación. Asimismo, el Comité Curricular puede decidir si la modificación es incluida dentro de la solicitud de renovación de registro calificado o si es presentada de manera independiente a dicho proceso.

2. Aprobación del Consejo de Facultad: En esta fase el Director de departamento/Coordinador de posgrado presenta la propuesta de modificación curricular ante el Consejo de Facultad, instancia que puede emitir una aprobación u observaciones, que posteriormente son corregidas por el director del departamento en conjunto con el Comité Curricular.

En esta fase queda como evidencia el acta de Consejo de Facultad en la cual se aprueba la propuesta de modificación corregida y sus anexos (plan de transición, estudio de contexto, entre otros documentos dependiendo del tipo de modificación).

3. Revisión inicial de la Vicerrectoría Académica: El decano de la facultad envía la propuesta de modificación curricular del programa al vicerrector académico y al director de procesos académicos, anexando:


- ✓ Acta de Comité Curricular y de Consejo de Facultad, en las cuales se especifica la aprobación de la propuesta de modificación del programa.
- ✓ Plan de transición (en caso de que la propuesta incluya cambios en los componentes formativos).
- ✓ Todos los anexos que permitan justificar la modificación.

Recibida la información, la Dirección de Procesos Académicos revisa y retroalimenta con sugerencias la propuesta de modificación e internamente se la remite al Vicerrector Académico para su revisión y emisión de sus orientaciones finales.

3. Revisión final de la Vicerrectoría Académica: El director del departamento recibe todas las sugerencias y procede a aplicar las correcciones con el equipo de trabajo y el Comité Curricular, para que sean aprobadas por el Consejo de Facultad y entregar nuevamente al vicerrector académico y al director de procesos académicos.

Nota 1:

En caso de que la solicitud de modificación sea menor, se da por terminado el procedimiento con esta fase. Por el contrario, si la modificación es mayor o sustancial el Vicerrector Académico solicita la inclusión de la propuesta de modificación en sesión del Consejo Académico, y se continua con la siguiente actividad.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

7. Aprobación del Consejo Académico: Durante esta fase el director del departamento presenta al Consejo Académico la propuesta de modificación curricular para su aprobación o negación. En caso de ser aprobada se emite una resolución que ratifica las modificaciones correspondientes por parte de la institución, y en caso de emitir sugerencias o recomendaciones, estas son atendidas por el director del departamento en conjunto con el equipo de trabajo y el comité curricular, para ser presentadas nuevamente hasta obtener la aprobación.

Nota 2. En caso de ajustes a nivel de cursos, es necesario incluir los syllabus ajustados según la modalidad.

8. Radicación de la solicitud de modificación en la plataforma NUEVO SACES: Aprobadas las modificaciones, el profesional de procesos académicos procede en la plataforma que el MEN habilite para dicho propósito, teniendo en cuenta si las modificaciones requieren de aprobación del MEN o notificación, y de acuerdo con su tipología (mayor o sustancial).

En caso de que el MEN emita una solicitud de información adicional o de aclaración, el Decano de la Facultad y el director del departamento, realizan un documento que responda a las aclaraciones solicitadas, bajo el acompañamiento de la Dirección de Procesos Académicos y la Vicerrectoría Académica.


9. Recepción de la respuesta del MEN: Una vez la oficina de Rectoría de la Universidad reciba la resolución o notificación escrita del MEN por la cual se aprueba o niega la solicitud de modificación del registro calificado del programa, debe enviarla al vicerrector académico, director de procesos académicos, decano y director de departamento, para su revisión y estudio.

En caso de presentarse un concepto negativo en la decisión del MEN, el director del departamento debe trabajar en los ajustes pertinentes para presentarlos nuevamente en el próximo proceso de renovación de registro calificado o en un proceso independiente, bajo el acompañamiento de la Dirección de Procesos Académicos y la Vicerrectoría Académica.

Si por el contrario el MEN emite una resolución aprobando la renovación del programa se continua con la siguiente actividad.

10. Actualización en los sistemas de información: Una vez el MEN haya aprobado la modificación, el director del departamento debe gestionar la actualización de los cambios en la página web institucional y en el Sistema de información académico- administrativo.

Nota 3: En el caso de que el programa incluya cursos virtuales, estos se deberán construir conforme al plan de virtualización radicado ante el MEN.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		GC-CU-PR-05
			Versión 5
			20/11/2023
	Elaborado por: Director de procesos académicos	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

11. Publicación y socialización del PEP a la comunidad académica: El director del departamento en conjunto con el comité curricular define las estrategias y mecanismos que considere pertinentes para la publicación y socialización del nuevo PEP y su apropiación por parte de la comunidad académica del programa.

6. REFERENTES NORMATIVOS:

- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Caribe (2021)
- Lineamientos Curriculares de Pregrado y Posgrado.
- Ley 1188 del 2008.
- Decreto 1075 del 2015.
- Decreto 1330 de 2019.

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N.A	Actas de Comité Curricular	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Director del departamento	Permanente	
N.A	Actas de Consejo de Facultad	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Decano de la facultad	Permanente	
N.A	Alcance y justificación de la modificación	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Director del departamento y Coordinador de Procesos Académicos	Permanente	
N.A	Anexos para justificar la modificación	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Director del departamento y Coordinador de Procesos Académicos	Permanente	
N.A	Actas de Consejo Académico	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Secretario General	Permanente	
N.A	Resolución del consejo académico por la cual se aprueba la modificación	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Secretario General	Permanente	
N.A	Resolución y/o notificación del MEN aprobando los cambios	Físico/ Electrónico	Restringido	Carpeta con su nombre	Secretario General	Permanente	