

## 1. OBJETO

Definir los pasos a tener en cuenta en el diseño curricular de los programas académicos para la Modalidad Presencial y a Distancia Virtual de las Unidades Tecnológicas de Santander.

## 2. DEFINICIONES

**2.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:** Marco de referencia que le permite a la institución asumir de manera consistente su función formativa, articulando la reflexión filosófica con la reflexión teórica desde la perspectiva del qué hacer de cada uno de los programas académicos, en función del cumplimiento de su visión, misión y el logro de los objetivos.

**2.2 MODELO PEDAGÓGICO:** Modos de ver y de pensar que determinan la visión sobre la educación que predomina en una sociedad y orientan la acción educativa alrededor de las preguntas ¿para qué enseñar? ¿Qué enseñar? ¿Cómo enseñar? y ¿qué, cómo y cuándo evaluar?

**2.3 CURRÍCULO:** Constructo en actualización permanente de carácter social y cultural, que posibilita la concreción de los propósitos educativos institucionales y disciplinares para formar personas integrales y responder de manera sinérgica a las necesidades, intereses y expectativas de la población estudiantil, la situación del entorno y las disposiciones legales que permiten la toma de decisiones sobre el qué, cuándo y cómo enseñar; y el qué, cuándo y cómo evaluar (Coll, 1994). Es así, que este se traduce en los 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<sup>1</sup> (MEN).

**2.4 MACROCURRÍCULO:** Dimensión curricular integrada por el Ideal de Formación en cada ciclo (justificación, objeto de estudio, propósito de la formación, perfil y campos de acción del egresado); la Estructura Curricular, con elementos comunes para todos los programas de la institución y otros que son comunes por facultad; y el Plan de Estudios del programa académico para cada uno de los ciclos. El Plan de Estudios se presenta en un organizador gráfico denominado Malla Curricular.

**2.5 MICROCURRÍCULO:** Expresión del Ideal de Formación en cada curso o módulo (justificación, problema a resolver, competencias y criterios de competencia), en las Estrategias Metodológicas, los Saberes por Unidad (conceptuales, procedimentales y actitudinales), los Criterios de Evaluación y la Bibliografía. El Micro-curriculum se materializa en un documento que orienta el trabajo pedagógico y didáctico de los docentes denominado Plan de Curso o Módulo; y en un instrumento de planeación de las actividades académicas que se desarrollan en el curso o módulo, donde se organiza y distribuye el trabajo por

---

<sup>1</sup> Artículo 76 de la Ley 115 de febrero 8 de 1994, por la que se expide la Ley General de la Educación

semanas, en cada uno de los periodos de evaluación, denominado Plan de Clase (para modalidad presencial) y Ruta Formativa (para modalidad a distancia virtual).

**2.6 PLAN DE ESTUDIOS:** Es un esquema estructurado de formación que articula la selección, organización y distribución de los conocimientos en un determinado campo de formación con las modalidades pedagógicas que regulan las relaciones sociales de acceso a los conocimientos, de acuerdo con reglas específicas.

**2.7 PROGRAMA ACADÉMICO:** Organización institucional que en correspondencia con la Misión y el PEI tiene como propósito ofrecer un proceso educativo capaz de formar personas, ciudadanos y profesionales con un perfil determinado, que se vinculen al desarrollo científico, tecnológico, económico y social de la región y del país.

### 3. RESPONSABLES

- Oficina de Desarrollo Académico
- Decanaturas
- Comité Curricular del Programa
- Departamentos Académicos
- Coordinaciones de Programas

### 4. DESARROLLO

**4.1 Diseño del Macro Currículo para la Modalidad Presencial y a Distancia Virtual.**

Las actividades de este proceso se encuentran diagramadas en el Flujograma de diseño Macrocurricular (Anexo 20).

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                         | REGISTRO  |
|---------------|---|-------------------------------------|---|
|               | Inicio del procedimiento  |                                     |   |
| 1             | Recepción de la solicitud de diseño macro curricular en la Modalidad Presencial o a Distancia Virtual.<br>Anexo 20. Flujograma del diseño Macrocurricular | Decano de Facultad                  | F-DC-119<br>Solicitud de Apoyo para Procesos de Gestión Macro curricular. |
| 2             | Elaboración del cronograma  | Equipo Diseñador Docente Asesor ODA | F-DC-101<br>Cronograma de Actividades para                                |

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                         | REGISTRO   |
|---------------|---|-------------------------------------|--|
|               |   |                                     | Procesos de Gestión Macro curricular.  |
| 3             | Elaboración del Diseño curricular: Perfil de Egreso; Mapa de Competencias; Plan de Estudios; Resúmenes de Contenidos de los cursos o módulos y Malla Curricular | Equipo diseñador Docente Asesor ODA | <p>Perfil de egreso del programa</p> <p>Anexo 29 Mapa de Competencias del Programa.</p> <p>Anexo 18. Resumen de Contenidos terminados</p> <p>Anexo 41. Plan de Estudios Modalidad Presencial</p> <p>Anexo 31. Malla Curricular Modalidad Presencial</p> <p>Anexo 34. Malla Curricular y Plan de Estudios Modalidad a Distancia Virtual</p> |
| 4             | Validación del Diseño curricular por el Comité curricular y aprobación del Consejo de Facultad  | Equipo diseñador                    | <p>F-SIG-08. Acta de validación del Comité curricular</p> <p>F-SIG-08. Acta de Aprobación del Consejo de Facultad</p>  |
| 5             | Elaboración de la justificación del programa académico  | Equipo diseñador Docente Asesor ODA | Anexo 43 Justificación del programa.   |
| 6             | Definición de la denominación del programa  | Equipo diseñador Docente Asesor ODA | Anexo 42 Denominación del programa.  |

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                            | REGISTRO   |
|---------------|--|--|--|
| 7             | Construcción de los aspectos curriculares del programa.  | Equipo diseñador<br>Docente Asesor ODA | <p>Anexo 44 Contenidos Curriculares Modalidad presencial.</p> <p>Anexo 31 Malla Curricular Modalidad Presencial.</p> <p>Anexo 33 Contenidos Curriculares Modalidad Virtual.</p> <p>Anexo 34 Malla Curricular y Plan de Estudios Modalidad a Distancia Virtual.</p> |
| 8             | Organización y contenido de las actividades académicas Modalidad Presencial o a Distancia Virtual. | Equipo diseñador<br>Docente Asesor ODA | <p>Anexo 45 Actividades Académicas Modalidad Presencial.</p> <p>Anexo 35 Actividades Académicas Modalidad Virtual.</p>   |
| 9             | Revisión y ensamble de las condiciones 1 al 4 del documento maestro del programa                   | Equipo diseñador<br>Docente Asesor ODA | <p>ANEXO 3 Protocolo de condiciones de calidad del programa.</p> <p>P-DC-15 Creación, Registro Calificado y Renovación de Programas Académicos.</p> <p>Documento con comentarios</p>   |

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                            | REGISTRO  |
|---------------|---|--|---|
| 10            | Validación de las 4 primeras condiciones por el Comité curricular y aprobación por el Consejo de Facultad   | Equipo diseñador                       | F-SIG-08. Acta de validación del Comité curricular<br>R-SS-08. Acta de Aprobación del Consejo de Facultad |
| 11            | Envío de condiciones 1 al 4 con fines de ensamble de Documento Maestro (ODA- OACA)  | Docente Asesor ODA                     | Condiciones 1 al 4  |
| 12            | Elaboración del Plan de Transición y Justificación de los cambios   | Equipo diseñador<br>Docente Asesor ODA | Plan de Transición y Justificación de los cambios   |
| 13            | Construcción del Proyecto Educativo del Programa (PEP)  | Equipo Diseñador                       | Anexo 36 Guía para el Diseño Macro curricular PEP.  |
| 14            | Revisión del Proyecto Educativo del Programa PEP<br><br>Si la propuesta del PEP requiere ajustes regresar al paso número 5 o número 13, según sea el caso.                                      | Docente Asesor ODA                     | Anexo 21 Matriz de Evaluación Macro curricular PEP.   |
| 15            | Presentación del Proyecto Educativo del Programa ante comité curricular o comisión de acompañamiento.<br><br>Si resultan recomendaciones se debe volver al paso número 13 de este procedimiento | Equipo diseñador<br>Docente Asesor ODA | F-SIG-08 Acta de comité curricular o comisión de acompañamiento del programa.                             |

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTRO   |
|---------------|---|--|--|
| 16            | Elaboración del Acta de Finalización del Proyecto Educativo del Programa en calidad de borrador <sup>2</sup> .                                      | Equipo diseñador   | Anexo 37 Acta finalización Diseño Macro curricular PEP firmada.  |
| 17            | Aprobación del PEP por el Consejo de Facultad   | Equipo diseñador   | F-SIG-08. Acta de Aprobación del Consejo de Facultad.  |
| 18            | Entrega de copia Acta de Finalización del Proyecto Educativo del Programa en calidad de borrador al decano de la facultad para control de cambios.  | Coordinador de Programa  | Copia Anexo 37 Acta finalización Diseño Macro curricular PEP.  |
| 19            | Archivar el borrador del Proyecto Educativo del Programa (PEP) y el Anexo 3 con las condiciones (1-4) aprobadas en la base Documental del programa. | Secretaria de Coordinación<br><br>Oficina de Autoevaluación y Calidad. | Anexo 36 Guía para el Diseño Macro Curricular PEP<br><br>Anexo 3 Protocolo de condiciones de calidad del Programa. |
|               | Fin de procedimiento.   |  |  |

#### 4.2 Diseño del Micro Currículo para la Modalidad Presencial y a Distancia Virtual de programas académicos.

Las actividades de este proceso se encuentran diagramadas en el Flujograma de diseño Microcurricular (Anexo 19).

<sup>2</sup> Una vez se reciba el registro calificado por parte del MEN se procederá a elaborar la versión definitiva del Proyecto Educativo del Programa.

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                         | REGISTRO  |
|---------------|--|-------------------------------------|---|
|               | Inicio del procedimiento   |                                     |   |
| 1             | Recepción de la solicitud de diseño microcurricular en la Modalidad Presencial o a Distancia Virtual<br>ANEXO 19 Flujograma del Rediseño Microcurricular             | Coordinador del Programa            | F-DC-99 Solicitud de Apoyo Diseño o Rediseño curso-módulo.  |
| 2             | Elaboración del Cronograma   | Equipo Diseñador Docente Asesor ODA | F-DC-121 Cronograma de Actividades Diseño Microcurricular   |
| 3             | Análisis de la intencionalidad del diseño del curso o módulo en coherencia con el ideal de formación del programa (PEP).   | Equipo diseñador Docente Asesor ODA | F-SIG-08 Acta de comité curricular del Programa.  |
| 4             | Construcción del Diseño del Plan de Curso o Módulo   | Equipo diseñador Docente Asesor ODA | Anexo 39 Plan de Curso, Módulo o Seminario.<br><br>F-DC-120 Registro Control de Asistencia para Asesoría en Procesos de Gestión Curricular. |
| 5             | Presentación del Plan de curso o módulo ante comité curricular de programa.<br><br>Si resultan recomendaciones se debe volver al paso número 4 de este procedimiento | Equipo diseñador Docente Asesor ODA | F-SIG-08 Acta de comité curricular.   |

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | REGISTRO  |
|---------------|--|--|---|
| 6             | Elaboración del Acta de Finalización del diseño microcurricular del curso o módulo.  | Equipo diseñador   | Anexo 38 Acta Finalización de Diseño o Rediseño Curso o Módulo.<br><br>F-SIG-08 Acta de Comité Curricular Programa. |
| 7             | Entrega de copia Acta de Finalización del diseño microcurricular del curso o módulo al decano de la facultad para control de cambios | Coordinador de Programa  | Copia del Anexo 38 Acta finalización de diseño o rediseño curso o módulo.   |
| 8             | Archivar el nuevo curso o módulo aprobado en la base Documental del programa.  | Secretaria de Coordinación<br><br>Oficina de Autoevaluación y Calidad. | Anexo 39 Plan de curso, módulo o seminario.   |
|               | Fin del procedimiento  |  |   |

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN  | NÚMERO DE SOLICITUD DE CAMBIO | FECHA             |
|---------|--|-------------------------------|-------------------|
| 01      | Emisión inicial del proceso.   | N/A                           | Abril de 2016     |
| 02      | Se realiza modificación del objeto del procedimiento incluyendo modalidad presencial y a distancia | 554                           | Noviembre de 2017 |



|    |   |     |                   |
|----|---|-----|-------------------|
|    | virtual, de igual manera se modifican las definiciones de microcurrículo y plan de estudios. Se cambiaron las actividades del numeral 4.1 y 4.2. Se realiza la creación y eliminación de algunos formatos, para este procedimiento. |     |                   |
| 03 | Se modifican actividades y se realiza la creación y eliminación de algunos formatos, para este procedimiento  | 655 | Mayo de 2019      |
| 04 | Se modifican algunas definiciones curriculares y denominaciones en algunos formatos de registro, en atención a la actualización de los lineamientos Institucionales.  | 731 | Noviembre de 2019 |

**ANEXOS:**

- Anexo 27 Justificación del programa.
- Anexo 29 Mapa de Competencias del Programa.
- Anexo 42 Denominación del Programa.
- Anexo 44 Contenidos curriculares modalidad presencial.
- Anexo 31 Malla Curricular Modalidad Presencial.
- Anexo 33 Contenidos Curriculares Modalidad Virtual.
- Anexo 34 Malla Curricular y Plan de Estudios Modalidad a Distancia Virtual.
- Anexo 18 Resumen de Contenidos.
- Anexo 45 Actividades Académicas Modalidad Presencial.
- Anexo 35 Actividades Académicas Modalidad Virtual.
- Anexo 36 Guía para el diseño macrocurricular PEP.
- Anexo 21 Matriz de Evaluación Macrocurricular PEP.
- Anexo 3 Protocolo de condiciones de calidad del programa.
- Anexo 37 Acta finalización Diseño Macrocurricular PEP.
- Anexo 20 Flujograma del Diseño Macrocurricular.
- Anexo 19 Flujograma del Diseño Microcurricular.
- P-DC-15 Creación, registro calificado y renovación de programas académicos.

**FORMATOS:**

- F-DC-119 Solicitud de Apoyo para Procesos de Gestión Macro curricular
- F-DC-101 Cronograma de Actividades para Procesos de Gestión Macro curricular.