

 UNITECNAR	PROCEDIMIENTO	PRC-GD-003
Versión: 05	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Fecha De Emisión: 21-03-2024

1. OBJETIVO

Definir y ejecutar las acciones que permitan elaborar y desarrollar la programación académica de los programas que hacen parte de la oferta académica para cada período definido por la Institución.

2. RESPONSABLE

Vicerrectoría Académica / Decanos

3. DEFINICIONES

3.1. Asignación Académica: Número de horas asignadas al docente durante un periodo académico, discriminadas por asignaturas.

3.2. Plan de Asignatura: Es un instrumento guía para facilitar el logro de los objetivos y resultados de aprendizaje que deben adquirir los estudiantes en el desarrollo de su proceso de formación; este se basa en el plan de estudio del programa.

3.3. Calificación: Es la medición del proceso de aprendizaje de una asignatura y se expresa en forma cuantitativa con un número de dos (2) dígitos comprendido entre cero (0,0) y cinco (5.0) o en forma cualitativa de conformidad con la reglamentación establecida en el presente acuerdo.

3.4. Formato: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

3.5. Verificación: confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se ha cumplido los requisitos especificados.

3.6. Oferta Académica: La oferta académica está compuesta por el conjunto de Programas de nivel Técnico Profesional, Tecnológico, Universitario, posgrados (presenciales, a distancia y virtual) y educación continuada que la Institución ofrece a la sociedad.

3.7. Plan de Estudio: Es la forma como se estructura el programa académico o de educación continuada; está integrado por asignaturas distribuidas en las diferentes áreas de formación para responder al perfil profesional y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje definidos en un programa académico.

3.8. Asignatura: Es un conjunto de temas ordenados correspondientes a una

 UNITECNAR	PROCEDIMIENTO	PRC-GD-003
Versión: 05	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Fecha De Emisión: 21-03-2024

disciplina específica; su desarrollo deberá orientarse con una metodología adecuada que permita la construcción en el estudiante de sus competencias profesionales, ciudadanas y personales; varias asignaturas constituyen un área ya sea del conocimiento, de formación u optativa.

4. GENERALIDADES

No Aplica

5. ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Creación / Actualización de planes de asignatura		
1. Identificar la necesidad de elaborar o actualizar los Planes de Asignatura que integran el Plan de Estudio del Programa Académico correspondiente.	Director de Programa Comité Curricular	Acta de Comité Curricular Formato Actualización de Programa
2. Elaborar o actualizar los Planes de Asignatura de acuerdo con las necesidades identificadas y evaluadas en el respectivo Comité Curricular y en el formato establecido para ello.	Director de Programa Docente	Formato de Planes de Asignatura
3. Revisar, evaluar y aprobar la propuesta de la creación o modificación de Planes de Asignatura	Comité Curricular	Acta De comité curricular
4. Registrar los cambios del Planes de Asignatura en el formato Actualización de programa e informar a los docentes correspondientes	Director de Programa	Formato Actualización de Programa
Programación de la Asignación académica		
5. Proyectar las asignaturas, docentes propuestos y vacantes para el siguiente periodo académico y enviar a la Vicerrectoría Académica.	Decano Director de Programa	Acta de Consejo de Facultad

	PROCEDIMIENTO	PRC-GD-003
Versión: 05	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Fecha De Emisión: 21-03-2024

6. Verificar la información entregada por las Decanaturas y/o Direcciones de Programa y proyectar la asignación académica Institucional.	Vicerrector Académico	Planta Docente proyectada Acrate
7. Validar ante el Comité Docente la propuesta de docentes para la programación académica del semestre siguiente	Vicerrector Académico Director de Recursos Educativos Decanos	Acta de Comité Docente
8. Enviar a Dirección de Talento Humano Requerimiento de perfil de cargo Realizar las convocatorias a que haya lugar de acuerdo al procedimiento de selección y contratación de personal según las necesidades identificadas en la programación académica institucional	Director de Talento Humano/ Directores de programa/ decano	Requerimiento de perfil de cargo
9. Disponer las aulas requeridas para que se desarrolle la programación académica definida de acuerdo a la asignación de docentes y horarios determinados para cada período académico. Nota: Cuando se trate de programas virtuales, garantizar la infraestructura tecnológica necesaria para el desarrollo académico del programa	Director de Recursos Educativos Director de Ambientes Virtuales de Aprendizaje	ACRATE SPLAVIA

Asignación de la Carga Académica		
10. Notificar al docente, antes del inicio de clases, de la carga académica asignada. 11. Hacer entrega de los Planes de Asignatura que le corresponden, según la carga académica asignada.	Director de Talento Humano Director de Programa	Notificación de entrega de carga académica y Planes de Asignatura (correo electrónico)

 UNITECNAR	PROCEDIMIENTO	PRC-GD-003
Versión: 05	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Fecha De Emisión: 21-03-2024

Seguimiento y verificación del cumplimiento de la Asignación Académica		
12. Realizar seguimiento al docente en el cumplimiento de la asignación académica, utilizando los sistemas de información institucionales (de forma aleatoria u ocasional).	Director de Programa	Parcelador Virtual del Docente Plataforma SPLAVIA (Correo electrónico)
13. Notificar a Talento Humano cuando se identifiquen situaciones de incumplimiento en la asignación académica, para que se tomen las acciones a que haya lugar, de acuerdo al Reglamento Docente.	Director de Programa	Comunicación a Talento Humano (correo electrónico)
Reporte de Calificación a Estudiantes		
14. Verificar que los docentes realicen el reporte de calificaciones en los términos establecidos en el Calendario Académico de cada período. Notificar a los docentes que no registraron las calificaciones o que no lo hicieron de manera oportuna, solicitar el registro de notas correspondiente y reportar la situación a Talento Humano para que se tomen las acciones a que haya lugar, de acuerdo al reglamento Docente.	Decano Director de Programa	Reporte de Docentes que no registraron de manera oportuna las calificaciones (ACRATE) Notificación al docente y a Talento Humano (correo electrónico)
15. Recibir y evaluar las solicitudes presentadas por los docentes para correcciones de notas o calificación. Aprobar o rechazar las correcciones de notas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil y remitirlas a Admisiones, Registro y Control Académico.	Director de Programa	Solicitud de Corrección de Notas Registro de Nota en la hoja de vida del estudiante

 UNITECNAR	PROCEDIMIENTO	PRC-GD-003
Versión: 05	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Fecha De Emisión: 21-03-2024

6. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Fecha	Cambio
01	14/05/2018	Edición Inicial
03	05/07/2019	- Se actualiza el logo de la institución y la denominación según el nuevo cambio de carácter “Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo” a “Fundación Universitaria Antonio de Arévalo” y se elimina el logo de proceso de renovación para la acreditación institucional. - Se actualiza el nombre de los responsables del proceso según la nueva estructura orgánica de la institución.
04	09/06/2022	- Se cambia la palabra microcurrículo por plan de asignatura y se incluyen los resultados de aprendizaje. - Se actualiza el nombre del formato de Actualización de Programa y el Cargo de Director de Recursos Educativos - Se ajustan los conceptos de asignatura y de oferta académica. - Se incluye la nota de espacios académicos en plataforma para programas virtuales. - Se ajustan evidencias de actividades

Versión	Fecha	Tipo de Cambio	Descripción del Cambio
05	21/03/2024	De Forma	• Se agrega código al documento • Se actualiza cuadro de control de cambios y de aprobaciones

7. CONTROL DE APROBACIONES

Versión	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
05	Libis Valdez Sandra Porto Brajim Beetar Decanos de Facultad	Mileydi Dcosta Bolaño Coord. Calidad Administrativa	Alejandro Jaramillo Velez Vicerrector Academinco