	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA</b>			
	<b>CODIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSION:</b> 1	<b>FECHA:</b> 2009-05-14	<b>PAGINA:</b> 2 de 7

## 1. OBJETIVO


Describir las actividades necesarias para la creación de un programa académico, con base a los lineamientos establecidos por la Universidad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de la propuesta para la creación de un programa académico y termina con la apertura del mismo.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. **Comunidad Académica:** Conjunto de personas que se desempeñan en una de las disciplinas, las profesiones, las ocupaciones o los oficios para las cuales prepara la educación superior y que conocen los fundamentos, los límites y los espacios de ejercicio correspondientes. La comunidad académica define, para cada una de esas prácticas, los requisitos básicos que deben cumplirse para ejercerla legítimamente. Los miembros de esas comunidades académicas se vinculan a las investigaciones relacionadas con su campo de acción, son profesores reconocidos en las instituciones de educación superior o se destacan por sus actividades en el campo profesional.
- 3.2. **Consejo Académico:** El Consejo Académico, conforme a lo establecido por el artículo 68 de la Ley 30 de 1992, es la máxima autoridad académica de la Institución Universitaria.
- 3.3. **Consejo de Facultad:** El Consejo de Facultad es el máximo órgano de dirección de la Facultad y está conformado por el Decano, quien lo preside, los 3 directores de departamento (Ciencias Básicas, Ciencias Administrativas y Estudios Interdisciplinarios), el director de la Escuela de Posgrados, 1 representante de los egresados, 1 representante del profesorado (escalafonado y de tiempo completo) y 1 representante estudiantil (estos dos últimos, para un período de dos años).
- 3.4. **Documento:** Información y su medio de soporte. Ejemplo: Registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos.
- 3.5. **MEN; Ministerio de Educación Nacional:** Organismo de administración del orden nacional que forma parte del Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Administración Pública Nacional).
- 3.6. **Pares Académicos:** Personas que se destacan por reunir las condiciones esenciales que caracterizan el deber ser de los miembros de una comunidad académica y, que por su formación, están en condiciones de evaluar el proyecto académico y el modo como se concreta en la institución y de establecer las conexiones existentes entre lo universal y lo local o regional.
- 3.7. **Programa:** Conjunto de experiencias de aprendizaje formalmente estructuradas que el estudiante realiza, conducentes a la obtención de un título que lo forma integralmente para

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA</b>			
	<b>CODIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSION:</b> 1	<b>FECHA:</b> 2009-05-14	<b>PAGINA:</b> 3 de 7


el ejercicio de una profesión o disciplina. El programa académico se organiza como unidad de gestión académica interdisciplinar alrededor de un campo de interés prioritario para la Institución.

**3.8. Programa Académico:** Se entiende por programa académico el conjunto de experiencias de aprendizaje formalmente estructuradas que el estudiante realiza, conducentes a la obtención de un título que lo forma integralmente para el ejercicio de una profesión o disciplina, otorgado por la Universidad de la Amazonía, a través de una de sus Facultades. El programa académico se organiza como unidad de gestión académica interdisciplinar alrededor de un campo de interés prioritario para la Institución. La Universidad de la Amazonia tendrá los programas académicos que requiera su desarrollo institucional dentro de los criterios de servicio a la región amazónica. Bien sea por convenio o propios, los programas académicos se regirán por lo dispuesto en el Estatuto General, en este Estatuto y en las demás disposiciones de ley que regulan.

**3.9. SACES. Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior:** Es un aplicativo Web que apoya los procesos de registro calificado, trámites institucionales y en un futuro acreditación de alta calidad de las instituciones; este instrumento permite realizar un mejor seguimiento en cada una de las etapas de evaluación, así como el almacenamiento y actualización de la información enviada por las IES para obtener el registro calificado.

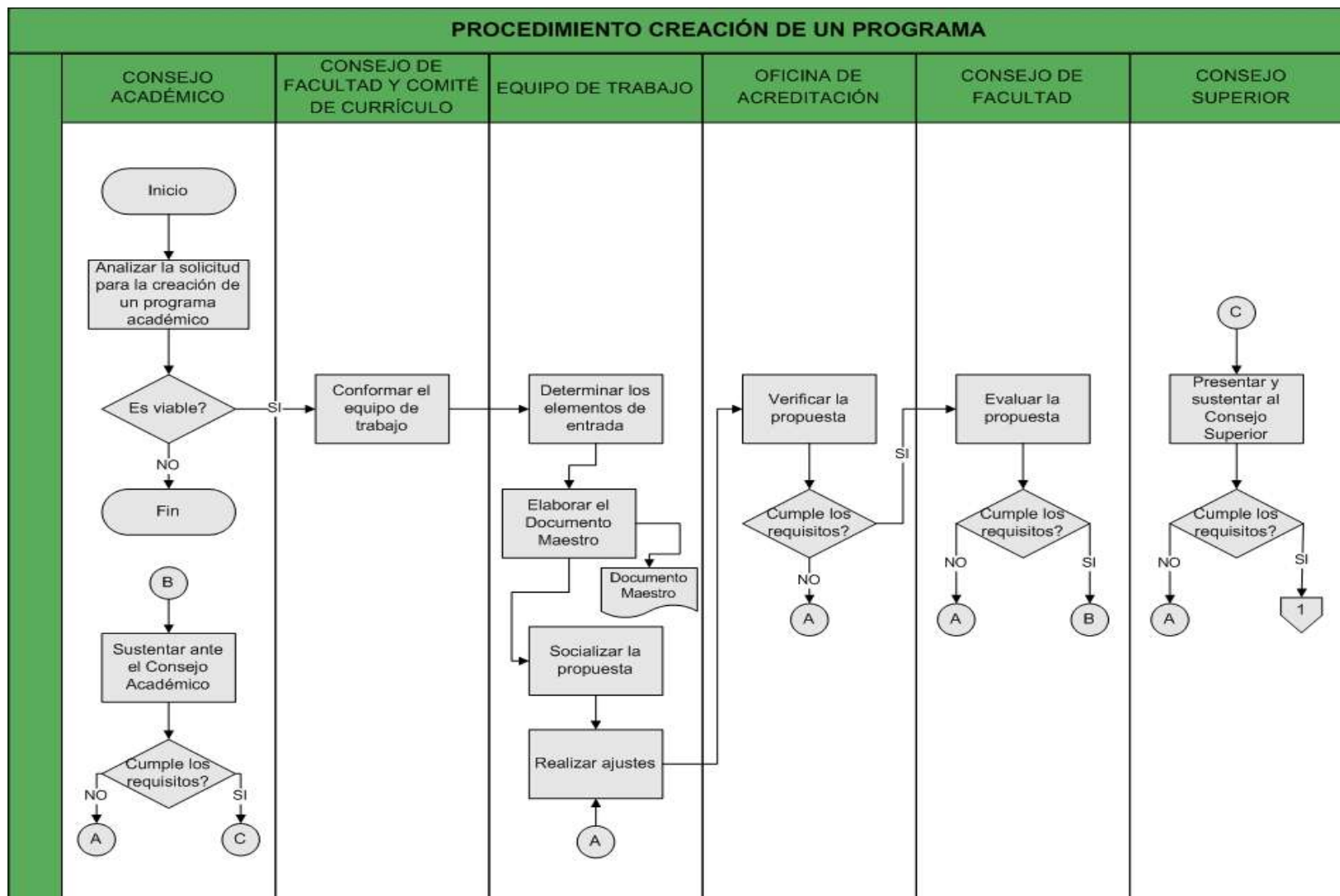
#### 4. DESCRIPCIÓN

No.	PASOS A REALIZAR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.1	Analizar la solicitud para la creación de un programa académico	El Consejo Académico recibe y analiza las solicitudes, determina su viabilidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es viable se remite al Consejo de Facultad respectivo</li> <li>• Si no es viable se rechaza.</li> </ul>	Consejo Académico
1.2	Conformar el equipo de trabajo	El Consejo de Facultad asigna los responsables para elaborar el documento.	Consejo de Facultad y Comité de Currículo
1.3	Determinar los elementos de entrada	Crear un archivo con las disposiciones normativas (normas internas y externas), lineamientos de asociaciones y agremiaciones, del MEN y de la Universidad para la creación de un Programas Académico. Estudio y análisis de la información	Equipo de trabajo
1.4	Elaborar el Documento Maestro	Elaborar un documento que cumpla con las disposiciones legales vigentes	Equipo de trabajo
1.5	Socializar la propuesta	Después de elaborar el documento se presenta a la comunidad académica, expertos en áreas afines y Comité de Currículo del programa proponente	Equipo de trabajo

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA</b>			
	<b>CODIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSION:</b> 1	<b>FECHA:</b> 2009-05-14	<b>PAGINA:</b> 4 de 7

1.6	Realizar ajustes	De acuerdo con las recomendaciones, realizar los ajustes respectivos	Equipo de trabajo
1.7	Verificar la propuesta	<p>Verificar que la propuesta del Documento Maestro cumpla con los requisitos y lineamientos exigidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si cumple, ir al paso 1.8</li> <li>• Si no cumple, ir al paso 1.6</li> </ul>	Oficina de Acreditación
1.8	Evaluar la propuesta	<p>Sustentar la propuesta ante el Consejo de Facultad:</p> <p>Si cumple los requisitos, se elabora el acta de la reunión</p> <p>Si no cumple los requisitos, realizar los respectivos ajustes, ir al paso 1.6</p>	Consejo de Facultad
1.9	Sustentar ante el Consejo Académico	Sustentar la propuesta ante el Consejo Académico y realizar los respectivos ajustes. Elaborar Acta de la reunión	Consejo Académico
1.10	Presentar y sustentar al Consejo Superior	Sustentar la propuesta ante el Consejo Superior y realizar los respectivos ajustes. Emitir Acuerdo de creación	Consejo Superior
1.11	Hacer la Inscripción del Programa al SACES	Ingresar la información al sistema SACES del MEN	Oficina de Acreditación
1.12	Preparar la visita de Pares Académicos y documentos soportes	Enviar notas a las diferentes dependencias para estar disponible y brindar la información para la realización de la visita	Equipo de trabajo
1.13	Realizar simulacros	Realizar con el equipo de trabajo y la Oficina de Acreditación simulacros de presentación del Documento Maestro	Equipo de trabajo
1.14	Atender la visita de Pares Académicos	Socializar la agenda de la visita, asignar responsabilidades. Hacer las diferentes presentaciones de acuerdo con la agenda	Equipo Directivo y Responsables asignados
1.15	Dar respuesta a Autos	Enviar documento aclaratorio en caso de presentarse requerimiento	Decano, Docentes y Oficina de Acreditación
1.16	Ofertar el programa	<p>Cuando se recibe la Resolución de Registro calificado, el Consejo Académico incluye el Programa en la oferta académica Designar el Director de Programa para planear y programar las actividades del nuevo Programa académico</p>	Coordinador de Programa

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA

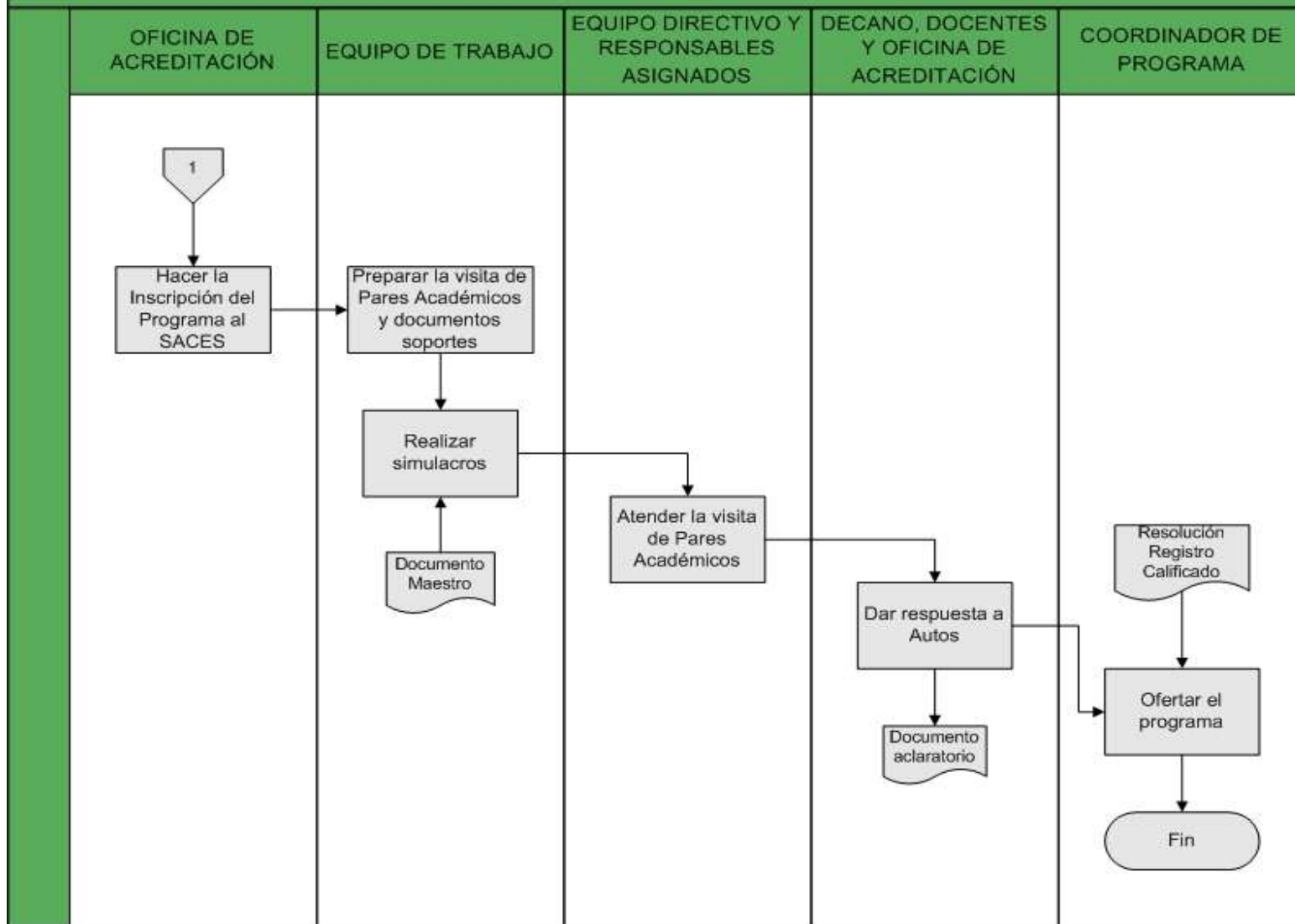
CODIGO:  
PD-M-DC-01


VERSION:  
1

FECHA:  
2009-05-14

PAGINA:  
6 de 7

PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA



	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA</b>			
	<b>CODIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSION:</b> 1	<b>FECHA:</b> 2009-05-14	<b>PAGINA:</b> 7 de 7

## 6. ANEXOS

- N/A

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **OD-A-GD-04** Norma básica para la creación y elaboración de documentos del sistema integrado de gestión de calidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Nombre: Julio Cesar Luna	Nombre: Wilmer Arley Patiño	Nombre: Wilmer Arley Patiño
Cargo: Decano facultad de Ingenierias.	Cargo: Vicerrector Académico	Cargo: Vicerrector Académico
Fecha: 14-05-2009	Fecha: 09-06-2009	Fecha: 20-06-2009