

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CURRICULAR



**LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN Y
OPERACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO,
PROGRAMAS ANALÍTICOS Y OTRAS FUNCIONES**

Buenavista, Saltillo, Coahuila. Marzo, 2015

DOCUMENTO ELABORADO POR:

DRA. ROSA MARTHA ARREDONDO ESQUIVEL

MC. MARÍA ELENA VILLARREAL TORRES

DRA. NORMA AMELIA FLORES HERNÁNDEZ

DIRECTORIO

DR. JESUS VALENZUELA GARCÍA
RECTOR

DR. MARIANO FLORES DAVILA
SECRETARIO GENERAL

M.C VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ VALDEZ
DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO

M.C. GUILLERMO GALVÁN GALLEGOS
DIRECTOR DE DOCENCIA

DRA. ROSA MARTHA ARREDONDO ESQUIVEL
SUBDIRECTORA DE DESARROLLO EDUCATIVO

DRA. NORMA AMELIA FLORES HERNÁNDEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CURRICULAR

Índice	Página
Presentación	1
Del procedimiento para el diseño y actualización curricular	1
De la inclusión de materias nuevas en un plan de estudios	2
De los cambios y movimientos en un plan de estudios	3
De los dominios disciplinarios de las materias	5
De la administración interna de los planes de estudio	5
De la asignación de claves en las materias optativas de movilidad	6
De la administración externa de los planes de estudio y registro ante la Dirección Estatal de Profesiones	6
De los programas analíticos	7
De la evaluación y seguimiento curricular	8
Aspectos Generales	8
De las materias simultáneas	8
Controversias	10



Presentación

El Departamento de Desarrollo Curricular (DDC) ha generado metodologías y procedimientos que conforman el marco de referencia de las reformas y actualizaciones curriculares. Sin embargo, no existen lineamientos para la operación de los mismos y con el propósito de cubrir esta deficiencia se orienta el presente esfuerzo.

Del procedimiento para el diseño y la actualización de planes de estudio

Artículo 1. Los planes de estudio son los esquemas estructurados que consideran las áreas de formación generales, que se configuran por materias obligatorias y optativas, que responden a un perfil intencional de formación, con el cual los programas docentes se comprometen con la sociedad en general.

Artículo 2. El DDC propone y publica las metodologías y procedimientos para el diseño curricular de programas docentes del nivel licenciatura de la UAAAN y es este mismo Departamento la entidad encargada de la asesoría a los programas docentes.

- a. El DDC deberá promover las actualizaciones curriculares de los programas docentes cada tres a cinco años
- b. Los programas docentes deberán apegarse a las metodologías y procedimientos de diseño curricular que emanen del DDC

De la inclusión de materias nuevas en un plan de estudios

Artículo 3. Sólo el Jefe del Departamento de Desarrollo Curricular podrá autorizar la inclusión de **nuevas materias** sean estas obligatorias u optativas, en un plan de estudios mediante el siguiente procedimiento: **(Ver Anexo 1)**

- a. El Jefe de Programa Docente solicita al Departamento Académico pertinente la elaboración del Programa Analítico (PA) de la materia requerida
- b. El Jefe del Departamento Académico solicita a la academia pertinente la elaboración del PA, una vez elaborado y aprobado por la misma se entrega al Jefe de Programa Docente
- c. El Jefe de Programa Docente solicita por escrito al DDC la integración de la nueva materia a su plan de estudios, misma que deberá contener el visto bueno del Jefe del Departamento Académico que la impartirá, anexando a la solicitud el PA en forma digital e impresa, el cual debe contener las firmas de aprobación de la academia del programa correspondiente y de la academia departamental
- d. El Jefe del DDC revisa la solicitud y el programa analítico, determina si la solicitud procede, con base en el dominio disciplinario del departamento y el apego a los lineamientos señalados en este documento, y le asigna una clave a la materia
- e. El DDC registra la materia en el catálogo de materias por departamento y en el plan de estudios correspondiente
- f. El Jefe del DDC gira respuesta mediante oficio al Jefe de Programa Docente y anexa el plan de estudios modificado

- g. El DDC comunica a la Subdirección de Licenciatura y al Departamento de Control Escolar el registro de la nueva materia para que quede asentado en el sistema y les envía a estas entidades el plan de estudios modificado
- h. Las claves de las materias sólo podrán ser asignadas o modificadas por el Jefe del Departamento de Desarrollo Curricular
- i. Al solicitar materias obligatorias u optativas, los Jefes de Programa Docente deberán asegurarse de que se cumplan los prerrequisitos establecidos por los Departamentos Académicos para cada una de ellas

De los cambios y movimientos en un plan de estudios

Artículo 4. Se entiende por cambios y movimientos, toda modificación a los planes de estudio que involucre materias obligatorias u optativas. Se consideran cambios, las modificaciones al número de horas teórico-prácticas, alta o baja de materias obligatorias u optativas, requisitos y nomenclatura de materias. Movimientos, refiere a las modificaciones en donde una o varias materias obligatorias se trasladan de un semestre a otro.

Artículo 5. Sólo el Jefe del Departamento de Desarrollo Curricular podrá autorizar **cambios y movimientos** en un plan de estudios mediante el siguiente procedimiento: **(Ver Anexo 2)**:

- a. Solicitud por escrito del Jefe del Programa Docente correspondiente al DDC especificando el cambio o movimiento a su plan de estudios y la justificación del mismo
- b. Es necesario precisar los siguientes datos en el formato establecido
 - i. Nombre y clave de la materia
 - ii. Número de horas teoría y práctica
 - iii. Número de créditos
 - iv. Prerrequisitos
 - v. Mencionar si la materia es obligatoria u optativa
 - vi. Año o generación en la que inicia el cambio o movimiento
- c. El Jefe del DDC revisa la solicitud y determina si procede
- d. En caso de respuesta favorable, el DDC registra el cambio o movimiento en el catálogo de materias por departamento y en el plan de estudios correspondiente
- e. El Jefe del DDC gira respuesta mediante oficio al Jefe de Programa Docente y anexa el plan de estudios modificado
- f. El DDC comunica a la Subdirección de Licenciatura y al Departamento de Control Escolar el cambio o movimiento para su registro y operación en el sistema y anexa el plan de estudios modificado

Artículo 6. No se podrán realizar cambios y movimientos de materias obligatorias u optativas que ya hayan sido cursadas por al menos un alumno de la

o las generaciones afectadas. Lo anterior, debido a los registros ya asentados en la Dirección Estatal de Profesiones.

Artículo 7. Una vez que se aprueba un plan de estudios o se realicen cambios o movimientos y tal información se notifique a la Subdirección de Licenciatura y al Departamento de Control Escolar, estas instancias deberán ejecutar el plan tal y como se aprobó, por ningún motivo tales entidades integrarán materias obligatorias y/u optativas si no existe un oficio de aprobación por parte del DDC.

Artículo 8. Las instancias de Control Escolar deberán tener en el sistema de administración escolar copia fiel de los planes de estudio. Para ello, el DDC les hará llegar archivo digital de los planes de estudio actualizados al término de cada semestre.

De los dominios disciplinarios de las materias

Artículo 9. De acuerdo con el sistema departamental instituido en la Universidad desde 1981, las materias dependen de los Departamentos Académicos, por lo que no deberá existir competencia entre los dominios disciplinarios de cada uno de ellos, en caso de duda, el DDC determinará a cuál departamento corresponde una materia bajo diversos procedimientos que incluyen consulta a expertos y comisiones, entre otros.

De la administración interna de los planes de estudio

Artículo 10. La forma de administración interna de los planes de estudio se hará organizándolos generacionalmente, con el propósito de delimitar los cambios o movimientos.

De la asignación de claves en las materias optativas de movilidad

Artículo 11. El DDC otorgará claves especiales a las materias optativas que cursan los alumnos en otras instituciones en el proceso de movilidad. Estas claves serán diferenciadas para detectar si se cursó en movilidad nacional o internacional y la sede de la cual procede el alumno.

De la administración externa de los planes de estudio y registro ante la Dirección Estatal de Profesiones

Artículo 12. Para la administración externa de los planes de estudio el DDC solicita a la Subdirección de Desarrollo Educativo el registro de los mismos ante la Dirección Estatal de Profesiones.

Artículo 13. El DDC mantendrá copia de los oficios de registro de planes de estudio ante la Dirección Estatal de Profesiones.

De los programas analíticos

Artículo 14. El DDC establece el procedimiento para la elaboración de programas analíticos y es la instancia responsable de difundirlo a la comunidad académica.

Artículo 15. Sólo el personal del DDC es el responsable de ofrecer los cursos y asesorías a los profesores investigadores para la elaboración de los programas analíticos.

Artículo 16. El personal del DDC evalúa para su registro los programas analíticos que han sido elaborados (por primera vez) o actualizados. En esta evaluación se considera el apego al formato, la no existencia de traslapes en el contenido de las materias, actualidad de la bibliografía, pertinencia al departamento que la ofrece y que se encuentren aprobados por las academias departamentales y el Jefe del departamento académico correspondiente.

Artículo 17. Los profesores que ofrecen materias elaborarán y mantendrán actualizado el o los programas analíticos de las mismas.

Artículo 18. El DDC mantendrá un archivo histórico de los programas analíticos, el cual se encontrará a disposición de la comunidad universitaria.

Artículo 19. Para su registro y posterior acreditación en el Programa de Estímulos al Desempeño Docente (PEDPD), el DDC establece como períodos de recepción de los programas analíticos elaborados o actualizados el primer mes a partir del inicio de clases de los semestres enero-junio y agosto-diciembre.

De la evaluación y seguimiento curricular

Artículo 20. La evaluación curricular se entiende como el proceso sistemático, diseñado para la integración y recuperación de información que se deriva de los planes de estudio; su objetivo principal es la mejora continua de los mismos. Sólo el DDC es responsable de esta función.

Artículo 21. Con relación a la evaluación curricular, el DDC diseñará los procedimientos que valoren la consistencia interna y externa de los planes de estudio, así como su congruencia y pertinencia.

Aspectos Generales

De las materias simultáneas

Las materias simultáneas son aquellas en las cuales se cursa un prerrequisito y la materia subsecuente a la vez. Se autorizan de forma extraordinaria con el propósito de disminuir el rezago en la trayectoria académica del alumno, facilitar el adelanto de materias y contribuir a la flexibilidad de los planes de estudio.

Artículo 22. Con el fin de dar trámite a las solicitudes para cursar materias simultáneas es necesario que el Jefe de Programa Docente llene un formato específico bajo el siguiente procedimiento: **(Ver anexo 3)**

- a. El Jefe de Programa Docente envía al DDC la solicitud de materias simultáneas en el formato específico.

- b. La solicitud se realiza de manera individual, es decir, una por cada alumno
- c. Cuando son varios los interesados para cursar una misma materia, del mismo semestre y carrera se pueden incluir los nombres de los interesados en un mismo formato
- d. En caso de ser varios interesados, pero de diferentes semestres, el formato debe ser uno por cada alumno
- e. La solicitud debe ser llenada con todos los datos solicitados, de lo contrario no será recibida por el DDC
- f. El Jefe del DDC recibe la solicitud de materias simultáneas,
- g. Revisa la situación académica del alumno y
- h. Determina si procede la autorización

En caso afirmativo:

- i. Envía autorización al Departamento de Control Escolar y al Área de Control Escolar con copia al Jefe de Programa Docente y al alumno o alumnos interesados
- j. Los periodos de recepción de solicitudes de materias simultáneas comprenderán los primeros 10 días hábiles a partir del inicio de cursos marcado en el calendario escolar. Este período se consideró de común acuerdo con las instancias del Departamento de Control Escolar
- k. En los casos de solicitudes extemporáneas, éstas serán resueltas por los Departamentos de Control Escolar y Desarrollo Curricular

Controversias

A partir de 2016, en los casos en los que surja una controversia con respecto a la pertinencia de una materia a un departamento académico se llevarán a cabo los siguientes procesos:

Artículo 23. Cuando se refiera a una materia nueva y dos departamentos académicos reclamen su pertenencia:

- a. El Jefe del Departamento que solicite un procedimiento de controversia enviará un oficio a la Jefatura del DDC solicitando se evalúe la pertinencia disciplinaria de la materia
- b. El Jefe del DDC recaba el programa analítico correspondiente a la materia en disputa
- c. Para determinar la dominancia disciplinaria de la materia se acude a expertos y comisiones que serán nombradas por el DDC para tal efecto. El experto o la comisión realiza el dictamen. En función del dictamen el Jefe del DDC emite una resolución acerca de la pertinencia de la materia, la cual es inapelable

Artículo 24. En los casos en que dos o más materias traslapen sus contenidos y esto derive en una controversia:

- a. El Jefe del Departamento que solicite un procedimiento de controversia enviará un oficio a la Jefatura del DDC solicitando se evalúe la pertinencia disciplinaria (traslapes de contenidos) de las materias en cuestión
- b. El Jefe del DDC recaba los programas analíticos correspondientes
- c. Se acude a expertos en la materia que permitan determinar la dominancia disciplinaria del contenido. El experto realizará el dictamen. En función del

dictamen el Jefe del DDC emite una resolución acerca de la pertenencia de la materia, la cual es inapelable.

ANEXOS

ANEXO 1
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA AGREGAR UNA
MATERIA NUEVA EN UN PLAN DE ESTUDIOS

-*Membrete Oficial del Departamento Académico

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA AGREGAR UNA MATERIA NUEVA EN UN PLAN DE
ESTUDIOS**

Fecha:
No. Oficio

Jefe/a del Dpto. de Desarrollo Curricular

El (la) Jefe(a) del Programa Docente de la Carrera de _____ solicita agregar una materia nueva al plan de estudios:

Nombre y clave de la Materia:
Número de horas teoría y práctica:
Número de créditos:
Prerrequisito (s):
Materia obligatoria/optativa
Año o generación en la que inicia el cambio o movimiento:
Justificación:

Atentamente

Alma Terra Mater

Nombre y firma del Jefe de Programa Docente

C.c.p. Subdirector/a de Desarrollo Educativo

ANEXO 2
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE
CAMBIOS/MOVIMIENTOS DE MATERIAS EN UN PLAN DE
ESTUDIOS

-*Membrete Oficial del Departamento Académico

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS/MOVIMIENTOS DE MATERIAS EN UN PLAN DE ESTUDIOS

Fecha:
No. Oficio

Jefe/a del Dpto. de Desarrollo Curricular:

El (la) Jefe(a) del Programa Docente de la Carrera de _____ solicita CAMBIO/MOVIMIENTO al plan de estudios:

Nombre y clave de la Materia:
Número de horas teoría y práctica:
Número de créditos:
Prerrequisito (s):
Materia obligatoria/optativa
Año o generación en la que inicia el cambio o movimiento:
Justificación:

Atentamente

Alma Terra Mater

Nombre y firma del Jefe de Programa Docente

C.c.p. Subdirector/a de Desarrollo Educativo

ANEXO 3

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MATERIAS SIMULTÁNEAS

-*Membrete Oficial del Departamento Académico

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MATERIAS SIMULTÁNEAS

Fecha:
No. Oficio

Jefe/a del Dpto. de Desarrollo Curricular

El (la) Jefe(a) del Programa Docente de la Carrera de ----- solicita autorización para cursar materias simultáneas al:

Alumno(a):
Matrícula:
Semestre:
Carrera:
Año de Ingreso:
Materias Simultáneas: Prerrequisito: Clave: Materia seriada: Clave:
Semestre en que las cursará:

Atentamente

Alma Terra Mater

Nombre y firma del Jefe de Programa Docente

C.c.p. Subdirector/a de Desarrollo Educativo