**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:**

**MC. MARÍA ELENA VILLARREAL TORRES**

**DRA. ROSA MARTHA ARREDONDO ESQUIVEL**

**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/o 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 administración externa de los planes de estudio y registro ante la Dirección Estatal de Profesiones | 6 |
| De los programas analíticos | 6 |
| De la evaluación y seguimiento curricular | 7 |
| Aspectos Generales |  |
| De las materias simultáneas | 8 |
| Controversias | 9 |

**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.

Fracción I. El DDC deberá promover las actualizaciones curriculares con los programas docentes cada tres a cinco años

Fracción II. 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:

1. El Jefe de Programa Docente solicita al Departamento Académico pertinente la elaboración del Programa Analítico (PA) de la materia requerida
2. 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
3. El Jefe de Programa Docente solicita por escrito, con el visto bueno del Jefe del Departamento Académico que la impartirá, al DDC la integración de la nueva materia, 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
4. El Jefe del DDC revisa la solicitud y el programa analítico, determina si la solicitud procede, con base al dominio disciplinario del departamento y el apego a los lineamientos señalados en este documento y le asigna una clave a la materia
5. El DDC registra la materia en el catálogo de planes de estudio
6. El Jefe del DDC gira respuesta mediante oficio al Jefe de Programa Docente y anexa el plan de estudios modificado
7. 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 el plan de estudios modificado
8. Las claves de las materias sólo podrán ser asignadas o modificadas por el Jefe del Departamento de Desarrollo Curricular

**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. Cambios, que son en número de horas teórico-prácticas, alta o baja de materias obligatorias u optativas o de requisitos y en la 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:

1. 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
2. Es necesario precisar los siguientes datos en el formato establecido:
3. Nombre y clave de la materia
4. Número de horas teoría y práctica
5. Número de créditos
6. Prerrequisitos
7. Mencionar si la materia es obligatoria u optativa
8. Año o generación en la que inicia el cambio o movimiento
9. El Jefe del DDC revisa la solicitud y determina si procede
10. En caso de respuesta favorable, el DDC registra el cambio o movimiento en el catálogo de planes de estudio
11. El Jefe del DDC gira respuesta mediante oficio al Jefe de Programa Docente y anexa el plan de estudios modificado
12. 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.

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

Artículo 11. 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 12. El DDC mantendrá copia de los oficios de registro de planes de estudio ante la Dirección Estatal de Profesiones.

**De los programas analíticos**

Artículo 13. El DDC establece el procedimiento para la elaboración de programas analíticos y es la instancia responsable de difundirlo a la comunidad académica.

Artículo 14. 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 15. 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, actualidad de la bibliografía, pertinencia al departamento que la ofrece y que se encuentren aprobados por las academias departamentales y de programa docente.

Artículo 16. Los profesores que ofrecen materias elaborarán y mantendrán actualizado el o los programas analíticos de las mismas, además de hacer llegar de forma digital e impresa dichos programas al DDC, en tanto no exista un procedimiento de integración diferente.

Artículo 17. El DDC mantendrá un archivo histórico de los programas analíticos, el cual se encontrará a disposición de la comunidad universitaria.

Artículo 18. 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 19. Se entiende la evaluación como los procesos sistemáticos, diseñados para la integración y recuperación de información, relacionada con los procesos que se derivan de los planes de estudio, cuyo objetivo es la mejora continua de los mismos. Sólo el DDC es responsable de esta función.

Artículo 20. Con relación en 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**

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 21. 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:

1. El jefe de programa docente envía al DDC la solicitud de materias simultáneas en el formato específico
2. La solicitud se realiza de manera individual, es decir, una por cada alumno
3. 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
4. En caso de ser varios interesados pero de diferentes semestres el formato debe ser uno por cada alumno
5. La solicitud debe ser llenada con todos los datos solicitados, de lo contrario no será recibida por el DDC
6. El jefe del DDC recibe la solicitud de materias simultáneas
7. Revisa la situación académica del alumno
8. Determina si procede la autorización

En caso afirmativo:

1. 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
2. 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
3. En los casos de solicitudes extemporáneas, éstas serán resueltas por los Departamentos de Control Escolar y Desarrollo Curricular

**Controversias**

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

1. 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
2. El jefe del DDC recaba el programa analítico correspondiente a la materia en disputa
3. Para determinar la dominancia disciplinaria de la materia se acude a expertos, comisiones, entre otros. El experto o la comisión realiza el dictamen. En función del dictamen el Jefe del DDC emite una resolución acerca de la pertenencia de la materia, la cual es inapelable

Artículo 23. En los casos en que dos o más materias traslapen sus contenidos y esto derive en una controversia:

1. 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
2. El jefe del DDC recaba los programas analíticos correspondientes
3. 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.