

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Acta de reuniones

01. Identificación	
Acta No.	16
Tipo de Reunión	Comité Calidad <input type="checkbox"/> Comité <input type="checkbox"/> Comisión <input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/>
Nombre del Comité/Comisión	Comité de Currículo
Fecha	12 de Octubre de 2016
Hora Inicio	2:00 pm
Hora Fin	4:00 pm
Lugar	Aula Video Conferencias

2. Asistencia		
Nombre Completo	Cargo	
Ruth Marina Agudelo Cadavid	Vicedecana (Coordinadora Comité de Currículo)	
Elkin Fernando Ramírez Rave	Coordinador GSS	
Edwin Rolando González Marulanda	Representante de Salud Desarrollo y Sociedad	
Carlos Alberto Rojas Arbeláez	Coordinador Posgrados	
Alfonso Helí Marín Echeverry	Representante Sistemas de Información en Salud	
Juan Fernando Saldarriaga	Representante de Epidemiología	
Invitados	Representante Salud Ambiental	
Jorge Ignacio Gómez Sánchez	Representante Vicerrectoría de Docencia	
Jeniffer Hernández Pacheco	Asistente Posgrados	
Patricia Zapata	Docente FNSP	
Yordan Rodríguez Ruíz	Docente FNSP	
Carlos Mario Quiroz Palacio	Coordinador Maestría en Salud Ocupacional	
Yeferson Castaño Pineda	Asistente Ciencias Específicas	
Nelson Armando Agudelo Vanegas	Jefe Departamento Ciencias Básicas	
Yolanda Lucía López Arango	Jefa Departamento Ciencias Específicas	
Erika Alzate Amariles	Asistente Vicedecanatura	
Diana Marcela Díaz Rodríguez	Profesional de apoyo Comité de Currículo	
Inasistentes	Cargo	Razón
Hugo de Jesús Grisales Romero	Coordinador GESIS	
Javier Antonio Cobaleda Rúa	Representante Salud Ambiental	
Luz Mery Mejía Muñoz	Representante Políticas y Salud Pública	Clases pregrado.
María Luisa Montoya Rendón	Coordinadora Programa GSA	Comisión de Estudios

3. Objetivo

Socializar las orientaciones para la creación y renovación de los programas académicos: documentos maestros por el are de Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Antioquia.

4. Agenda de trabajo

1. Aprobación del Acta No 15 del 12 de Octubre de 2016 y revisión de Compromisos.
2. Orientaciones Documentos Maestros.

5. Actividades realizadas

No.	Detalle Actividad
1	1.1 Se aprueba el acta anterior. 1.2 Revisión de compromisos sesión No 14 y 15 de 2016: <ul style="list-style-type: none"> - Proponer al Consejo de Facultad que la actividad de Taller de Inducción a la vida profesional sea requisito para el inicio de las prácticas académicas.

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
Acta de reuniones

- El comité de Currículo, debe proponer actividades para fomentar y dar a conocer la transformación curricular solicitando apoyo y asesoría desde el área de Bienestar Universitario.
- Pendiente la charla con la Facultad de Medicina sobre programación Académica.
- Solicitar al grupo primario de trabajo por U.O.C tener en cuenta las observaciones de los integrantes del Comité de Currículo, y para la reunión de U.O.C del 3 de octubre,
- Dar a conocer, la metodología y la conceptualización del trabajo por Unidades de Organización Curricular.
- En el próximo Comité de Currículo se debe socializar la actividad del 3 de octubre y 19 de septiembre a cargo de los Jefes de Departamento.

Orientaciones construcción o renovación de programas académicos: Documentos maestros. Por Jorge Ignacio Gómez Sánchez representante de Vicerrectoría de Docencia.

El profesor Jorge Ignacio expuso aspectos generales del documento “Orientaciones para la creación y renovación de programas académicos”, respondiendo a su vez dudas generadas tras previa lectura de los integrantes e invitados del Comité de Currículo. Se muestra a continuación, la presentación realizada por el docente:

Orientaciones para la creación y renovación de programas académicos
-Documento Maestro-
Unidad de Asuntos Curriculares
Vicerrectoría de Docencia
2016

2



Amparado en el Decreto 1075 de 2015

¿QUÉ ENTENDEMOS POR DOCUMENTO MAESTRO?

El texto que integra las intencionalidades, los procesos curriculares, pedagógicos, didácticos y los aspectos institucionales que son la ruta a seguir por un Programa Académico que requiere, de un lado, ser visibilizado y presentado a la comunidad universitaria, y del otro, obtener el registro calificado, ante el MEN (p.6).

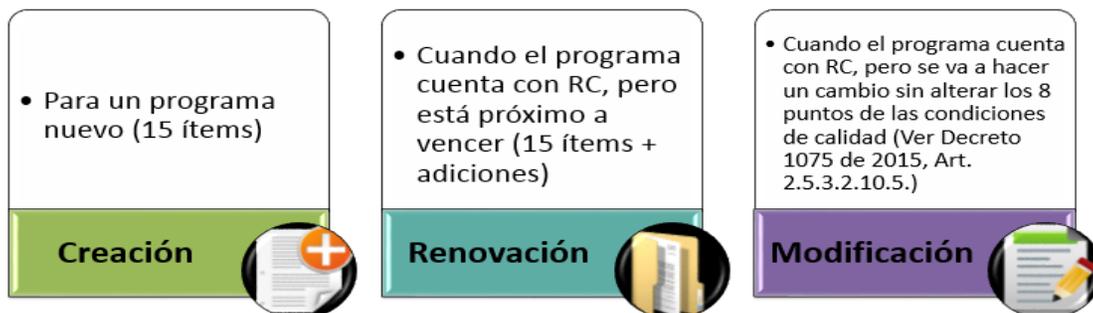
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
Acta de reuniones

PROCESO METODOLÓGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DE LAS ORIENTACIONES



Personas que han construido documentos maestros de la U de A, de diferentes áreas del saber y de reciente elaboración.

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL PROCESO DE REGISTRO CALIFICADO



Decreto 1295 de 2010 (Artículo 42) - Decreto 1075 de 2015 (Artículo 2.5.3.2.10.5.)

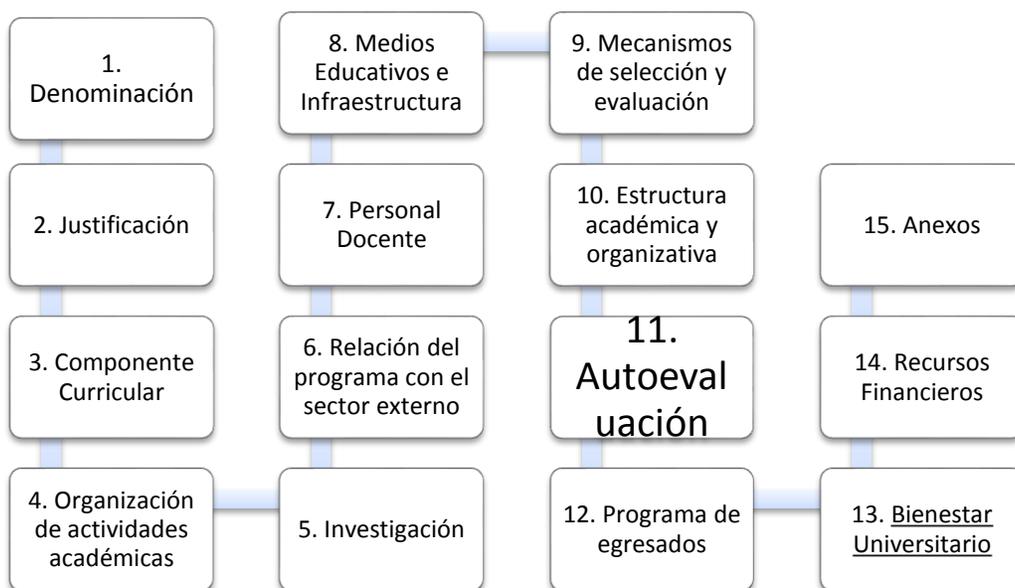
Modificaciones a programas.- Cualquier modificación de la estructura de un programa que afecte una o más condiciones de calidad, debe informarse al Ministerio de Educación Nacional y en todo caso requerirán aprobación previa las que conciernen a los siguientes aspectos:

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
Acta de reuniones

- 42.1. Número total de créditos del plan de estudios.
- 42.2. Denominación del programa.
- 42.3. Convenios que apoyan el programa, cuando de ellos dependa su desarrollo.
- 42.4. Cupos en programas del área de la salud.
- 42.5. Ampliación de énfasis en programas de maestría o inclusión de la modalidad de profundización o investigación.
- 42.6. Creación de centros de asistencia a tutoría, para el caso de los programas a distancia.
- 42.7. Adopción de la modalidad virtual en un programa a distancia.
- 42.8. Cambio de estructura de un programa para incorporar el componente propedéutico.

Para tal efecto, el representante legal de la institución hará llegar al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema SACES o cualquier otra herramienta que éste disponga, la respectiva solicitud, junto con la debida justificación, y los soportes documentales que evidencien su aprobación por el órgano competente de la institución, acompañado de un régimen de transición que garantice los derechos de los estudiantes. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá requerir información adicional.

Condiciones para obtener el registro calificado



DENOMINACIÓN

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
Acta de reuniones

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del programa: • Título que otorga: • Campo amplio: • Campo específico: • Campo detallado: • Nivel de formación: (Técnico, tecnológico, profesional, especialización, maestría, doctorado) • Metodología: (Presencial o A distancia –virtual/tradicional-) • Norma interna de creación: (instancia que la aprueba y fecha de la norma) • Duración del programa: | <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación del programa: (Sede donde se desarrollará) Extensión de un programa acreditado: • Ciclos propedéuticos: • Periodicidad de la admisión: • Código SNIES: • Inclusión a la tecnología: • Dirección: • Teléfono - Fax: • Email: • Número de estudiantes en el 1er. periodo: • Valor de la Matrícula al iniciar: • El programa está adscrito a: (Facultad, Departamento, Escuela, Instituto, otra) |
|---|---|

JUSTIFICACIÓN

2.1 Estado del arte del área o programa académico, (justificación epistemológica o disciplinar del programa)

2.2 Pertinencia con las necesidades de la región y del país

2.3 Estado ocupacional o laboral del programa académico

2.4 Referencia con programas afines o similares en el contexto local, nacional e internacional

2.5 Particularidades del programa o rasgos distintivos

2.6 Potencialidades del Programa y su relación con las políticas internas e institucionales

- ¿Cuál es el estado del arte actual de la profesión, arte, técnica, área del saber o disciplina?
- ¿Qué estudios recientes de contexto disciplinar, profesional investigativo, permiten validar la pertinencia del programa en el momento actual?
- ¿Cuáles son las necesidades y demandas sociales que le hace la región y la nación a la Universidad?

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Acta de reuniones

Para programas en Renovación de Registro Calificado

Además de lo anterior, la justificación deberá tener documentos que evidencien: - El desempeño profesional y/o laboral de los egresados del programa. - Evaluación del impacto que ha tenido el programa frente a la sociedad y su relación con otros programas de nivel superior de la Institución. Nota: adicional a la escritura de este componente de justificación se debe incluir un resumen de 12.000 caracteres de la misma justificación del programa, para los efectos de trámite que se realizan en su momento en la Plataforma SACES del MEN.

COMPONENTE CURRICULAR



Nota: adicional a la escritura de este componente curricular, se debe incluir un resumen de 20.000 caracteres del mismo componente curricular del programa, esto igualmente para los efectos de trámite que se realizan en su momento en la Plataforma SACES del MEN.

Adaptación del Plan de Estudios al formato de créditos académicos



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
Acta de reuniones

SEMESTRE X											
CÓDIGO	NOMBRE MATERIA	ÁREA	SEMANAS LECTIVAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL				CRÉDITOS ACADÉMICOS	CO-REQUISITOS (CO) PRE-REQUISITOS (PR) CRÉDITOS ACAD.	HABILITABLE (H) VALIDABLE (V) CLASIFICABLE (C)	CALIFICACIÓN
				ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE			TRABAJO INDEPENDIENTE				
				TEÓRICAS	PRÁCTICAS	TEÓRICO-PRÁCTICAS					
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
			16					0			
TOTAL CRÉDITOS ACADÉMICOS DEL SEMESTRE								0			

6. Conclusiones y compromisos

Los integrantes e invitados del Comité de Currículo agradecen la oportunidad la información entregada por el área de Vicerrectoría de Docencia, para la construcción y/o actualización de programas académicos ante el Ministerio de Educación Nacional MEN.

7. Reuniones próximas a cumplir

No.	Actividades	Fecha
		26 de Octubre de 2016

Elaboró: Diana Marcela Díaz Rodríguez

<hr/> Firma Coordinador Comité o Comisión	<hr/> Firma Secretaria Ad-Hoc Comité o Comisión
---	---

