






UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
1 DE 9

ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| 1. OBJETIVO | 2 |
| 2. ALCANCE | 2 |
| 3. DEFINICIONES | 2 |
| 4. CONTENIDO | 2 |
| 4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN | 2 |
| 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | 3 |
| 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 5 |
| 6. REGISTROS | 6 |
| 7. CONTROL DE CAMBIOS | 6 |
| 8. ANEXOS | 9 |

| | | | |
|---|---------------------------------------|---------------|---|
| Proyectado por | Yira Restán Narváez | Firma: |  |
| Cargo | Gestor de Calidad Proceso de Docencia | | |
| Revisado y Aprobado para uso por | Oscar Arismendy Martínez | Firma: |  |
| Cargo | Líder Proceso de Docencia | | |
| Revisado y Aprobado para publicación por | Tatiana Martínez Simanca | Firma: |  |
| Cargo | Coordinador del SIGEC | | |

| | | |
|--|---|--|
|  | UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | CÓDIGO: PDOC-014 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 25/10/2023 PÁGINA 2 DE 9 |
| | SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO | |

1. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para realizar la planificación del curso y el seguimiento al desarrollo curricular, con el fin de que se logren los resultados de aprendizaje esperados y se mejore el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.

2. ALCANCE

Este procedimiento incluye las etapas de planificación, seguimiento y mejoramiento del curso y aplica a los programas de pregrado y postgrados.


3. DEFINICIONES

- **Alineación Curricular:** Es el proceso mediante el cual se asegura la congruencia entre los componentes básicos de un currículo, la planeación de la enseñanza (planes de curso), la implementación (la planeación en el aula) y la evaluación (aprendizaje del estudiante), para garantizar los logros y el éxito académico de los estudiantes. En esencia, se busca la congruencia entre el currículo que se escribe, el que se enseña y el que se evalúa.
- **Plan de curso:** Es una estrategia curricular que permite organizar de manera secuencial, articulada e integrada, los componentes relacionados con el proceso de enseñanza – aprendizaje y evaluación. Incluye entre otros aspectos, los resultados de aprendizaje, competencias, metodologías, actividades, estrategias y criterios de evaluación.
- **Resultados de aprendizaje:** para la Universidad de Córdoba, resultado de aprendizaje es el logro de comprensión alcanzado por el estudiante a partir del despliegue integrado de los conocimientos declarativos, procedimentales y actitudinales aplicados de manera eficiente, pertinente e innovadora en la realización de tareas complejas, la solución de problemas reales del nivel disciplinar y sociocultural en contextos académicos, sociales y laborales, construidos durante el desarrollo de las actividades de su proceso formativo al culminar sus estudios profesionales y en cada uno de los cursos del plan de estudio que contribuyen al mas alto nivel de logro de las competencias de egreso.

4. CONTENIDO

4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para los programas de pregrado, el plan de curso debe ser diligenciado por los docentes del curso y aprobado por el Comité de Acreditación y Currículo del programa.

| | | |
|--|---|--|
|  | UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | CÓDIGO: PDOC-014 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 25/10/2023 PÁGINA 3 DE 9 |
| | SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO | |

Para los programas de posgrado, el plan de curso debe ser diligenciado por los docentes del curso y aprobado por el Comité de Acreditación y Currículo de Posgrado de la Facultad.

El plan de curso es un instrumento dinámico, en constante revisión y puede actualizarse teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

- Como resultado de un ejercicio de autoevaluación.
- Como resultado de una reflexión académica/curricular.
- Cuando no es evidente el logro de los resultados previstos de aprendizaje y en consecuencia no hay trazabilidad del desarrollo de la competencia.
- Cuando hay un ajuste por efectos de en los conceptos estructurantes como respuesta a una actualización del campo disciplinar o profesional.

Para los programas de posgrado en convenio, la planeación y el seguimiento del curso se realizará teniendo en cuenta los lineamientos y criterios definidos en el convenio. En caso de no estar definidos, se acogerá a la normatividad institucional.

Para el caso de los programas de posgrado, el informe de seguimiento del curso o módulo se reporta en un solo corte.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

4.2.1 PROGRAMAS DE PREGRADO

| Pasos | Responsable | Descripción |
|-------|---|---|
| 1. | Jefe de Departamento | Realiza la asignación académica a los docentes. |
| 2. | Docentes del curso | Elaboran y/o actualizan, si se requiere, el plan de curso (formato FDOC-088) y envía al Comité de acreditación y currículo del programa |
| 3. | Comité de Acreditación y Currículo del programa | Revisa los planes de curso y de acuerdo al caso procede así: Si el plan de curso requiere ajustes, notifica a los docentes del curso para que realicen las modificaciones respectivas. Regresa al paso 2. Si el plan de curso no requiere ajustes, aprueba y autoriza su publicación en la plataforma institucional. Continúa en el paso 4. |
| 4. | Docente del curso | Carga el plan de curso (FDOC-088) en la plataforma institucional, el cual debe ser socializado con los estudiantes el primer día de clases. |
| 5. | Docente | Al finalizar cada corte de notas, diligencia la casilla de seguimiento al desarrollo de la(s) unidad(es) por corte, en el formato FDOC-088 y lo envía al jefe de departamento. Nota: si se presentan retrasos en el desarrollo de las temáticas proyectadas, el docente deberá consignar en el apartado de |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
4 DE 9

| Pasos | Responsable | Descripción |
|------------------------------|----------------------|--|
| | | observaciones del formato FDOC-088, las causas y acciones a implementar para dar cumplimiento a lo planeado. En el informe del corte siguiente, el docente informará si cumplió con esta actividad. |
| 6. | Jefe de Departamento | <p>Recibe el seguimiento correspondiente en cada corte. De los informes recibidos, selecciona una muestra para revisar el cumplimiento de las temáticas proyectadas en el plan de curso para cada corte.</p> <p>En caso de evidenciar el no diligenciamiento del seguimiento, solicita al docente correspondiente cumplir con la actividad.</p> <p>Nota: para la toma de la muestra, se debe rotar entre los cursos/docentes seleccionados, y docentes que reportaron dificultades en el desarrollo de los contenidos en el corte anterior.</p> |
| 7. | Jefe de Departamento | Revisa el cumplimiento final de los contenidos del plan de curso. En caso de ser requerido, informa al Comité de Acreditación y Currículo del programa. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

4.2 PROGRAMAS DE POSGRADO

| Pasos | Responsable | Descripción |
|-------|---|---|
| 1. | Coordinador de posgrado | Realiza la asignación académica a los docentes. |
| 2. | Docentes del curso/módulo | Elaboran y/o actualizan, si se requiere, el plan de curso (formato FDOC-088) y envía al Comité de acreditación y currículo de posgrado de la Facultad. |
| 3. | Comité de Acreditación y Currículo de Posgrado de la Facultad | <p>Revisa los planes de curso y de acuerdo al caso procede así: Si el plan de curso requiere ajustes, notifica a los docentes del curso para que realicen las modificaciones respectivas. Regresa al paso 2.</p> <p>Si el plan de curso no requiere ajustes, aprueba y autoriza su publicación en la plataforma institucional. Continúa en el paso 4.</p> |
| 4. | Docente responsable del curso/módulo | Carga el plan de curso (FDOC-088) en la plataforma institucional, el cual debe ser socializado con los estudiantes el primer día de clases. |
| 5. | Docente | Al finalizar cada curso/módulo, el docente diligencia la casilla de seguimiento al desarrollo de la(s) unidad (es), en el formato FDOC-088 y lo envía al coordinador de posgrado. |
| 6. | Coordinador de posgrado | Recibe el seguimiento correspondiente para verificación del cumplimiento del plan de curso. Revisa el cumplimiento de las temáticas proyectadas |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
5 DE 9

| Pasos | Responsable | Descripción |
|------------------------------|-------------|--|
| | | en el plan de curso y retroalimenta al docente las observaciones correspondientes. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Referencia | Fecha de Emisión | Breve Descripción | Ente que expide la Norma |
|----------------------|---|--|--------------------------|
| Calendario Académico | La establecida en el correspondiente acto administrativo expedido por el Consejo Académico para cada periodo académico. | Acto Administrativo mediante el cual se define el cronograma aprobado por Consejo Académico para cada periodo académico, en el cual se reglamentan todas las actividades académicas de la Institución. | Consejo Académico |
| Acuerdo 055 | 1 de octubre de 2003 | Por el cual se deroga el acuerdo 089 de noviembre 19 de 2002, Estatuto del Personal Docente de la Universidad de Córdoba. | Consejo Superior |
| Acuerdo 147 | 11 de diciembre de 2018 | Por el cual se modifica el acuerdo 08 del 22 de febrero de 2018, de Política y Procedimientos Curriculares en la Universidad de Córdoba. | Consejo Académico |
| Acuerdo 052 | 11 de julio de 2023 | Por el cual se define la política y procedimientos curriculares y se adopta la política institucional de evaluación de resultados de aprendizaje. | Consejo Superior |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
6 DE 9

6. REGISTROS

| No | Código | Nombre | Responsable | Lugar de Archivo | Medio de Archivo | Tiempo de Archivo | Disposición |
|----|----------|---------------|-------------|--|------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | FDOC-088 | Plan de Curso | Docente | Departamentos Académicos/ Plataforma CINTIA | Digital | 5 años | Conservación Total |

7. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN No | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|------------|--|------------|
| 1 | <p>Ítem 2. ALCANCE se cambia el texto de diplomados a educación continuada, se incluye el texto "comité de acreditación y currículo del programa" y "coordinadores de postgrados", se quita el texto coordinadores.</p> <p>Ítem 3. DEFINICIONES en plan de curso se amplía la definición, se elimina la definición de coordinador de semestre.</p> <p>Ítem 4.1 GENERALIDADES Se cambia el texto por completo.</p> <p>Ítem 4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN Se reemplaza el texto por no aplica.</p> <p>Ítem 4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Se cambian los pasos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9</p> <p>Ítem 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Se incluye el número 5 Acuerdo académico N° 147 (BIS)</p> <p>Ítem 6. REGISTROS Se eliminan FDOC-070 y FDOC-016 y se incluye el FDOC-084 Se incluye el FDOC-088.</p> | 14/11/2014 |
| 2 | <p>Ítem 4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO se incluye en</p> | 08/03/2019 |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
7 DE 9

SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

| VERSIÓN No | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|------------|--|------------|
| | el paso 3 y 4 en Responsable "o Docente coordinador de curso" | |
| 3 | <p>Se ajustó a la nueva plantilla para procedimientos.</p> <p>Se añadió una política de operación.</p> <p>Se modificó el paso a paso del procedimiento, así:</p> <p>En el paso 2 del procedimiento se incluyó la actividad de revisión y actualización de los planes de curso y operacionalización del curso por parte de los docentes.</p> <p>En el paso 3 del procedimiento se trasladó la responsabilidad enviar el formato Plan de Curso FDOC-088 y operacionalización del curso (FDOC-096) al Centro de Innovación en TIC para Apoyo a la Academia (CINTIA), al Jefe de Departamento.</p> <p>En el paso 4 se trasladó la responsabilidad del cargue de los planes de curso a la plataforma institucional CINTIA, al Centro de Innovación en TIC para Apoyo a la Academia (CINTIA).</p> <p>En el paso 7 se incluyó como soporte del cumplimiento del plan de curso el envío por parte del docente del pantallazo de los recursos que utilizó a través de la plataforma CINTIA para el corte correspondiente o un informe detallando las evidencias del cumplimiento de las tablas de operacionalización.</p> <p>En el paso 8 del procedimiento, se incluye la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Curso (FDOC-088) y la operacionalización del curso (FDOC-096), por parte del Jefe de Departamento.</p> <p>En el paso 9 del procedimiento, se modifica el análisis de todos los informes de seguimiento, por los informes de los docentes que requieran alguna revisión.</p> <p>Se eliminó del procedimiento el formato de Control de Actividades Académicas FDOC-084.</p> <p>Se eliminó de los documentos de referencia el Reglamento Estudiantil.</p> <p>Se eliminó de los documentos de referencia la Resolución 004 del 28 de febrero de 2013 y se agregaron los Acuerdos 039 del 16 de noviembre de 2017, 040 del 11 de mayo de 2018, 043 del 12 de noviembre de 2020 y 006 del 18 de febrero de 2021.</p> | 22/03/2019 |
| 4 | <p>Se modificó el objetivo y el alcance del procedimiento.</p> <p>Se modificó la definición de plan de curso.</p> | 23/03/2021 |



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
8 DE 9

| VERSIÓN No | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|------------|--|-------|
| | <p>Se agregó la definición de resultados de aprendizaje.</p> <p>Se eliminó la definición de: "actividades de seguimiento académico", "desempeño académico del estudiante", "semestre académico"</p> <p>Se eliminó la política de operación: "Todos los docentes deben diligenciar el formato de plan de curso FDOC-088, las tablas de operacionalización y actualizarlos cada vez que se requiera".</p> <p>Se agregaron las siguientes políticas de operación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para los programas de pregrado, el plan de curso debe ser diligenciado por los docentes del curso y aprobado por el Comité de Acreditación y Currículo del programa.- Para los programas de posgrado, el plan de curso debe ser diligenciado por los docentes del curso y aprobado por el Comité de Acreditación y Currículo de Posgrado de la Facultad.- El plan de curso es un instrumento dinámico, en constante revisión y puede actualizarse teniendo en cuenta las siguientes situaciones:<ul style="list-style-type: none">• Como resultado de un ejercicio de autoevaluación.• Como resultado de una reflexión académica/curricular.• Cuando no es evidente el logro de los resultados previstos de aprendizaje y en consecuencia no hay trazabilidad del desarrollo de la competencia.• Cuando hay un ajuste en los conceptos estructurantes como respuesta a una actualización del campo disciplinar o profesional.- Para los programas de posgrado en convenio, la planeación y el seguimiento del curso se realizará teniendo en cuenta los lineamientos y criterios definidos en el convenio. En caso de no estar definidos, se acogerá a la normatividad institucional.- Para el caso de los programas de posgrado, el informe de seguimiento del curso o módulo se reporta en un solo corte. <p>Se modificó la descripción del procedimiento, estableciendo uno para programas de pregrado y otro para programas de posgrado.</p> | |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO AL DESARROLLO CURRICULAR POR CURSO

CÓDIGO:
PDOC-014
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
25/10/2023
PÁGINA
9 DE 9

| VERSIÓN No | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|------------|--|-------|
| | <p>Se eliminaron los documentos de referencia: acuerdo 039 del 16-11-2017, acuerdo 040 del 11-05-2018, acuerdo 043 del 12-11-2020 y Acuerdo 006 del 18-025-2021.</p> <p>Se agregó el documento de referencia: acuerdo 147 bis del 11-12-2018.</p> <p>Se elimina el registro: formato FDOC-096, operacionalización del curso.</p> | |

8. ANEXOS

No Aplica.