

---

**ORIENTACIONES CURRICULARES TEÓRICAS Y  
METODOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE DISEÑO Y  
REDISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO**

---

Tomo II

**Vicerrectoría de Docencia  
Departamento de Gestión y Evaluación Curricular**

**2020**



Documento elaborado por el **Departamento de  
Gestión y Evaluación Curricular** de la Vicerrectoría de Docencia

Universidad Técnica Nacional

Equipo de trabajo:

Melania Aragón Durán

Cynthia Gardela Berrocal

2020

Todos los derechos reservados

## ORIENTACIONES CURRICULARES TEÓRICAS Y METODOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO

Tomo II

### Tabla de contenidos

Presentación	4
1. Elementos constitutivos del plan de estudio en la UTN	5
1.1 Datos generales	6
1.2 Justificación de la carrera	7
1.3 Fundamentación de la carrera	11
1.4 Perfil académico profesional	13
1.5 Marco filosófico de la carrera	21
1.6 Objetivos generales y específicos de la carrera	24
1.7 Campo de inserción laboral	25
1.8 Requisitos de ingreso a la carrera	25
1.9 Requisitos de graduación	25
1.10 Estructura curricular	24
1.11 Programas de curso	27
1.12 Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos asignados	30
1.13 Recursos existentes y requerimientos para la implementación de la carrera	31
1.14 Lista de referencias	31
1.15 Anexos	31
2. Lista de referencias	32
3. Anexos (1-21)	34
4. Cronograma para el diseño y rediseño de carreras	66

## PRESENTACIÓN

El propósito específico de este documento es orientar a los equipos de gestión responsables de elaborar las propuestas de nuevos planes de estudio de pregrado, grado y posgrado y de rediseñar las carreras existentes de la Universidad Técnica Nacional.

El documento fue elaborado por el Departamento de Gestión y Evaluación Curricular (DGEC), como instancia responsable de asesorar a nivel curricular los procesos diseño y rediseño de planes de estudio.

En el encontrará los principales elementos a considerar en la elaboración de un plan de estudio universitario y una guía para la construcción de cada uno de los apartados que lo conforman.

Asimismo, se toma en cuenta el Modelo Educativo y la normativa académica (administrativa y curricular) establecida en la institución, indispensables para la contextualizan interna de un plan de estudio y lo emitido por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE). En los anexos se incluyen herramientas de trabajo que ayudan a orientarse en el proceso de diseño y rediseño del plan de estudio.

## 1. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO EN LA UTN

El documento de plan de estudio, ya sea de una carrera de pregrado (Diplomado) o grado (Bachillerato y Licenciatura), debe contener los siguientes apartados:

Portada

Tabla de contenidos

- I. Datos generales
- II. Justificación de la carrera
- III. Fundamentación de la carrera
- IV. Marco filosófico
- V. Objetivos generales y específicos de la carrera
- VI. Perfil académico profesional
- VII. Campo de inserción laboral
- VIII. Requisitos de ingreso a la carrera
- IX. Requisitos de graduación
- X. Estructura de cursos
- XI. Programas de curso
- XII. Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos asignados
- XIII. Recursos existentes y requerimientos para la implementación de la carrera
- XIV. Lista de referencias
- XV. Anexos

La elaboración del documento del plan del estudio se realiza en dos etapas, en la primera etapa se elaboran los apartados siguientes:

- I. Datos generales
- II. Justificación de la carrera
- III. Fundamentación de la carrera

- IV. Marco filosófico
- V. Objetivos generales y específicos de la carrera
- VI. Perfil académico profesional
- VII. Campo de inserción laboral
- VIII. Requisitos de ingreso a la carrera
- IX. Requisitos de graduación
- X. Estructura de cursos

En la segunda etapa se elaboran los apartados siguientes:

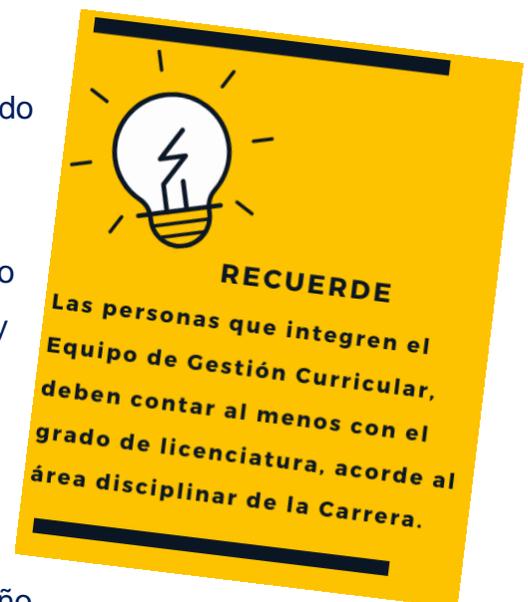
- XI. Programas de curso
- XII. Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos asignados
- XIII. Recursos existentes y requerimientos para la implementación de la carrera
- XIV. Lista de referencias
- XV. Anexos

Pero, es importante acotar que el orden de los elementos que se sigue en este documento no necesariamente responde al orden específico del documento final del plan de estudio

#### 4.1 Datos generales

En el documento se debe iniciar indicando aspectos globales relacionados con:

- a) Nombre de la universidad
- b) Unidades académicas participantes (Equipo de Gestión, Departamento de Gestión y Evaluación Curricular)
- c) Nombre de la Carrera
- d) Grados académicos y títulos
- e) Duración: Números de ciclos, número de semanas por ciclo y número de ciclos por año



## 1.2. Justificación de la carrera

La justificación de una carrera debe evidenciar el **por qué** y **para qué** de esta, tomado en cuenta las diferentes demandas del mundo productivo, sociales y políticas, el avance de la tecnología y las necesidades de formación que respondan a las tendencias actuales del país y la región.

Para su redacción se deben analizar aspectos fundamentales como:

- ✓ Análisis de las tendencias regionales y mundiales de desarrollo.
- ✓ Análisis de las necesidades de desarrollo socioeconómico, profesional, laboral y del país.
- ✓ Diagnóstico de espacios laborales emergentes, operantes y decadentes.
- ✓ Valorar ofertas curriculares similares a nivel estatal como privado (nacional e internacional) y las diferencias con la nueva propuesta.
- ✓ Congruencia de la propuesta con la misión, visión, principios del Modelo Educativo y políticas institucionales de la UTN.
- ✓ Características de la población meta, de acuerdo con la misión de la universidad y cómo se logrará satisfacer sus necesidades con esta propuesta.
- ✓ Cantidad y calidad de los recursos y de infraestructura para implementar la carrera.

Es importante que el equipo de gestión, cuente con estudios de viabilidad, pertinencia social y factibilidad, realizados previamente; como insumos para la elaboración de este apartado.

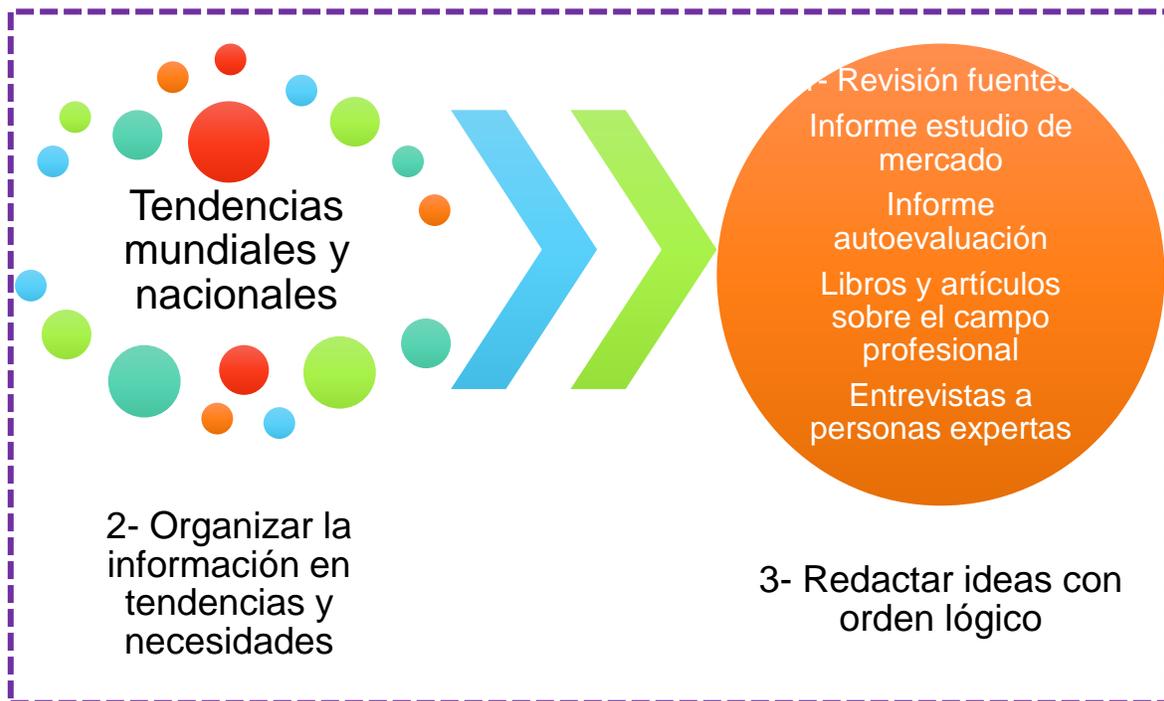
político

Todos los aspectos mencionados permiten analizar la pertinencia desde tres dimensiones: externa, interna y administrativa, es por ello que para el diseño

curricular se debe partir de un estudio de la situación considerando los avances científicos y tecnológicos, los propósitos de las personas protagonistas (comunidad universitaria), la misión y visión institucionales, así como recursos existentes y aquellos necesarios de adquirir.

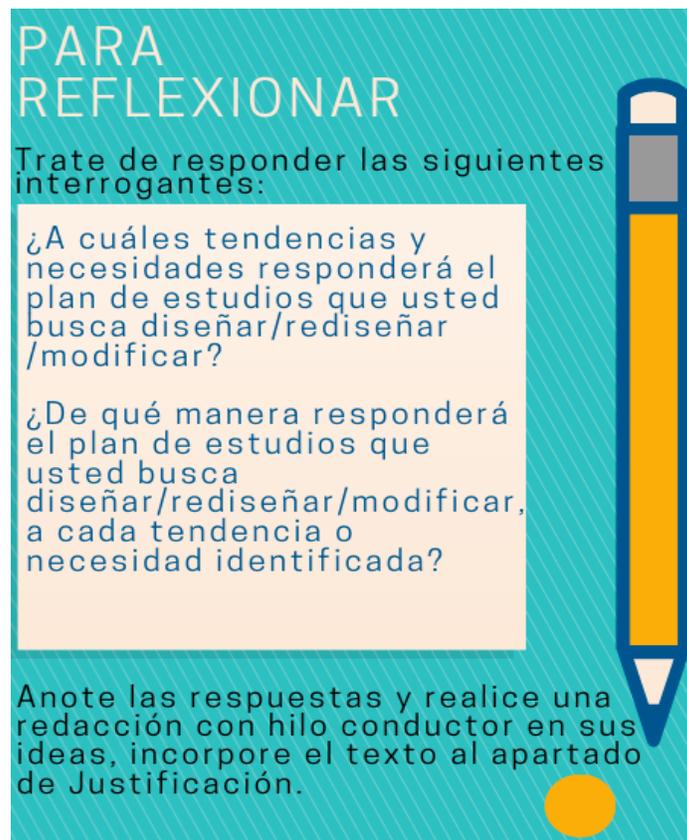
Ahora bien, para la **pertinencia externa** se deben analizar las tendencias mundiales y nacionales. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

**Figura 1: Dimensión externa: tendencias mundiales y nacionales**



Fuente: Elaboración propia, 2020

Una vez que se hayan determinado las tendencias y necesidades, se debe repasar cómo el plan de estudios va a responder a cada una de ellas, para ello, realice el siguiente ejercicio.



**PARA REFLEXIONAR**

Trate de responder las siguientes interrogantes:

¿A cuáles tendencias y necesidades responderá el plan de estudios que usted busca diseñar/rediseñar/modificar?

¿De qué manera responderá el plan de estudios que usted busca diseñar/rediseñar/modificar, a cada tendencia o necesidad identificada?

Anote las respuestas y realice una redacción con hilo conductor en sus ideas, incorpore el texto al apartado de Justificación.

El estudio de la situación actual del área disciplinar permite generar una idea sobre cómo se debe direccionar la propuesta del plan de estudios, ya con esta información, es el momento de investigar cuáles son las propuestas existentes en otras universidades tanto dentro del país como fuera de él. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

Para la **pertinencia interna** se debe considerar la relación de la propuesta del plan de estudios con dos aspectos fundamentales:

- ✓ los relacionados con lo académico
- ✓ los relacionados con lo administrativo.

En otras palabras, se debe considerar el todo académico, a saber: investigación, docencia y acción social. Aunado a lo anterior, debe tomar en cuenta el Modelo Educativo, reglamentos, normas y las políticas institucionales vigentes. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

En lo que respecta a los elementos administrativos, debe mencionar los recursos disponibles de la universidad para el desarrollo de las actividades académicas, de tipo tecnológico, humano, infraestructura y bibliografía.

Es importante también especificar los criterios cuantitativos de logro que se proponen en un plan de estudios, en cuanto a ingreso, promoción y graduación de sus estudiantes, para un determinado período. Por ejemplo, la proyección del número total de personas graduadas por promoción y período previsto y la proyección del número de promociones que ofrecerá el plan de estudios durante un quinquenio u otro período, el cual deberá determinarse en relación con los aspectos que se han prefijado desde la justificación de la carrera. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

Como se indicó al inicio de este apartado, la justificación debe contemplar una serie de elementos, que en conjunto, permiten defender y posicionar la propuesta dentro del accionar nacional de la UTN.

Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

Cuando concluya la redacción de este apartado, lea con atención lo escrito, compruebe que incluyó todo lo solicitado y repase que el discurso escrito es claro y congruente con el Modelo Educativo, Estatuto orgánico, reglamentos, entre otros.

## 2.1 Fundamentación de la carrera

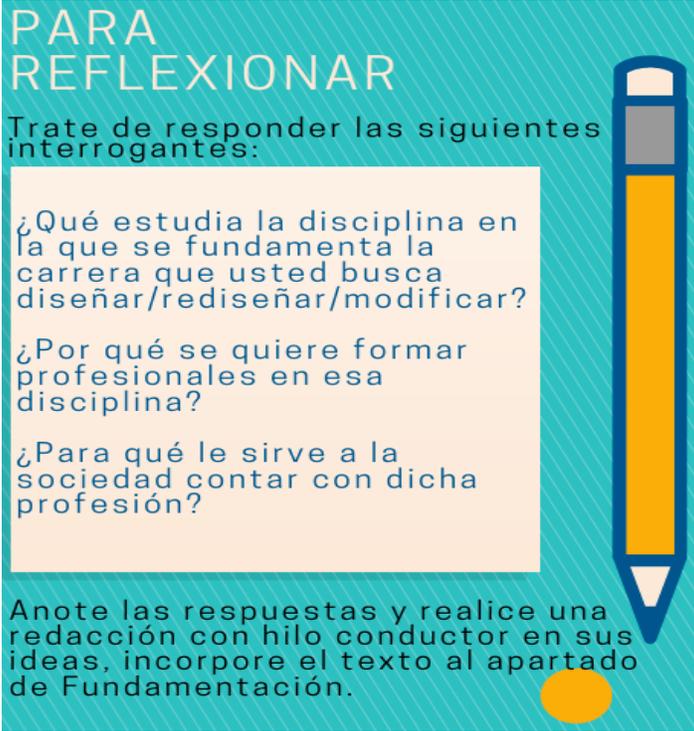
En el apartado de la fundamentación se desarrolla el marco epistemológico de la nueva carrera, mismo que se construye a partir de la conceptualización del **objeto de estudio** y la relación de la disciplina propia con las otras disciplinas que la conforman, las áreas disciplinarias y los ejes curriculares que estructuran un campo de estudio particular. Del objeto de estudio se desprende la fundamentación teórico-metodológicos con que se abordan los procesos de aprendizaje y evaluación.

Para comenzar, debe definir el objeto de estudio de la profesión, es decir, la realidad que constituye el campo de acción cognitiva de la disciplina. Se relaciona con el conocimiento y su finalidad, en congruencia con el perfil de las personas profesionales que se desea formar, en otras palabras, se refiere a aquello que le es propio.

El objeto de estudio se conceptualiza desde la naturaleza de la disciplina, su relación con las tendencias de la profesión y el contexto sociocultural. Si bien, pueden existir diferentes instituciones de educación superior que impartan la misma carrera, cada una de ellas debe evidenciar un objeto de estudio “que la distingue (...) y que orienta el diseño curricular del plan de estudios.” (SINAES, 2018, p.5).

Es imprescindible que la definición del objeto de estudio sea clara y precisa, para lograr esta tarea, puede reflexionar en torno a las interrogantes planteadas en el siguiente recuadro.





**PARA REFLEXIONAR**

Trate de responder las siguientes interrogantes:

- ¿Qué estudia la disciplina en la que se fundamenta la carrera que usted busca diseñar/rediseñar/modificar?
- ¿Por qué se quiere formar profesionales en esa disciplina?
- ¿Para qué le sirve a la sociedad contar con dicha profesión?

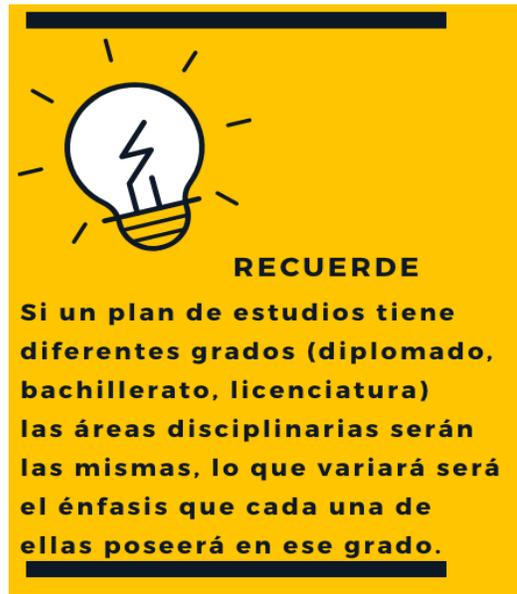
Anote las respuestas y realice una redacción con hilo conductor en sus ideas, incorpore el texto al apartado de Fundamentación.

Es importante señalar que el objeto de estudio se relaciona tanto con los fenómenos determinados que se propone explorar, entender, investigar, interesarse y transformar; en otras palabras, con la comprensión de la disciplina en la acción práctica; como con lo fundamentalmente conceptual y abstracto, es decir, el conocimiento de la disciplina a partir de las teorías que se han construido. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

Una vez definido el objeto de estudio corresponde formular las **áreas disciplinarias**. En el contexto curricular éstas se entienden como el universo de conocimientos teóricos y metodológicos afines que contribuyen para la estructuración de un plan de estudios. Se definen según las demandas del objeto de estudio de la carrera y desde los conocimientos, habilidades y actitudes que requiere el sujeto de formación en su desempeño profesional. En ese sentido, dichas áreas dependen del objeto de estudio de cada carrera.

En esta línea, vale la pena considerar que en las disciplinas existen límites a veces muy imprecisos que conviene identificar de allí, que se pretende la reflexión sobre los tipos de relación que coexisten entre la central y las otras disciplinas, es decir, entre saberes. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

Al contar con estos dos ingredientes: el objeto de estudio y las áreas disciplinarias, es momento de definir los **ejes curriculares** de la carrera.



Tal como lo indica SINAES (2018), se refiere a las temáticas generadoras que guían y ordenan la estructura de cursos y la malla curricular, “en un nivel general para el logro del perfil académico profesional. Son de carácter transversal tanto en la formación disciplinar y actitudinal como en la formación profesional”. (pp 16-17). Lo anterior implica que deben manifestarse en los diversos cursos del plan de estudios y a lo largo de toda la carrera, de manera que la persona estudiante adquiera sólidos principios científicos de manera continua, relacionados con la profesión.

De la definición de las áreas disciplinarias y los ejes curriculares, se desprende una primera aproximación a la selección y organización del contenido curricular.

Los ejes curriculares deben visualizarse de manera flexible y abierta a la incorporación de situaciones nuevas y necesidades de la realidad, de manera que favorezcan el trabajo interdisciplinario.

En el diseño/rediseño de cursos, es viable que algunos tengan mayor peso y posibilidad de trabajo que otros, de allí que no existe una forma única ni definitiva de definirlos. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

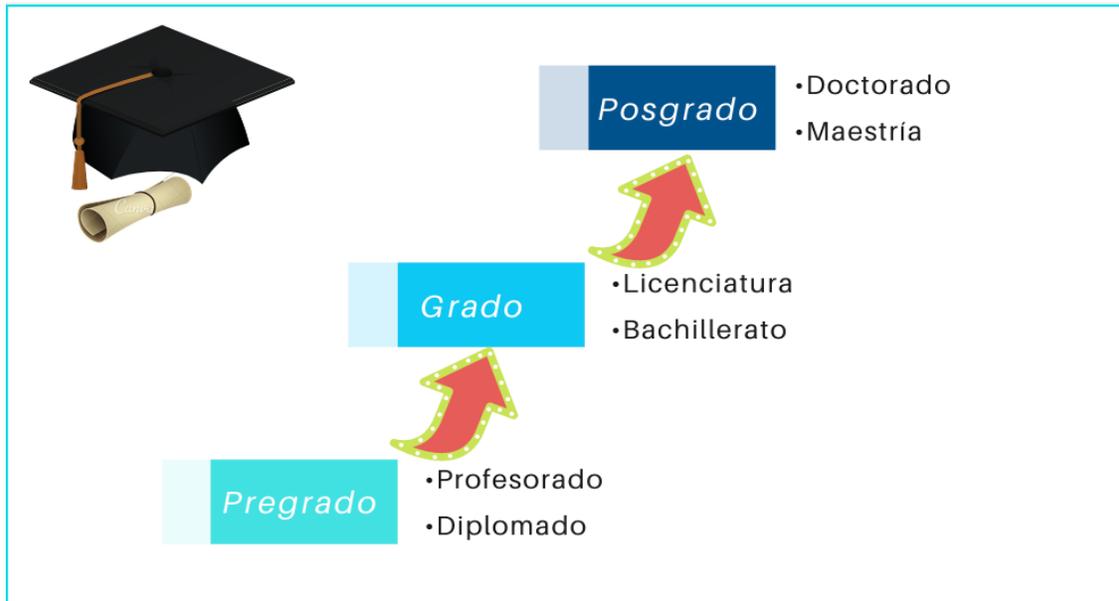
No olvide que deberá retomar algunos aspectos a lo largo de todo el proceso de diseño. Cuando concluya la redacción de este apartado, lea con atención lo escrito, compruebe que incluyó todo lo solicitado y repase que el discurso escrito es claro y congruente con el Modelo Educativo, Estatuto orgánico, reglamentos, entre otros.

## **2.2 Perfil Académico Profesional**

Como se indica al final del apartado 2, el orden que se sigue en el documento no necesariamente responde a la secuencia establecida para el documento final del plan de estudio, la cual se encuentra al inicio del apartado **2. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO EN LA UTN** y en el anexo 2.

A partir de esa aclaración, debe tener presente que el perfil académico profesional hace referencia al conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes, que debe desarrollar la persona estudiantes para desempeñarse con éxito como profesional. En otras palabras, debe evidenciar la relación entre el objeto de estudio, los objetivos generales y específicos de la carrera, las áreas disciplinarias, los ejes curriculares y los ejes transversales. Debido a ello, cada grado que otorgue la carrera debe estar respaldado por el perfil académico profesional correspondiente, como resultado de la relación anteriormente establecida.

**Figura 2: Grados que otorga la Educación Superior Universitaria Estatal**



Fuente: Consejo Nacional de Rectores, 2004.

La elaboración o revisión del perfil académico profesional debe asumirse como un proceso investigativo, de análisis y de participación colaborativa, en donde se requiere la criticidad para incorporar los conocimientos, habilidades y actitudes esenciales para el desempeño de la persona profesional; es decir, los aprendizajes mayores, características y capacidades que resultan de la totalidad de las experiencias educativas, tanto en sentido intelectual, ético, social y afectivo, que le ayudarán a desenvolverse de manera eficiente y apropiada en el mercado laboral. (UTN, 2016).

Cuando se realizan modificaciones curriculares a un plan de estudio, se debe tener presente que los cambios no alteren los perfiles establecidos con anterioridad.

En este punto, es importante acotar que en la UTN se asume el perfil académico profesional desde las áreas disciplinarias, mismas que orientan el proceso de formación de manera integral y multidisciplinar, donde la persona – sujeto social – se considera protagonista ya que las prácticas pedagógicas están centradas en el aprendizaje.

Es por ello, que las tres dimensiones que deben abarcarse en el perfil académico profesional tienen estrecha relación con las áreas académica, laboral y personal, pues en la gestión de formación las “habilidades sociales se complementan con las destrezas y los conocimientos específicos”. (UTN, 2016, p. 3).

Tome en consideración que debe evidenciarse la congruencia entre el enfoque curricular, el modelo pedagógico que adopta la carrera y el planteamiento del perfil académico profesional.

**Figura 3: Organización del perfil académico profesional según modelo pedagógico escogido**

	ACADÉMICA	LABORAL	PERSONAL
Por propósitos	Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Por resultados de aprendizaje	Saber conocer	Saber hacer	Saber ser/convivir

Fuente: Elaboración propia, 2020

### 2.4.1 Perfil por propósitos

Cuando se elabora el perfil académico profesional por propósitos, este se organiza por conocimientos, habilidades y actitudes.

Los **conocimientos** se refieren a lo que la persona estudiante debe saber al concluir su plan de estudio (conceptos, teorías, principios, criterios, prácticas, procedimientos, procesos y técnicas) que sustenten, expliquen y enriquezcan su ejercicio profesional. Son el soporte de los cursos (contenidos temáticos), por ello se asocian con el área académica pues le permitirán a la persona afinar sus habilidades cognitivas – aquellas que permiten la construcción del conocimiento a partir de la información adquirida – y sus habilidades meta cognitivas – aquellas que posibilitan los propios procesos cognitivos de manera consciente –.

De acuerdo con CONARE (2012), el conocimiento académico se refiere al Conjunto de saberes, adquiridos por medio de los sentidos (sensible o empírico), por las representaciones esenciales de carácter universal, referidas a las nociones y objetos (conceptual) y por la forma de captar significaciones en un contexto, como componente de una totalidad, la cual no posee limitaciones ni estructuras claras (holístico). (p.30).

En síntesis, los conocimientos del perfil académico profesional de una carrera representan las bases cognitivas para que la persona pueda incursionar en su campo disciplinar, estrechamente relacionado con el saber conceptual: aprender a conocer

Por su parte, las **habilidades** representan las capacidades, destrezas y aptitudes que deberán desarrollarse en los y las estudiantes, para la ejecución eficiente de su ejercicio profesional y vida personal. Se refieren a las competencias

profesionales para el desempeño en el ámbito laboral y se relacionan con las habilidades duras – entendidas como las destrezas técnicas demandadas o adquiridas para realizar tareas o funciones establecidas y que se alcanzan y desarrollan por medio de la formación, capacitación, entrenamiento y, en ocasiones, en el mismo ejercicio de las funciones – y que debe poseer la futura persona profesional en esa disciplina.

Según CONARE (2012) las habilidades se relacionan con la “capacidad y disposición para ejecutar alguna tarea, oficio o alcanzar un fin con facilidad”. (p.60). En otras palabras, son congruentes con el saber procedimental: aprender a hacer.

Finalmente, las **actitudes** constituyen el conjunto de principios y cualidades que rigen el comportamiento de la persona graduada tanto en el campo profesional como en el personal. Se relacionan con el área personal y las habilidades blandas que le permiten a la persona interactuar de manera exitosa y mantener relaciones de alto nivel, desde el trabajo en equipo, las habilidades de comunicación, las habilidades sociales, de ser, entre otras, en concordancia con una cultura planetaria.

De acuerdo con CONARE (2012) una “actitud es una forma de respuesta aprendida, hacia alguien o hacia algo, y, relativamente, permanente”. (p.8). Comprende la conciencia de la identidad profesional y del contexto social, criticidad y autocrítica, ser adaptable y flexible, en otras palabras, aprender a ser y convivir.

#### **2.4.2 Perfil por resultados de aprendizaje**

Cuando se elabora el perfil académico profesional por resultados de aprendizaje, este se organiza como saber conocer, saber hacer y saber ser/convivir.

De acuerdo con CONARE (2012), los saberes son un “conjunto de conocimientos, valores, pautas, ideologías, mitos, ritos, normas, costumbres, destrezas y prácticas que construye una sociedad para la convivencia de sus

miembros”. (p.87). Esta perspectiva tiene dos importantes antecedentes: la propuesta de la UNESCO (1990) de formar personas con conocimientos teóricos, prácticos y valorativos-actitudinales en todos los niveles educativos y el informe de Delors (1996), quien introduce el ámbito de los saberes en la educación: saber ser, saber conocer, saber hacer y saber convivir.

El **saber conocer** implica obtener los elementos para la comprensión del conocimiento y hace referencia al aprovechamiento de las posibilidades que otorga la educación a lo largo de la vida, explorando el entorno para desarrollar la capacidad innata del ser humano de generar conocimiento. Se busca un aprendizaje que permita el dominio de los instrumentos mismos del saber más que la adquisición de conocimientos clasificados.

Se caracteriza por la toma de conciencia del proceso de conocimiento requerido ante las demandas de una tarea y las estrategias necesarias para procesar el conocimiento utilizando procesos e instrumentos cognitivos, así como estrategias cognitivas y metacognitivas.

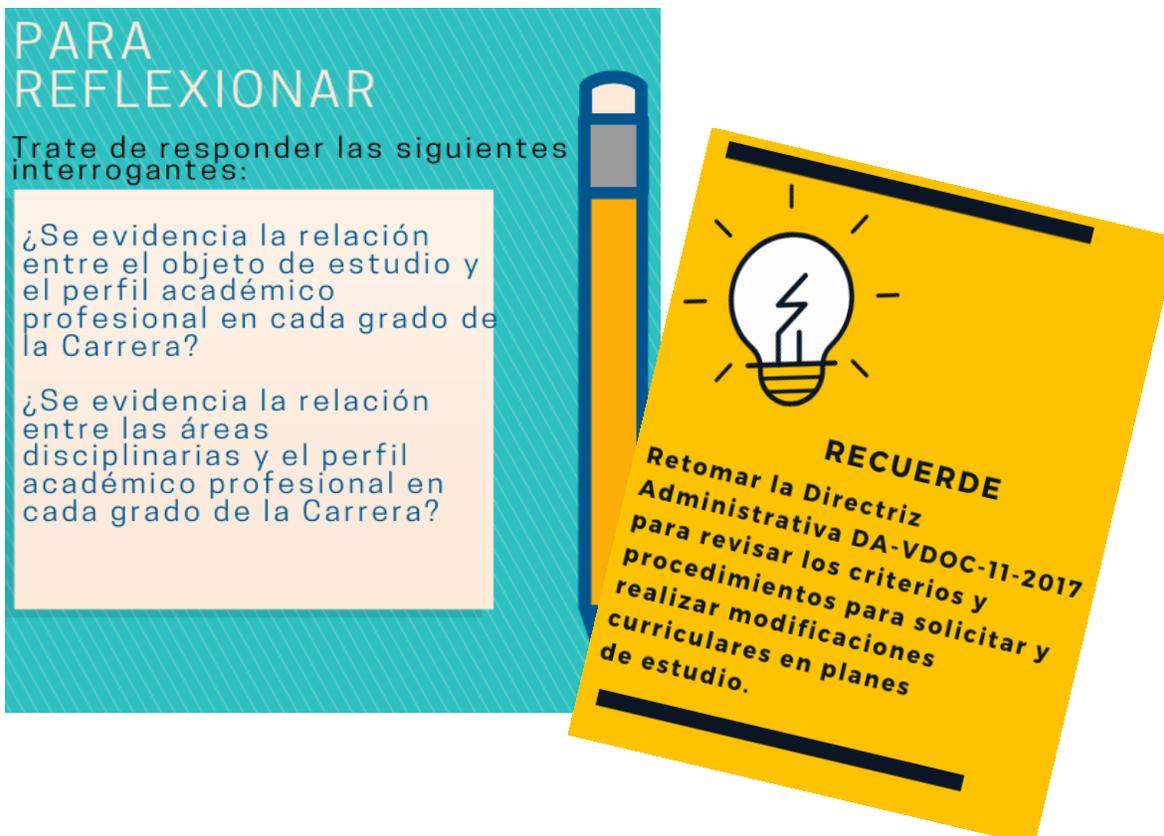
**Saber hacer:** consiste en el conocimiento procedimental o aplicado, en saber actuar en la realización de una actividad o la resolución de un problema, considerando el contexto y la planeación. Requiere la toma de conciencia y en el control utilizando procesos de desempeño, instrumentos de actuación y estrategias. Se pretende formar personas que puedan influir sobre el propio entorno, no solo para procurarse una calificación profesional, sino para hacer frente a gran número de situaciones, resolverlas y trabajar en equipo dentro de un contexto social, cultural, económico y político.

**Saber ser /convivir:** se refiere a la articulación entre actitudes y valores aplicada a situaciones diarias y problemáticas. Describe el desempeño de la persona ante un problema y una actividad, incorpora sensibilización, personalización de la información y cooperación. Tales procesos son fundamentales para que una persona sea eficiente en una determinada tarea, ya que se relacionan con la apertura mental, la disposición, el interés, el querer y el sentido de reto.

Una vez que se elabora el perfil académico profesional corresponde su validación. En esta etapa se reúne a personas especialistas afines al objeto de estudio del plan de estudios (profesionales, personas empleadoras, estudiantes de niveles superiores y personas egresadas, entre otras), para presentarles la información utilizando una dinámica de discusión académica constructiva, donde se reciben los aportes y se valora la pertinencia de su incorporación al documento en proceso.

En este punto, puede solicitar la asesoría sobre la metodología del círculo de consulta en el DGEC, dicha herramienta se recomienda tanto para la elaboración de un perfil académico profesional de una carrera nueva como para la validación de uno ya existente, pero que se encuentra en proceso de rediseño.

Cuando finalice la elaboración del perfil académico profesional es conveniente que regrese a las reflexiones que realizó en el apartado 1 y realice el siguiente ejercicio.



**PARA REFLEXIONAR**

Trate de responder las siguientes interrogantes:

¿Se evidencia la relación entre el objeto de estudio y el perfil académico profesional en cada grado de la Carrera?

¿Se evidencia la relación entre las áreas disciplinarias y el perfil académico profesional en cada grado de la Carrera?

**RECUERDE**

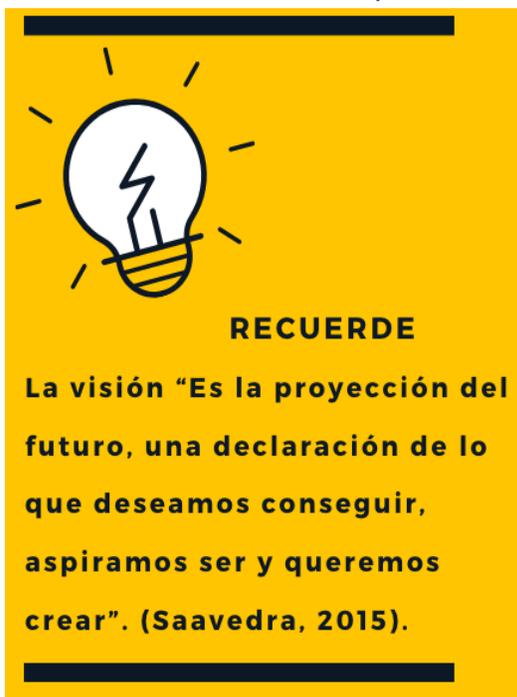
Retomar la Directriz Administrativa DA-VDOC-11-2017 para revisar los criterios y procedimientos para solicitar y realizar modificaciones curriculares en planes de estudio.

## 2.3 Marco filosófico de la carrera

En este apartado se expone la concepción filosófica de la carrera, en otras palabras, se trata de los principios filosóficos que sostienen el tipo de persona que pretende formar la carrera, por lo que se constituyen en el fundamento ideológico plasmado en una visión, misión y valores que le son propios, pero que a su vez, están en estrecha relación con los principios filosóficos de la UTN.

La **visión**, **misión** y los **valores** de una organización representan su esencia y es lo que la diferencia de otras opciones que podrían ser similares, por lo que le da coherencia, autenticidad y originalidad. De acuerdo con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica – MIDEPLAN (2017), los elementos mencionados – misión, visión y valores – representan “el pensamiento estratégico que da lugar a la perspectiva y la planeación de largo plazo que da lugar al posicionamiento”. (p.30).

En el ámbito de la planeación estratégica, se considera que la **Visión** es el



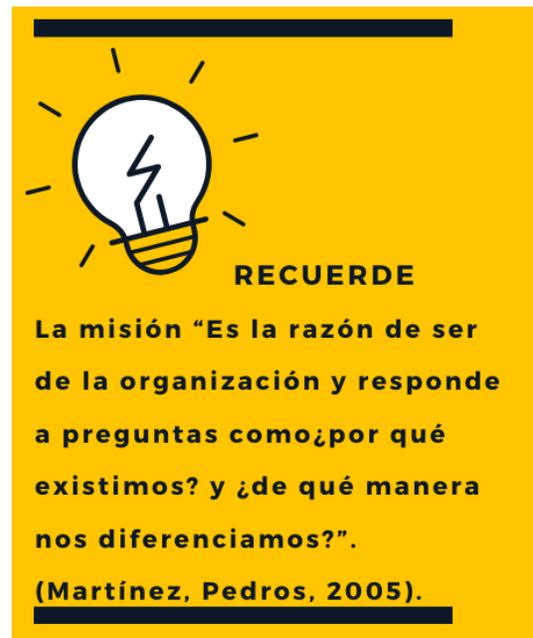
primer paso que debe concretarse. Para ello, debe preguntarse básicamente: ¿qué quieren llegar a ser?, es una declaración de aspiración de la carrera a mediano y largo plazo, la imagen del futuro esperado por lo que se convierte en el motor y la guía para alcanzar el estado deseado. Representa una meta ambiciosa pero realista y alcanzable, con un horizonte a largo plazo (tres, cinco o diez años) que sirve de rumbo y posibilita la toma de decisiones, debe tener un carácter motivador por lo que es indispensable que genere entusiasmo e ilusión colectiva.

Para construir la visión se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos: en su redacción deben considerarse elementos con una connotación más estratégica, se trata de un enunciado corto, constituye una declaración clara que plantea las aspiraciones a futuro y cómo espera la carrera ser reconocida a lo interno y externo. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

En lo que respecta a la **Misión**, tiene que ver con un enunciado corto y directo que contesta a la pregunta: ¿para qué existe la carrera? Es la que da sentido a las acciones y propósitos y está conectada con la visión.

La misión tiene un carácter social y se relaciona con términos perdurables de los propósitos que distinguen a una organización de otras similares. Básicamente retrata los valores y las prioridades actuales para direccionarla a futuro, en ese sentido, la misión describe el rol que desempeña la organización para el logro de la visión.

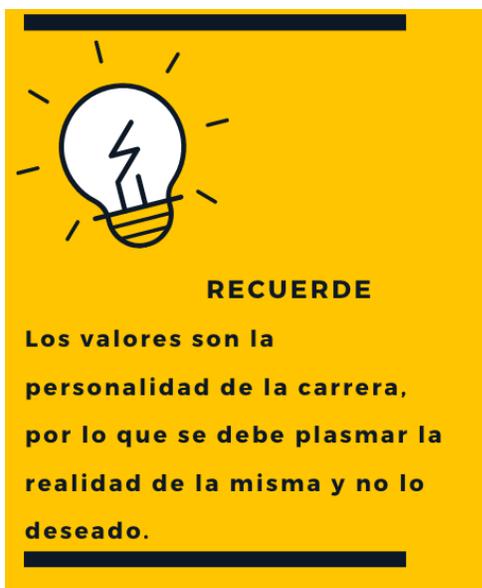
Para construir la misión considere que la redacción inicia con un verbo en infinitivo, debe ser concisa y clara para aprenderse de memoria e interiorizarse por todos los miembros del grupo o bien de la organización, debe ser congruente con el marco normativo institucional y debe responder a la razón de ser de la carrera ¿Qué hace? ¿Cuáles acciones sustantivas desarrolla? Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.



El último elemento que debe construirse dentro del marco filosófico son los **valores**, de acuerdo con MIDEPLAN (2017) "son las conductas que deben caracterizar el desempeño de las organizaciones y funcionarios (as) públicos". (p.50).

Pese a la importancia de este componente, algunas personas coinciden en que no siempre se les asigna el mismo nivel de valor que a los otros dos ya mencionados – visión y misión – lo que representa un error ya que los valores deben convertirse en la brújula de toda organización.

Los valores son principios de actuación que guían la conducta de los seres humanos y que ofrecen pautas en el desarrollo de una organización o de la sociedad. Compartir valores es primordial, ya que esto presume que las personas de esa organización entienden, aceptan y comparten códigos que les garantizará una convivencia en armonía y respeto mutuo.



Desde esta posición, los valores son útiles para jerarquizar lo que realmente es importante, decidir la conducta más adecuada entre múltiples opciones, actuar en concordancia a las ideas y principios; compartir ideas y vivir en sociedad.

En el ámbito organizacional, los valores son producto de un profundo análisis previo y son comunicados a cada persona desde el mismo momento de su incorporación. Se conocen como **valores corporativos** y representan los principios operativos o filosofías fundamentales que rigen el comportamiento interno de esa organización y no deben exceder la cantidad de seis o siete. Defina los valores que deben presidir a la carrera que usted desea diseñar. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

La visión, misión y valores de una organización deben ser compartidas por todas las personas que colaboran en ella, razón por la cual, deben construirse

utilizando procesos participativos. Finalmente, debe incorporar en el marco filosófico las estrategias para el desarrollo de la carrera, considerando aspectos docentes, de extensión, investigación y vida estudiantil.

## 2.4 Objetivos generales y específicos de la carrera

Los objetivos se definen como los enunciados que determinan la identidad de la carrera. Se plantean en función del compromiso que la institución tiene en la formación integral de la persona profesional. Surgen del análisis y convergencia de varios aspectos:

- ✓ Objeto de estudio de la carrera.
- ✓ Necesidades socioeconómicas y políticas.
- ✓ Desarrollo disciplinario (necesidades y demandas de formación).
- ✓ Condiciones y situaciones de la población meta.
- ✓ Niveles de formación, grados y títulos académicos.
- ✓ Perfiles académico profesionales.
- ✓ Perspectiva de desarrollo profesional como futura persona graduada de esa carrera.

Tenga presente que los objetivos de la carrera deben responder a varios interrogantes: ¿qué se pretende con la formación? ¿qué tipo de profesional se quiere formar? y ¿cómo este profesional va impactar a la sociedad, la región y al país?

Los objetivos generales y específicos se definen para cada grado académico (profesorado, diplomado, bachillerato, licenciatura, maestría) que contiene la propuesta.

Es importante considerar que el objetivo general de la carrera se define bajo la guía del objeto de estudio. En cuanto al número de propósitos específicos, no existe norma, pero es importante considerar que los planteados cubran las intencionalidades que se proyectan.

Sobre la redacción de los objetivos se debe tener presente que cada uno acepta únicamente un verbo y se redactan en infinitivo (ar, er, ir). Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

## **2.5 Campo de inserción laboral**

Al llegar a este apartado ya se han recopilado muchos datos relacionados con el campo de trabajo de la persona graduada tanto para la Justificación como para la Fundamentación, por lo que debe referirse de manera muy concreta al ámbito en el cual se puede desempeñar profesionalmente la persona graduada (espacios laborales, puesto y funciones).

Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

## **2.6 Requisitos de ingreso a la carrera**

Este apartado debe redactarse de acuerdo a la normativa vigente de la UTN, razón por la cual, el DGEC le facilitará esta información.

## **2.7 Requisitos de graduación**

Este apartado se redacta de acuerdo a la normativa vigente de la UTN, el CONARE y los grados académicos que otorga la carrera, razón por la cual, el DGEC le facilitará esta información. De ser necesario puede incluir otro tipo de requisitos, que no estén en contra de lo normado.

## 2.8 Estructura curricular (cursos/módulos)

Según CONARE (2012), la estructura de cursos es la “relación u organización de los elementos fundamentales de la fase de diseño curricular, de acuerdo con sus funciones dentro de ella (...) es la columna vertebral de los procesos formativos, pues de ella depende la orientación, la selección, la organización y la distribución de los conocimientos y de las prácticas que contribuyan con la formación profesional” (p.53).

Corresponde en este aspecto explicitar los siguientes aspectos:

- Código del curso/módulo: es una sigla compuesta por letras y números que son el referente del curso/módulo dentro de la institución educativa (SINAES, 2018), es facilitado por el DGEC.
- Nombre de cada curso/módulo: denota especialmente la orientación conceptual del curso/módulo y la naturaleza del mismo (SINAES, 2018).
- Requisitos: se relaciona con aquellos cursos/módulos cuya aprobación es indispensable para continuar el proceso de formación.
- Co-requisitos: son aquellos cursos que deben recibirse de manera simultánea para lograr la intencionalidad pedagógica de los mismos.
- Número de horas de horas lectivas por semana: se establecen según horas de teoría, práctica o laboratorio, acorde a la naturaleza de los cursos/módulos. Además se incluyen las horas de estudio independiente y las horas totales por semana de acuerdo con la cantidad de créditos asignados.
- Créditos: se refiere al valor asignado al trabajo de cada estudiante. En la UTN el total de créditos por nivel no puede superar 16 y el total de créditos por tramo

se establecen de acuerdo con lo establecido por el CONARE. En la figura 4 se puede observar la cantidad mínima y máxima de créditos por grados académicos.

- Nivel: cada una de las etapas en las que se divide el proceso de formación en cada tramo, de manera que un diplomado debe tener seis niveles donde el nivel VI corresponde a la práctica profesional; el bachillerato debe tener una duración mínima de ocho niveles y la licenciatura debe tener una duración mínima de dos niveles, de acuerdo a lo establecido por el CONARE.

**Figura 4: Línea curricular**



## 2.9 Programas de cursos/módulos

CONARE (2012) define el programa de curso como el documento en el que se describen los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades, el cronograma, la bibliografía pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos y co-requisitos, así como las normas de evaluación, las cuales deben estar claramente desglosadas y con las ponderaciones de cada aspecto por evaluar. (p. 79)

Esta definición debe considerar con cuidado a la luz del enfoque curricular

que defina cada carrera. Como se ha mencionado con anterioridad, nuestro Modelo Educativo se **fundamente en el paradigma constructivista socio cultural**, lo que posibilita elaborar los programas de curso/módulo por Propósitos o por Resultados de aprendizaje. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

A continuación, los elementos generales que debe contener un programa de curso:

**2.9.1 Encabezado:** debe estar presente en cada uno de los programas de los cursos/módulos del plan de estudio, con los cambios pertinentes. Contiene nombre de la universidad, nombre de la carrera, nombre del curso, código, créditos, nivel, naturaleza del curso/módulo, horas presenciales por semana, horas de estudio independiente por semana, requisitos y co-requisitos.

En que respecta a la naturaleza de los cursos/módulos, debe considerar la información que se presenta en la figura 6.

**Figura 6: Naturaleza de los curso/módulos**

 <b>Teórico</b>	 <b>Teórico-práctico</b>	 <b>Laboratorio</b>	 <b>Práctico</b>
<p>Su propósito es la construcción de conocimientos a partir del desarrollo conceptual, el análisis de casos e identificación de principios, entre otros. Requiere horas contacto de teoría a cargo de la persona docente.</p>	<p>Analiza situaciones concretas, simuladas o reales, diseña alternativas de acción y la posible ejecución de alguna de ellas. Requiere horas de teoría y de taller/práctica, siempre tendrá más horas de teoría que de práctica.</p>	<p>Verifica conocimientos mediante la realización de prácticas de habilidades y destrezas que requieren el uso de un espacio, materiales específicos, instrumentos y equipos especializados, con el objeto de realizar experimentos o analizar fenómenos</p>	<p>Fomenta el trabajo en equipo y el aprendizaje autodirigido, tiende a favorecer el desarrollo de un pensamiento más complejo, creativo y crítico para abordar los problemas que se les presentan. El papel de la persona docente es coordinar y orientar. Requiere pocas horas de teoría</p>

Fuente: Elaboración propia, 2020

- 2.9.2 Descripción:** se refiere al qué y para qué del curso/módulo, si es teórico-práctico se indica en qué consiste la práctica y su descripción debe ser clara y resumida.
- 2.9.3 Propósito general / Resultado de aprendizaje general del curso:** indica los aspectos relacionados con las áreas académica, laboral y personal que se espera que cada estudiante logre al finalizar el curso/módulo.
- 2.9.4 Propósitos específicos / Resultados de aprendizaje específicos:** indica los aspectos relacionados con las áreas académica, laboral y personal que cada estudiante desarrollará durante el curso/módulo, de manera general.
- 2.9.5 Contenidos temáticos:** conjunto de saberes culturales, sociales, políticos, económicos, científicos, tecnológicos que conforman las distintas áreas disciplinares y se consideran esenciales para la formación profesional de la persona (CONARE, 2012). Temas y sub-temas por desarrollar en un programa de curso / módulo.
- 2.9.6 Estrategias metodológicas:** se caracteriza el método (responde a la pregunta ¿cómo?) y el proceso que se desarrolle en los espacios educativos, indicando el rol de la persona mediadora y el rol de cada estudiante. Se debe tomar como referencia lo establecido en el Modelo Educativo.
- 2.9.7 Estrategias evaluativas:** proceso de carácter técnico y sistemático, destinado a recopilar información para la mejora continua, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas de los aprendizajes. Se debe tomar como referencia lo establecido en el Modelo Educativo.

- 2.9.8 Bibliografía:** fuentes actualizadas que posibiliten el desarrollo del programa de curso/módulo (no mayor a cinco años de publicación y al menos una en inglés) y en congruencia con las normas APA vigentes.
- 2.9.9 Cronograma:** Es una plantilla que representa una planificación de catorce semanas con su respectivas unidades temáticas.

## **2.10 Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos/módulos asignados**

Debe presentarse una tabla donde se observe cada curso/módulo por ciclo con el nombre de la persona docente asignada, grados y títulos académicos que evidencien su experiencia o idoneidad para impartir los cursos o las actividades académicas asignadas.

De acuerdo con lo establecido por CONARE (2013) para ser docente en un determinado nivel académico (pregrado, grado) se deberá poseer por lo menos el nivel académico de Licenciatura y el título del diploma, deberá mostrar afinidad con los contenidos de los cursos/módulos o las actividades académicas asignadas; así como la trayectoria documentada en dicho campo (experiencia laboral, investigaciones, publicaciones, proyectos, entre otros).

Si las personas docentes hubieran obtenido sus títulos en el extranjero se aportará el reconocimiento y equiparación del mismo.

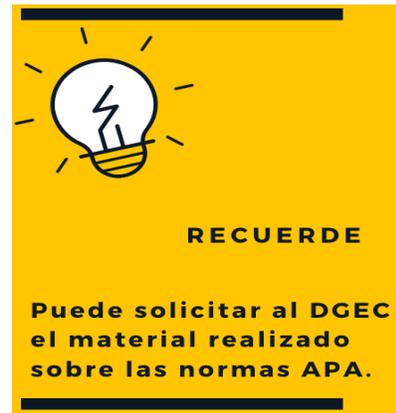
Cuando la carrera es impartida total o parcialmente de forma virtual, se deberá indicar la experiencia de las personas docentes propuestas en el desarrollo de cursos/módulos virtuales o bimodales.

## 2.11 Recursos

La universidad debe indicar los recursos físicos, de infraestructura, administrativos, financieros y bibliográficos con que cuenta para la ejecución de la carrera.

## 2.12 Lista de referencias

Solo se incluyen las fuentes que se utilizaron en el plan de estudio para sustentar los argumentos o los hechos mencionados, se debe realizar respetando las normas APA vigentes.



## 2.13 Anexos

Se incluyen, documentos que respalden la información contenida en el plan de estudio, como convenios, cartas de entendimientos, entre otros. Para orientarse en este proceso pueden utilizar las tablas incluidas en el apartado de Anexos de este documento.

## Lista de referencias

- Castillo, T. y Vargas, M. (2012). *Léxico de uso común en la educación costarricense*. San José, Costa Rica: CONARE. Recuperado de <http://repositorio.conare.ac.cr/handle/20.500.12337/2129>
- Consejo Nacional de Rectores. (2004). *Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior*. Recuperado de <http://www.documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/6079/Convenio%20para%20crear%20una%20nomenclatura%20de%20grados%20y%20t%C3%ADtulos.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Consejo Nacional de Rectores. (2013). *Lineamientos para la creación de nuevas carreras o la modificación de carreras ya existentes*. Recuperado de <http://repositorio.conare.ac.cr>
- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica – MIDEPLAN. (2017). *Manual de Planificación con enfoque para resultados en el desarrollo*. San José, Costa Rica. Recuperado de: <https://www.mideplan.go.cr/manuales-referencias>
- Sanz, T. (2004). El currículum. Su conceptualización. *Revista Pedagogía Universitaria*, 9(2), 3-18. Recuperado de <http://cvi.mes.edu.cu/peduniv/index.php/peduniv/article/view/282/273>
- Sistema Nacional de Acreditación en Educación Superior – SINAES. (2018). *Referente conceptual curricular*. Recuperado de [https://www.sinaes.ac.cr/documentos/Guia\\_RCC.pdf](https://www.sinaes.ac.cr/documentos/Guia_RCC.pdf)
- Stabback, P. (2016). *Qué hace a un currículum de calidad*. Oficina Internacional de la Educación de la UNESCO. Recuperado de [https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000243975\\_spa](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000243975_spa)
- Tobón, S. (2006). *Formación basada en competencias*. (2a ed.) Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.
- Universidad Técnica Nacional. (2014). *Lineamientos para el diseño curricular de Planes de estudio de pregrado y grado académico de la Universidad Técnica Nacional*.

Universidad Técnica Nacional. (2015). *Proyecto currículo flexible*.

Universidad Técnica Nacional. (2016). *Modelo educativo*. Recuperado de <https://www.utn.ac.cr/content/modelo-educativo>

Universidad Técnica Nacional. (2016). *Reglamento para el reconocimiento y la equiparación de estudios realizados en la Universidad Técnica Nacional y otras instituciones de educación superior*. Recuperado de <https://www.utn.ac.cr/content/reconocimiento-y-equiparaci%C3%B3n-de-estudios>

Universidad Técnica Nacional. (2017). *Directriz Administrativa DA-VDOC-11-2017*.

## **Anexos**

### **Anexo 1**

#### **Formato del plan de estudio**

**Márgenes:**

Margen superior: 2,5 cm

Margen inferior y derecho: 2 cm

Margen izquierdo: 3 cm

**Tipo de letra:**

Arial, recta

**Tamaño de fuente:**

11

**Interlineado:**

Espacio 1,5, programas de curso a espacio sencillo

**Alineación:**

Justificada

**Sangría:**

5 espacios (1 cm), en el inicio de cada párrafo

**Color de letra:**

Negro

**Numeración de páginas:**

Esquina inferior derecha (1.5 cm)

**Títulos:**

En negrita

**El documento debe estar escrito en tercera persona singular**

## **Anexo 2**

### **Estructura del plan de estudios**

#### **Apartados constitutivos**

Portada

Tabla de contenidos

- I. Datos generales
- II. Justificación de la carrera
- III. Fundamentación de la carrera
- IV. Marco filosófico
- V. Objetivos generales y específicos de la carrera
- VI. Perfil académico profesional
- VII. Campo de inserción laboral
- VIII. Requisitos de ingreso a la carrera
- IX. Requisitos de graduación
- X. Estructura de cursos
- XI. Programas de curso
- XII. Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos asignados
- XIII. Recursos existentes y requerimientos para la implementación de la carrera
- XIV. Lista de referencias
- XV. Anexos

### Anexo 3

#### Guía: Tendencias mundiales y nacionales<sup>1</sup>

FUENTE	TENDENCIAS EN EL CAMPO PROFESIONAL	TENDENCIAS EN EL CAMPO SOCIAL
<p>En el desempeño de la profesión:</p> <p>¿Cuáles áreas han perdido vigencia en el campo profesional o social?</p> <p>¿Cuáles áreas siguen siendo necesarias en el campo profesional o social?</p> <p>¿Cuáles áreas pueden proyectarse en el campo profesional o social?</p>		

---

<sup>1</sup> Realice un cuadro para cada campo de acción: nacional e internacional

### Anexo 4

#### Referente nacional

	UTN	Universidad... <sup>2</sup>
¿Cuáles son los cursos <sup>3</sup> que ofrece?		
¿A qué áreas pertenecen esos cursos?		
¿Qué nos acerca o nos asemeja?		
¿Qué nos diferencia?		
¿Por qué la propuesta de UTN debe mantenerse?		

---

<sup>2</sup> Debe realizar el análisis tanto en universidades públicas como privadas.

<sup>3</sup> Recuerde que debe realizar el análisis por grados, es decir, bachillerato con bachillerato de cada institución y licenciatura con licenciatura.

### Referente internacional

	UTN	Universidad... <sup>4</sup>
¿Cuáles son los cursos <sup>5</sup> que ofrece?		
¿A qué áreas pertenecen esos cursos?		
¿Qué nos acerca o nos asemeja?		
¿Qué nos diferencia?		
¿Por qué la propuesta de UTN debe mantenerse?		

---

<sup>4</sup> Debe realizar el análisis tanto en universidades públicas como privadas.

<sup>5</sup> Recuerde que debe realizar el análisis por grados, es decir, bachillerato con bachillerato de cada institución y licenciatura con licenciatura.

## Anexo 5

### Pertinencia interna

Para el análisis de la pertinencia interna de la propuesta puede realizar los siguientes pasos:

- 1- Lea con atención la misión y la visión de la UTN.
- 2- Subraye o resalte con otro color las ideas principales que a su parecer contienen dicha misión y visión.
- 3- Analice de qué manera el plan de estudios que se desea diseñar/rediseñar se relaciona con dicha misión y la visión.
- 4- Complete el siguiente cuadro:

Elemento por analizar	Relación con la propuesta por diseñar/rediseñar
<p>Misión de la UTN</p> <p>Brindar una educación de excelencia, integral e inclusiva, en el marco de la moderna sociedad del conocimiento, centrando nuestra acción académica en el área científica, técnica y tecnológica, con una investigación aplicada e innovadora como elemento fundamental para el desarrollo humano en articulación con los sectores productivos de la sociedad.</p>	
<p>Visión de la UTN</p> <p>Ser una universidad de vanguardia en la formación integral de profesionales, la investigación y la extensión en las áreas técnicas y tecnológicas, con un enfoque de humanismo científico innovador, que contribuya al desarrollo sostenible de la sociedad costarricense.</p>	

- 5- Una vez que complete el cuadro con el respectivo análisis, redacte las ideas en un párrafo para cada elemento.
- 6- Retome ahora los ejes transversales de la UTN y analice de qué manera en el plan de estudios que se desea diseñar/rediseñar se visualizan. La intención no es volver a escribir lo mismo que estipula cada eje, sino operacionalizarlo en la carrera. Considere el siguiente cuadro:

<b>PROFESIÓN:</b>	
<b>Ejes transversales</b>	<b>¿Cómo se visualizan los ejes transversales de la UTN en la Carrera?</b>
Ambiente:	
Calidad:	
Emprendedurismo	
Innovación:	

- 7- Una vez que complete el cuadro con el respectivo análisis, redacte las ideas en un párrafo para cada eje transversal, no omita explicitar cómo los ejes transversales se logran incorporar al diseño curricular propuesto.
- 8- Realice una vez más este ejercicio de análisis pero en esta ocasión, considere los

principios del Modelo Educativo UTN y analice ¿cómo orientan los principios de la UTN el plan de estudios que se desea diseñar/rediseñar?

9- Considere el siguiente cuadro:

<b>PROFESIÓN:</b>	
<b>Principios del Modelo Educativo</b>	<b>¿Cómo se visualizan los principios de la UTN en la Carrera?</b>
Educación para el desarrollo humano, la vida productiva y la justicia social	
Educación con equidad e igualdad	
Educación para considerar la experiencia de las personas	
Educación para honrar a los aprendientes como individuo, especie y sociedad	
Educación para la libertad	
Educación para la participación y convivencia democrática	
Educación para ser ciudadano global y una cultura planetaria	

10- Una vez que complete el cuadro con el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor, no omita explicitar de qué manera pueden visualizarse esos principios en la disciplina.

## Anexo 6

### Justificación: Metas de formación

1. Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Cuántas promociones tendrá la carrera?
- ¿Existe un período definido para la oferta de esta carrera? ¿Por qué?
- ¿Se requieren cupos disponibles en esta carrera? ¿Cuántos? ¿Por qué?
- ¿Cada cuánto se definirán esos cupos que se requieren? ¿Quiénes lo harán? ¿Cómo se hará?
- ¿Cuántas personas graduadas se espera formar?
- ¿En cuántas promociones?
- ¿Cuál es el período previsto para ello?

2- Una vez que responda las interrogantes y realice el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor.

## Anexo 7

### Justificación

1- Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la necesidad que tiene la universidad por ofrecer esta carrera?
  - ¿Cuáles son las implicaciones académicas de la carrera en el marco de acción de la UTN?
  - ¿Cuáles son las implicaciones en la comunidad y el país (extensión social) de la propuesta?
  - ¿Cuáles son las necesidades de desarrollo del entorno socio-profesional, económico y político del país o la región que se verán impactadas con la propuesta?
  - ¿Cuáles son las tendencias regionales y mundiales de desarrollo para la carrera?
  - ¿Cuáles son los espacios laborales concretos para las personas egresadas de la carrera?
  - ¿De qué manera la propuesta es congruente con la misión, visión, principios del Modelo Educativo y con las políticas institucionales?
  - ¿Cómo se operacionalizan los ejes transversales de la UTN en la carrera?
  - ¿Cómo concuerdan los elementos fundamentales del Modelo Educativo UTN, y las características del currículo propuesto por la carrera?
  - ¿A quién va dirigida la carrera?
  - ¿Cuáles son las características de la población que se quiere reclutar?
  - ¿Con esta oferta curricular se cubren las necesidades de la población meta?
  - ¿Qué ofrece este plan de estudios de diferente con respecto a otros?
  - ¿Con qué recursos dispone la universidad para el desarrollo de las actividades académicas (tecnológicos, humano, infraestructura y bibliografía)?
- 2- Una vez que responda las interrogantes y realice el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor.

## Anexo 8

### Objeto de estudio

1- Responda a las siguientes preguntas:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es lo que se persigue formar en el sujeto educativo?</li> <li>• ¿Cuál es la profesión en la que se ubica?</li> <li>• ¿Cuál es la disciplina que constituye el punto o enfoque central?</li> <li>• ¿Por qué? ¿Cómo se define?</li> <li>• ¿Cuál es el campo de acción de esa disciplina?</li> </ul>
---

<b>NOMBRE DE LA CARRERA</b>	
<b>Disciplina central de la carrera</b>	

2- Para delimitar el objeto de estudio, deben responder a las siguientes preguntas:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es lo que se requiere para la formación? (conocimientos)</li> <li>• ¿Cuál será el abordaje de ese conocimiento?</li> <li>• ¿Cómo será ese abordaje?</li> </ul>
--

3- Cuando realice la reflexión en torno a esta temática, proceda a completar el siguiente cuadro:

<b>NOMBRE DE LA CARRERA</b>	
<b>Disciplina central de la carrera</b>	
<b>Delimitación y caracterización del objeto de estudio</b>	

4- Una vez que complete el cuadro con el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor.

## Anexo 9

### Áreas disciplinarias

1- Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Con qué otras disciplinas se relaciona la disciplina principal de la carrera?
- ¿Qué tipo de relaciones se establecen con otras disciplinas?
- ¿De qué manera la disciplina mantiene su identidad en la conjunción con otras para el abordaje de su objeto de estudio?
- ¿Cuáles son las disciplinas que se constituyen complementos indispensables de la disciplina central? ¿por qué?, ¿cómo se definen?
- ¿Cuáles son las disciplinas menos relevantes para esta formación? ¿por qué? ¿cómo se definen?
- ¿Cómo usará la persona en formación estas disciplinas en su profesión?

2- Describa las áreas disciplinarias que permiten el abordaje del objeto de estudio. Para orientar este proceso se presenta el siguiente cuadro:

Objeto de estudio	Áreas disciplinarias (Debe identificar cuáles áreas disciplinarias corresponden a la carrera)	<b>Descripción</b> de cómo permiten el objeto de estudio
Anote la definición del objeto de estudio de la carrera		

3- Cuando realice la reflexión en torno a esta temática, proceda a completar el siguiente cuadro:

<b>Nombre del área disciplinaria</b>	<b>Conocimientos que aportan a la Carrera</b>

4- Una vez que complete el cuadro con el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor.

## Anexo 10

### Ejes curriculares

Realice las siguientes acciones:

- 1- Escriba un listado de funciones que deberá realizar la persona, futura profesional.
- 2- Anote el detalle de los conocimientos que requiere la persona, futura profesional para cumplir con las funciones que deberá realizar, desde una perspectiva integral.
- 3- Agrupe los conocimientos por ejes curriculares.

<b>Profesión:</b>		
<b>Funciones</b>	<b>Conocimientos</b>	<b>Ejes curriculares</b>

- 4- Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es lo que se persigue formar en la persona estudiante?
- ¿Cuáles son los conocimientos que constituyen el punto o enfoque central en esta disciplina?
- ¿Cuáles son los conocimientos que constituyen complementos indispensables en esta disciplina?
- ¿Cómo la persona profesional utilizará esos conocimientos?

- 5- Una vez que complete el cuadro y el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor.

## Anexo 11

### Fundamentación

1- Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el objeto de estudio de la carrera?
- ¿Cuáles son las áreas disciplinarias de la carrera?
- ¿Cuáles son los antecedentes y evolución histórica de cada una de las áreas disciplinarias de la carrera?
- ¿Cuáles son las relaciones entre cada una de las áreas disciplinarias y los postulados (principios) de la carrera?
- ¿Se definen los ejes curriculares de la carrera?
- ¿Se evidencia la relación entre las áreas disciplinarias propuestas con los perfiles de la carrera, la estructura de cursos y los programas?
- ¿Se evidencia la transversalización de los ejes curriculares en los cursos propuestos?
- ¿Cómo se incorpora la finalidad social del conocimiento resultante de la formación profesional de la carrera, acorde con la práctica o ejercicio de la misma?
- ¿Cómo se evidencia en el plan de estudios una visión inter, multi o transdisciplinaria?
- ¿Se requiere flexibilidad curricular en la propuesta?, ¿Por qué?, ¿Cómo se hará?
- ¿Cómo se visualiza el modelo educativo en la propuesta? (es por propósitos o resultados de aprendizaje)
- ¿En qué principios metodológicos que abordan los procesos de aprendizaje se sustenta la carrera? ¿Son congruentes con el modelo educativo UTN?
- ¿La metodología propuesta favorece el desarrollo profesional integral en conocimientos, habilidades y actitudes?
- ¿En qué estrategias evaluativas se sustenta la carrera? ¿Son congruentes con el modelo educativo UTN?

2- Una vez que responda las interrogantes y realice el respectivo análisis, redacte las ideas con un hilo conductor.

**Anexo 12**

**Perfil académico profesional**

1- Para redactar el perfil académico profesional considere las siguientes tablas:

<b>Grado o salida lateral:</b>	
<p><b>CONOCIMIENTOS/SABER CONOCER:</b>            Se indican, de forma general, las áreas de formación necesarias que deberán estar presentes dentro de los programas de cursos de la carrera, (conceptos, teorías, principios, criterios, prácticas, procedimientos, procesos y técnicas) que sustenten, expliquen y enriquezcan su ejercicio profesional.            Responde a la pregunta: ¿qué debe saber el o la estudiante al concluir este grado o salida lateral?            No lleva verbos.</p>	

<b>Grado o salida lateral:</b>	
<p><b>HABILIDADES/SABER HACER:</b> Son las capacidades, destrezas y aptitudes que deberán desarrollarse en los y las estudiantes, las cuales les permitirá la ejecución eficiente de su ejercicio profesional y vida personal.            Responde a la pregunta: ¿qué debe saber hacer el o la estudiante al concluir este grado o salida lateral?            Se escriben en infinitivo</p>	

<b>Grado o salida lateral:</b>	
<p><b>ACTITUDES/SABER SER, CONVIVIR:</b>          conjunto de principios y actitudes que rigen el comportamiento de la persona graduada tanto en el campo profesional como en el personal.</p> <p>Responde a la pregunta: ¿cómo debe ser el o la estudiante al concluir este grado o salida lateral?</p>	

2- Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Se ha visualizado un perfil académico profesional actualizado considerando los avances sociales, económicos, científicos y tecnológicos?
- ¿Se cuenta con los recursos académicos necesarios para cumplir con dicho perfil?
- ¿Se evidencia la relación del perfil académico profesional con las áreas disciplinarias definidas en la carrera?

### Anexo 13

#### Visión de la carrera

1- Debe organizar una sesión colaborativa en la que participe un grupo de personas que entiende y conoce la disciplina y su importancia, entre ellas se encuentra la dirección, docentes, estudiantes.

2- Completen la siguiente tabla:

	Nombre de la carrera:
	<b>VISIÓN</b>
<b>ELEMENTOS DE LA VISIÓN</b>	<b>ANÁLISIS DE LA VISIÓN</b>
¿Cómo quiere la carrera ser vista o percibida en el futuro?	
¿En qué valores se fundamenta para su accionar?	
¿Evita aspectos de modernización de corto plazo?	
¿Cuáles son los estándares de desempeño?	
OBSERVACIONES	

- 2- Realicen un análisis de las ideas escritas y redacte en un párrafo la visión de la carrera.
- 3- Lean con atención la visión de la UTN.
- 4- Analicen de qué manera la visión de la carrera que desea diseñar/rediseñar se relaciona con la visión y el marco filosófico de la universidad.

### Anexo 14

#### Misión de la carrera

1. Debe organizar una sesión colaborativa en la que participe un grupo de personas que entiende y conoce la disciplina y su importancia, entre ellas se encuentra la dirección, docentes, estudiantes.
2. Complete la siguiente tabla:

	Nombre de la carrera:
	<b>MISIÓN</b>
<b>ELEMENTOS DE LA MISIÓN</b>	<b>ANÁLISIS DE LA MISIÓN</b>
¿Cuál es el propósito de la carrera? Lo que justifica, su razón de ser, por qué existe.	
¿Qué hace la carrera? Accionar disciplinar	
¿Para quienes? Personas a quienes va dirigida.	
¿Cuál es el resultado final? Efecto que se espera lograr. Valor agregado.	
OBSERVACIONES	

3. Realice un análisis de las ideas escritas y redacte en un párrafo la misión de la carrera.
4. Lea con atención la misión de la UTN.
5. Analice de qué manera la misión de la carrera que desea diseñar/rediseñar se relaciona con la misión y el marco filosófico de la universidad.

## Anexo 15

### Valores de la carrera

Los valores institucionales se pueden incorporar en la misión o se puede escribir una declaración separada de ellos.

Debe organizar una sesión colaborativa en la que participe un grupo de personas que entiende y conoce la disciplina y su importancia, entre ellas se encuentra la dirección, docentes, estudiantes.

- 1- Debe comenzar con una sesión de tormenta de ideas.
- 2- Pida a cada participante que haga un listado de lo que piensan que son o deberían ser los valores de la carrera. Se puede iniciar y guiar el proceso con preguntas tales como:

- ¿Cuáles valores corporativos resonarán en las poblaciones meta?
- ¿Cuáles principios deberían guiar nuestras decisiones?
- ¿Por cuáles cosas queremos que la carrera sea conocida y reconocida?
- ¿Cómo estos valores corporativos nos distinguirán de otras propuestas afines?
- ¿Cuáles cualidades valoramos en nuestras personas profesionales?

- 3- Realice un análisis de las ideas escritas y redacten los valores de la carrera.
- 4- Con esa primera lista de valores, realicen otra reflexión:

- ¿Los valores definidos posibilitan que las personas aprenden a convivir con la base del respeto y la conciencia ciudadana?
  - ¿Se promueve una conciencia ecológica que va más allá de la educación ambiental para poner de manifiesto las relaciones entre la humanidad y la Tierra?
  - ¿Posibilitan la creación de hábitos intelectuales que obliguen a tomar en consideración las intervenciones humanas desde todas las perspectivas y puntos de vista posibles?
- 5- A la luz de las nuevas reflexiones, realicen los cambios pertinentes y definan la declaración de los valores de la carrera.
  - 6- Lean con atención los valores de la UTN.
  - 7- Analice de qué manera los valores de la carrera que desea diseñar/rediseñar se relacionan con el marco filosófico de la universidad

## Anexo 16

### Objetivos de la carrera

1- Para redactar los objetivos generales de la carrera, responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué aportes pretende la formación profesional a nivel institucional?
- ¿Cómo va a beneficiarse el país y la región con la formación de este tipo de profesional?
- ¿Qué pretendemos con la formación?
- ¿Qué tipo de profesional queremos formar?
- ¿Se identifican los grados y títulos que se otorgan en esta carrera?, ¿cuáles son?, ¿concuerdan entre ellos?, ¿en qué consiste la diferencia?

2- Con respecto a los objetivos específicos de la carrera, es importante considerar que deben cubrir las intencionalidades que se proyectan.

3- Cuando redacte los propósitos de la carrera considere la estructura facilitada y responda las siguientes preguntas:

- ¿Los enunciados comienzan con un verbo en infinitivo?
- ¿Luego del verbo, se indica claramente qué se desea lograr?
- ¿Seguidamente se concretiza cómo se va a lograr lo planteado?
- Finalmente, ¿se enuncia de manera explícita para que se quiere realizar lo planificado?

4- Retome todo los elementos del plan de estudio elaborados hasta ahora y responda las siguientes interrogantes:

- ¿Los propósitos de la carrera, tienen relación con las áreas y ejes curriculares propuestos?
- ¿Se evidencia el aporte de la carrera al contexto socio productivo actual?
- ¿Contienen relación con la formación integral de la persona estudiante?
- ¿Tienen relación con el grado y el título que se otorga?
- ¿Los enunciados están acordes con el perfil académico profesional de la carrera?

**Anexo 17**

**Campo de inserción laboral<sup>6</sup>**

<b>Sector público</b>		
<b>Lugares / Empresas</b>	<b>Puestos / Cargos</b>	<b>Funciones</b>
	•	•
	•	•
	•	•

<b>Sector privado</b>		
<b>Lugares / Empresas</b>	<b>Puestos / Cargos</b>	<b>Funciones</b>
	•	•
	•	•
	•	•

---

<sup>6</sup> Recuerde que debe realizar un perfil ocupacional para cada tramo de la carrera

### Anexo 18 Estructura curricular

Código	Nombre del Curso	Requisitos	Co-Requisitos	Horas Lectivas Por Semana			Horas de Estudio	Total Horas Sema	Créditos
				TEORIA	PRACTICA	LAB			
<b>I NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>II NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>III NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>IV NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>V NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>VI NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>VI NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>TOTAL DE CRÉDITOS DEL TRAMO DE DIPLOMADO</b>									
<b>SALIDA LATERAL: DIPLOMADO EN ...</b>									
<b>VII NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>VIII NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>IX NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>X NIVEL</b>									
<b>SUBTOTAL</b>									
<b>TOTAL DE CREDITOS TRAMO DE BACHILLERATO</b>									
<b>TOTAL DE CRÉDITOS DEL BACHILLERATO</b>									
<b>BACHILLERATO EN...</b>									

## Anexo 19

### Programa de curso/módulo por propósitos

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL**

**NOMBRE DE CARRERA:**

**CURSO:**

**CÓDIGO:**

**CREDITOS:**

**NIVEL:**

**NATURALEZA DEL CURSO:**

**MODALIDAD:**

**HORAS PRESENCIALES POR SEMANA:**

**HORAS DE ESTUDIOS INDEPENDIENTE POR SEMANA:**

**REQUISITOS:**

**CO-REQUISITOS:**

### **I. DESCRIPCIÓN**

La descripción es el espacio narrativo del programa donde se indican: las grandes líneas de acción del curso, la relación de dicho curso con los perfiles de salida de la carrera, y la síntesis de habilidades y destrezas que cada estudiante desarrollará. Se debe redactar en tres párrafos:

- parafraseo del propósito general,
- importancia de temáticas de mayor interés y
- síntesis de metodología y evaluación.

**II. PROPÓSITO GENERAL** Los propósitos generales y específicos indican los conocimientos, habilidades y actitudes que el o la estudiante desarrollará durante el curso/módulo.

### **2.2 PROPÓSITOS ESPECÍFICOS**

### **III. CONTENIDOS CURRICULARES**

Corresponden a las unidades de estudios que se desarrollarán en el curso-modulo con sus respectivos temas y subtemas.

#### **UNIDAD I.**

##### **1.1.**

1.2.

## UNIDAD II.

2.1.

2.2.

## UNIDAD III.

3.1.

3.2...

**3.2. HABILIDADES** (Se obtienen del perfil académico profesional anotado en el plan de estudio de la carrera).

3.2.1.

3.2.2.

3.2.3.

**3.3. ACTITUDES** (Se obtienen del perfil académico profesional anotado en el plan de estudio de la carrera).

3.3.1.

3.3.2.

3.3.3.

## IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- En este apartado se caracteriza el método (responde a la pregunta ¿cómo?) y el proceso que se desarrolle en los espacios educativos.
- Se indica el rol de la persona mediadora.
- Así mismo se establece el rol de cada estudiante.
- Debe ser coherente con la naturaleza del curso-módulo, la descripción, el perfil académico profesional, los propósitos y la evaluación.

## V. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

La evaluación constituye un proceso fundamentalmente orientado a mejorar el aprendizaje y el desempeño; su objetivo esencial no es el control sino la construcción de significados por parte de cada estudiante desde su propia realidad, experiencia, en contextos diversos y de cara a enfrentar situaciones emergentes o imprevistas. Como estrategias evaluativas el Modelo Educativo apuesta por la evaluación diagnóstica, la formativa por encima de la sumativa; así como el uso de técnicas tales como la coevaluación, la autoevaluación y la heteroevaluación.

Propuesta de estrategias de evaluación	Sistema de calificación
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## VI. BIBLIOGRAFÍA

- Lista de libros a utilizar en el curso-módulo, tanto obligatorios como optativos. Se debe utilizar el formato APA en su última versión.
- Sin desatender el significado y valor de las fuentes y autores clásicos, es pertinente contar con fuentes de no más de 5 años de antigüedad.
- Incluir obras o artículos en inglés.
- Debe contener un mínimo de 5 fuentes bibliográficas.

## VII. CRONOGRAMA

En el cronograma se anota la planificación de los contenidos, habilidades y destrezas a desarrollar durante cada semana del ciclo lectivo.

SEMANA	UNIDAD TEMÁTICA
1	UNIDAD I.
2	UNIDAD I.
3	UNIDAD I.
4	UNIDAD II.
5	UNIDAD II.
6	UNIDAD II.
7	UNIDAD III.
8	UNIDAD III.

<b>9</b>	<b>UNIDAD III.</b>
<b>10</b>	<b>UNIDAD III.</b>
<b>11</b>	<b>UNIDAD III.</b>
<b>12</b>	<b>UNIDAD IV.</b>
<b>13</b>	<b>UNIDAD IV.</b>
<b>14</b>	<b>UNIDAD IV.</b>

## Programa de curso/módulo por resultados de aprendizaje

### UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL

#### NOMBRE DE CARRERA:

**CURSO:**

**CÓDIGO:**

**CREDITOS:**

**NIVEL:**

**NATURALEZA DEL CURSO:**

**MODALIDAD:**

**HORAS PRESENCIALES POR SEMANA:**

**HORAS DE ESTUDIOS INDEPENDIENTE POR SEMANA:**

**REQUISITOS:**

**CO-REQUISITOS:**

### I. DESCRIPCIÓN

Es una síntesis de todo el programa de curso-módulo, que orienta el proceso de aprendizaje. Tiene por objetivo contextualizar el curso-módulo en el plan de estudio.

Debe contener los siguientes aspectos:

- Tema central y esbozo del resultado de aprendizaje general.
- Importancia y aporte en la formación integral.
- Síntesis de la metodología y evaluación a utilizar.

### II. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 2.1. RESULTADO DE APRENDIZAJE GENERAL

Los RA son intenciones educativas planificadas y anticipadas.

- Su propósito es la autorregulación del aprendizaje.
- Redacción: inicia con un verbo de acción en infinitivo (ar-er-ir).
- Responde a un complemento y contexto, así como al perfil académico profesional de la carrera.
- Expresan las intenciones educativas a desarrollar en la formación integral de la cada estudiante.
- Congruentes con la descripción del curso-módulo y el perfil profesional.
- Se redacta uno (1) por programa de curso-módulo.

#### 2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS

- Son muy concretos y se derivan directamente, del RA general.
- Pueden abarcar de manera implícita, una o varias unidades temáticas del programa de curso-módulo.
- Son determinantes para las estrategias de mediación y los procesos de evaluación.

- Se deben redactar de 3 a 5 (máximo) por programa de curso-módulo

### 2.3. CONTENIDOS CURRICULARES

Son parte de una planificación sistemática referida a dos elementos fundamentales:

1. La selección y cuantificación de los contenidos.
2. La organización secuencial en tema y subtemas.

Ligados, directamente, con los RA que pretende desarrollar el curso-módulo. Tomar en cuenta la relación créditos con los contenidos y naturaleza del curso-módulo propuesto.

***Deben reflejar la formación integral (saber conocer, saber hacer y saber ser/convivir), y además la correspondencia con lo planteado en el perfil académico profesional de la carrera.***

CONTENIDOS CURRICULARES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
UNIDAD I. UNIDAD II.	
UNIDAD III. UNIDAD IV. UNIDAD V.	
UNIDAD IV.	

### III. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- En este apartado se caracteriza el método (responde a la pregunta ¿cómo?) y el proceso que se desarrolle en los espacios educativos.
- Se indica el rol de la persona mediadora.
- Así mismo se establece el rol de cada estudiante.

- Debe ser coherente con la naturaleza del curso-módulo, la descripción, el perfil académico profesional, los RA y la evaluación.

#### IV. ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La evaluación constituye un proceso fundamentalmente orientado a mejorar el aprendizaje y el desempeño; su objetivo esencial no es el control sino la construcción de significados por parte de cada estudiante desde su propia realidad, experiencia, en contextos diversos y de cara a enfrentar situaciones emergentes o imprevistas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Estrategias de mediación pedagógica	Materiales y recursos didácticos	Descripción de las estrategias de evaluación	Sistema de calificación	Tiempo estimado para el aprendizaje

#### V. BIBLIOGRAFÍA

Referencia actualizada en el programa de curso-módulo (no mayor a cinco años de publicación) de: Libros, textos, revistas, sitios web y demás, que fundamentan las temáticas planteadas. **Se recomienda emplear el Manual APA más reciente (6ta. edición). Al menos una en inglés.**

#### VI. CRONOGRAMA

SEMANA	UNIDADES TEMÁTICA
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

<b>8</b>	
<b>9</b>	
<b>10</b>	
<b>11</b>	
<b>12</b>	
<b>13</b>	
<b>14</b>	

**Anexo 20**  
**Currículum vitae docente**

**DATOS PERSONALES**

Nombre completo:

Nacionalidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

---

**DIPLOMAS UNIVERSITARIOS OBTENIDOS** (adjuntar copias, si son obtenidos en el exterior, adjuntar copia de reconocimiento y/o equiparación)

GRADO ACADÉMICO	TITULO	UNIVERSIDAD	AÑO

**EXPERIENCIA LABORAL** (relacionada con el campo en que impartirá lecciones)

CARGO O PUESTO	INSTITUCIÓN, EMPRESA O UNIVERSIDAD	AÑO

**PUBLICACIONES** (relacionada con el campo en que impartirá lecciones)

TEMA O TÍTULO	AÑO

**IDIOMAS** (además del materno, valorar de manera porcentual 0% hasta 100%)

IDIOMA	HABLA	COMPRENDE	ESCRIBE	LEE

## **Anexo 21**

### **PROCEDIMIENTOS, ACCIONES, RESPONSABLES Y TIEMPOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR DE PLANES DE ESTUDIO**

#### **PROCESO: DISEÑO CURRICULAR DE CARRERA**

##### **CONTENIDO**

- I. ETAPA INICIAL: PROPUESTA DE NUEVA CARRERA**
- II. DISEÑO DE LA PRIMERA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO**
  - **REVISIÓN TÉCNICA CURRICULAR DE LA PRIMERA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO <sup>(1)</sup>**
  - **CONSEJO CONSULTIVO**
- III. DISEÑO DE LA SEGUNDA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO**
  - **REVISIÓN TÉCNICA CURRICULAR DE LA SEGUNDA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO <sup>(2)</sup>**
- IV. ETAPA FINAL: ENTREGA DEL PLAN DE ESTUDIO**

**PROCEDIMIENTOS, ACCIONES, RESPONSABLES Y TIEMPOS PARA LA REALIZACIÓN EL  
PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR DE PLANES DE ESTUDIO**

<b>I. ETAPA INICIAL: PROPUESTA DE NUEVA CARRERA</b>			
<b>ACCIONES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1.1. Presentación de Propuesta de creación de una nueva carrera ante la VDOC.	NP	Interesado interno o externo a la institución	El interesado en proponer una nueva carrera debe presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de Viabilidad (Módulo II de la Guía para el diseño curricular de planes de estudios)</li> <li>• Informe técnico.</li> </ul>
1.2. Traslado de la Propuesta de creación de una carrera, Estudio de viabilidad e informe técnico al Departamento de Gestión y Evaluación Curricular (DGEC) y Planificación Universitaria para su análisis técnico.	5 días hábiles	VDOC	-
1.3. Estudio técnico curricular sobre la Propuesta de creación de una carrera.	15 días hábiles	DGEC PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA	-
1.4. Elaboración del Informe sobre el estudio técnico curricular de la Propuesta de creación de una carrera.	15 días hábiles	DGEC PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA	
1.5. Se remite informe con resultado del estudio técnico curricular de la propuesta de creación la carrera a la VDOC.	3 días hábiles	DGEC PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA	-
1.6. Realiza análisis del informe recibido.	10 día hábiles	VDOC	-
1.7. Cuando el resultado del informe es positivo, VDOC traslada propuesta de creación de la nueva carrera a la Rectoría, para su elevación al Consejo Universitario.	10 días hábiles	VDOC	-

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.8. Traslado de propuesta de creación de la nueva carrera y su estudio de viabilidad al Consejo Universitario.	El tiempo depende de la agenda del Consejo Universitario	Rectoría	-
1.9. Aval a la propuesta de creación de una carrera.	El tiempo depende de la agenda del Consejo Universitario	Consejo Universitario	-
1.10. Conformación del Equipo de Gestión Curricular (EGC) y su coordinador (a)	10 días hábiles	VDOC	La VDOC solicita a las Decanaturas posibles postulantes para que conformen el EGC y nombra a quien coordinará dicho equipo.
1.11 Remisión de solicitud de asesoría curricular al DGEC para el diseño del plan de estudios	Periodos de recepción de solicitudes de asesores curriculares: enero, y julio	VDOC	En la solicitud debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta y acuerdo del Consejo Universitario sobre propuesta de creación de la nueva carrera al DGEC.</li> <li>• Nombre de los integrantes del equipo de gestión curricular y su coordinador.</li> </ul>
1.12 Asignación de Asesor Curricular (AC) para el nuevo EGC y se comunica a VDOC, Decanato, EGC y AC	Enero y julio	Jefatura de DGEC	Periodos de recepción de solicitudes para asignación de asesores curriculares: enero, y julio
1.13 Solicitud de la primera reunión al equipo de gestión	3 días hábiles	AC	De no realizarse la reunión, en los 5 días hábiles posteriores, el coordinador del EGC deberá justificar ante la jefatura del DGEC e indicar una nueva fecha
1.14 Realización de la primera reunión del EGC y AC para la elaboración del cronograma de trabajo	5 días hábiles	AC	La cantidad días establecidos en este documentos no se pueden variar, solo pueden adecuarse a la fecha de inicio de trabajo
1.15 Remisión del cronograma de trabajo a la jefatura del DGEC.	2 días hábiles	AC	-
1.16 Revisión y aval al cronograma de trabajo	3 días hábiles	Jefatura de DGEC	-

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.17 Desarrollo del taller sobre el Modelo Educativo UTN	-	VDOC AC	Esta fecha se establece en la calendarización. El taller debe implementarse antes de iniciar la elaboración del plan a de estudio.
1.18 Ejecución del taller Elaboración de un Plan de Estudios; así como la entrega y revisión de las Guías para el Diseño Curricular de Planes de estudio	-	AC	Esta fecha se establece en la calendarización. El taller debe implementarse antes de iniciar la elaboración del plan a de estudio.

PROCESO: DISEÑO CURRICULAR DE CARRERAS			
II. DISEÑO DE LA PRIMERA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO			
PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.1. Elaboración de los Apartados I. Datos Generales y II. Justificación	22 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.2 Remisión al Asesor curricular de los Apartados I: <b>Datos Generales</b> y II. <b>Justificación.</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
2.3 Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución de los Apartados I: <b>Datos Generales</b> y II. <b>Justificación.</b>	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.4 Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.5. Elaboración del Apartado III. <b>Fundamentación.</b>	32 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.5 Remisión al Asesor curricular del Apartado III. <b>Fundamentación.</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
2.7. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución del Apartado III. <b>Fundamentación.</b>	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.8. Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.9 Elaboración del Apartado IV. <b>Marco Filosófico.</b>	15 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.10. Remisión al Asesor curricular del Apartado IV. <b>Marco filosófico.</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.11. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución del Apartado <b>IV. Marco filosófico.</b>	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.12. Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.13. Elaboración del Apartado <b>V. Objetivos de la carrera</b> (para cada nivel: diplomado, bachillerato y licenciatura).	15 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.14. Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>V. Objetivos de la carrera</b> (para cada nivel: diplomado, bachillerato y licenciatura).	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
2.15. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución del apartado <b>IV. Objetivos de la carrera.</b>	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.16. Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.17. Elaboración del Apartado <b>VI. Perfil Académico Profesional</b> (para cada nivel: diplomado, bachillerato y licenciatura).	22 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.18. Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>VI. Perfil Académico Profesional</b> (para cada nivel: diplomado, bachillerato y licenciatura).	3 días hábiles	Coordinador EGC	-

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.19. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución del apartado <b>VI. Perfil Académico Profesional.</b>	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.20. Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.21. Elaboración del Apartado <b>VII. Campo de inserción laboral</b> (para cada nivel diplomado, bachillerato y licenciatura).	10 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.22. Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>VII. Campo de inserción laboral</b> (para cada nivel: diplomado, bachillerato y licenciatura).	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
2.23. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución del Apartado <b>VI. Campo de inserción laboral.</b>	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.24. Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.25. Elaboración de los Apartados <b>VIII. Requisitos de ingreso a la carrera</b> y <b>IX. Requisitos de Graduación.</b>	5 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.26. Remisión al Asesor curricular de los Apartados <b>VIII. Requisitos de ingreso a la carrera</b> y <b>IX. Requisitos de Graduación.</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.27. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución de los Apartados <b>VIII: Requisitos de ingreso a la carrera</b> y <b>IX: Requisitos de Graduación</b> .	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.28. Elaboración del Apartado <b>X. Estructura curricular</b>	20 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
2.29. Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>X: Estructura curricular</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
2.30. Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
2.31. Primera revisión técnica curricular <sup>(1)</sup> y devolución del Apartado <b>X: Estructura curricular</b> .	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
2.32. Solicitud de Conformación del Consejo Consultivo (CC) a VDOC.	2 días hábiles	Jefatura DGEC	El Consejo Consultivo estará conformado por personas expertas en las áreas disciplinarias o afines a la carrera, dicho equipo revisa la propuesta de la primera parte del Plan de estudio y emite recomendaciones de mejora.
2.33. Unificación de la primera parte del plan de estudio y traslado a la Jefatura del DGEC	8 días hábiles	AC	-
2.34. Traslado del documento con la primera parte del Plan de estudio a la Jefatura del DGEC para su revisión	1 día hábil	AC	-
2.35. Revisión técnica curricular y aval de la primera parte del Plan de estudio.	10 días hábiles	Jefatura DGEC	Si la primera parte del plan de estudio es avalado se continua con el procedimiento 2.39. Si la primera parte del plan de estudio no es avalado se continua con el procedimiento 2.36.
PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

2.36. Devolución del documento de la primera parte del Plan de estudio al asesor curricular.	1 día hábil	Jefatura DGEC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en los apartados revisados, el EGC cuenta con 12 días hábiles para realizar las correcciones.
2.37. Corrección de la primera parte del Plan de estudio	12 días hábiles	AC EGC	El asesor curricular es el responsable de verificar los cambios realizados en el plan de estudio. Cuando el EGC no realiza los cambios solicitados o no cumple con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo, deberá justificar de manera oficial al DGEC.
2.38. Segundo traslado de la primera parte del plan de estudio a la jefatura, junto con un informe donde el asesor curricular hace constar que se realizaron las mejoras en el plan de estudio.	3 días hábiles	AC	-
2.39. Traslado de la primera parte del plan de estudios a la VDOC.	3 días hábiles	Jefatura DGEC	-

<b>REVISIÓN TÉCNICA CURRICULAR DE LA PRIMERA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO <sup>(1)</sup></b>			
Primera revisión técnica curricular y devolución del apartado correspondiente.	Lo indicado en la tabla	Asesor curricular	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, se regresa el apartado al EG para su corrección.
Primera corrección del apartado correspondiente.	10 días hábiles	EGC	-
Primera devolución al asesor curricular del apartado correspondiente.	1 día hábil	Coordinador del EGC	-
Segunda revisión técnica curricular y devolución del apartado correspondiente.	7 días hábiles	Asesor curricular	Si en esta revisión curricular se presentan más observaciones, se regresa nuevamente el apartado al EC para su corrección.
Segunda corrección del apartado correspondiente.	8 días hábiles	EGC	-
Segunda devolución al asesor curricular del apartado correspondiente.	1 día hábil	Coordinador del EGC	-
Tercera revisión técnica curricular apartado correspondiente.	5 días hábiles	Asesor curricular	El apartado no se regresa al equipo de gestión curricular.

Ejecución de Asesoría curricular para realizar la tercera corrección del apartado.	5 días hábiles	Asesor curricular	Si en la tercera revisión apartado presenta aun inconsistencias, el asesor curricular colaborará con el equipo de gestión en la cuarta corrección.
Cuando el EGC no realiza los cambios solicitados o no cumple con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo, deberá justificar de manera oficial al DGEC y se debe reajustar el cronograma de trabajo.			

CONSEJO CONSULTIVO			
ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Se establece <b>Consejo Consultivo (CC)</b> <sup>2</sup> integrado por expertos y su coordinador.	30 días naturales	VDOC	El Consejo Consultivo estará conformado por personas expertas en áreas disciplinarias afines a la carrera,
2. Traslado de la primera parte del Plan de estudio al Consejo Consultivo para su revisión.			-
3. El Consejo Consultivo (CC) estudia la propuesta de la primera parte del plan de estudio y formula recomendaciones de mejora.	15 días hábiles	Consejo Consultivo	-
4. El CC remitirá un informe a la Vicerrectoría de Docencia con las recomendaciones de mejora.			-
5. Traslado del informe del CC a la jefatura del DGEC con las instrucciones correspondientes.	4 días hábiles	VDOC	-
6. Revisión curricular del informe del CC, y traslado al AC y coordinador del EGC para su análisis y aplicación.	5 días hábiles	Jefatura DGEC	-
7. Aplicación de las recomendaciones de mejora del CC en el plan de estudios.	10 días hábiles	Equipo de gestión	Cuando el equipo de gestión no aplica o no está de acuerdo con las recomendaciones de mejora del CC o no cumple con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo, deberá justificar su decisión de manera oficial a la VDOC y a la jefatura DGEC.

<b>PROCESO: DISEÑO CURRICULAR DE CARRERAS</b>
<b>III. DISEÑO DE LA SEGUNDA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO</b>

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3.1. Ejecución del Taller: Elaboración de Programas de curso y Estrategias, técnicas y actividades de acuerdo al Modelo Educativo entre otros.	-	DGEC AC	Esta fecha se establece en la calendarización. El taller debe implementarse una vez finalizado el diseño de la primera parte del Plan de Estudio.
3.2. Elaboración del Apartado <b>XI. Programas de curso</b> (nivel de Diplomado)	40 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
3.3 Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
3.4 Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>XI. Programas de curso</b> (nivel de Diplomado)	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
3.5 Primera revisión técnica curricular <sup>(2)</sup> y devolución del <b>Apartado XI. Programas de cursos</b> (nivel de Diplomado)	20 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 15 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
3.6 Elaboración de Programas de curso del nivel de Bachillerato	30 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
3.7 Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC.	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
3.8 Remisión al Asesor curricular de Programas de curso del nivel de Bachillerato	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
3.9 Primera revisión técnica curricular <sup>(2)</sup> y devolución de <b>Programas de cursos</b> del nivel de Bachillerato	15 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
3.10 Remisión de Informe de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
---------------------------	--------	-------------	---------------

3.11 Elaboración de <b>Programas de curso</b> del nivel de <b>Licenciatura</b>	25 días hábiles	<b>EGC</b>	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
3.12 Remisión al Asesor curricular de <b>Programas de curso</b> del nivel Licenciatura	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
3.13 Primera revisión técnica curricular <sup>(2)</sup> y devolución de <b>Programas de cursos</b> del nivel de Licenciatura	5 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
3.14 Remisión de Informe bimestral de avance a la VDOC con copia a la jefatura del DGEC	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
3.15 Elaboración del Apartado <b>XII. Correspondencia del equipo docente con los cursos asignados</b>	15 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
3.16 Recopilación de hojas de vida y copias de títulos universitarios			-
3.17 Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>XII. Correspondencia del equipo docente con los cursos asignados, hojas de vida y cursos asignados</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-
3.18 Primera revisión técnica curricular <sup>(2)</sup> y devolución de tabla con equipo docente,	10 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
3.19 Remisión de Informe bimestral de avance a la Vicerrectoría de Docencia con copia a la jefatura del DGEC	1 vez cada dos meses	Coordinador EGC	Debe cumplir con el formato de informe corto estipulado por archivo institucional (ver anexo 1)
3.20 Elaboración del Apartado <b>XIII. Recursos</b>	10 días hábiles	EGC	Utilizar la Guía para el diseño curricular de planes de estudios, módulo correspondiente.
<b>PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
3.21 Remisión al Asesor curricular del Apartado <b>XIII: Recursos</b>	3 días hábiles	Coordinador EGC	-

3.22 Primera revisión técnica curricular <sup>(2)</sup> y devolución del Apartado <b>XIII: Recursos</b>	5 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
3.23 Recopilación e inclusión de <b>Anexos</b>	5 días hábiles	<b>EGC</b>	-
3.24 Remisión al Asesor curricular de los Anexos	1 día hábil	Coordinador EGC	-
3.25 Primera revisión técnica curricular <sup>(2)</sup> y devolución del material de <b>Anexos</b> .	5 días hábiles	AC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, el equipo de gestión cuenta con 10 días hábiles para realizar las correcciones y reenviar nuevamente el documento al asesor curricular para su segunda revisión.
3.26 Unificación de plan de estudios (parte 1 y 2).	5 días hábiles	Coordinador de EGC	-
3.27 Traslado de Plan de estudio unificado al asesor curricular.	2 días hábiles	EGC	-
3.28 Revisión del plan de estudios completo.	5 días hábiles	AC	-
3.29 Traslado del plan de estudio completo, hojas de vida y títulos universitarios a la jefatura del DGEC.	1 día hábil	AC	-
3.30 Revisión técnica curricular y aval del Plan de Estudio completo hojas de vida y títulos universitarios.	20 días hábiles	Jefatura DGEC	Si el plan de estudio es avalado se continua con el procedimiento 3.34. Si el plan de estudio no es avalado se continua con el procedimiento 3.31.
3.31 Devolución del Plan de Estudios al asesor curricular.	1 día hábil	Jefatura DGEC	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios el EGC cuenta con 12 días hábiles para realizar las correcciones.
<b>PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
3.32 Corrección de la segunda parte del Plan de estudio	12 días hábiles	AC EGC	El asesor curricular es el responsable de verificar los cambios realizados en el plan de estudio. Cuando el EGC no realiza los cambios solicitados o no cumple con los tiempos establecidos en el

			cronograma de trabajo, deberá justificar de manera oficial al DGEC.
3.33 Segundo traslado del plan de estudio completo a la jefatura, junto con el informe del asesor curricular donde hace constar que se realizaron las mejoras en el plan de estudio.	3 días hábiles	AC	-
3.34 Solicitud del Informe Ejecutivo al asesor curricular.	1 día hábil	Jefatura DGEC	-
3.34 Elaboración del Informe Ejecutivo.	10 días hábiles	AC	-
3.35 Traslado del informe Ejecutivo a la jefatura del DGEC.			
3.36 Revisión del Informe Ejecutivo, hojas de vida y copias de títulos	5 días hábiles	Jefatura DGEC	Si el Informe Ejecutivo es avalado se continua con la acción 4.1 Si el Informe Ejecutivo no es avalado, el AC cuenta con 4 días hábiles para realizar las correcciones.
<b>IV. ETAPA FINAL: ENTREGA DEL PLAN DE ESTUDIO</b>			
<b>ACCIONES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
4.1 Traslado de Plan de estudio a VDOC.	3 días hábiles	<b>Jefatura DGEC</b>	Fin del proceso
4.2 Traslado del Informe Ejecutivo a la Rectoría.	3 días hábiles	<b>VDOC</b>	Las hojas de vida y lo títulos universitarios son para remitirlos junto con el Informe Ejecutivo al CONARE.

**REVISIÓN TECNICA CURRICULAR DE LOS APARTADOS DE LA SEGUNDA PARTE DEL PLAN DE ESTUDIO <sup>(2)</sup>**

Primera revisión técnica curricular y devolución del apartado correspondiente.	Lo indicado en la tabla	Asesor curricular	De existir observaciones de mejora, inclusión o cambios en el apartado revisado, se regresa el apartado al EG para su corrección.
Primera corrección del apartado correspondiente.	10 días hábiles	EGC	-
Primera devolución al asesor curricular del apartado correspondiente.	1 día hábil	Coordinador del EGC	-
Segunda revisión técnica curricular y devolución del apartado correspondiente.	7 días hábiles	Asesor curricular	Si en esta revisión curricular se presentan más observaciones, se regresa nuevamente el apartado al EC para su corrección.
Segunda corrección del apartado correspondiente.	8 días hábiles	EGC	-
Segunda devolución al asesor curricular del apartado correspondiente.	1 día hábil	Coordinador del EGC	-
Tercera revisión técnica curricular apartado correspondiente.	5 días hábiles	Asesor curricular	El apartado no se regresa al equipo de gestión curricular.
Ejecución de Asesoría curricular para realizar la tercera corrección del apartado.	5 días hábiles	Asesor curricular	Si en la tercera revisión apartado presenta aun inconsistencias, el asesor curricular colaborará con el equipo de gestión en la cuarta corrección.
Cuando el EGC no realiza los cambios solicitados o no cumple con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo, deberá justificar de manera oficial al DGEC y se debe reajustar el cronograma de trabajo.			