



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**
1 8 0 3

GUÍA PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

**CÓDIGO: EN-GU-17
VERSIÓN: 01 | 01-SEP-2023**

GUÍA PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

1. Definición

La programación académica es un proceso primordial para el buen funcionamiento de los semestres académicos en una facultad. Esta guía tiene el objetivo de orientar al usuario para la programación de cursos académicos de los diferentes programas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, inicia con la definición del calendario académico y finaliza con la distribución adecuada de los cursos y grupos, asignación de horarios, cupos, espacios, profesores y recursos de aula.

2. Contenido

2.1 Definición del calendario académico

- El Comité de Currículo de la facultad propone el calendario académico de 18 semanas de duración, con mínimo dos semanas de receso respecto al semestre académico anterior.
- El Vicedecanato solicita el aval del Consejo de Facultad, quien, en caso de ser necesario, puede hacer modificaciones a la propuesta del Comité de Currículo.
- El Consejo de Facultad remite el calendario avalado a Vicerrectoría de Docencia para su aprobación.
- En caso de ser necesario, Vicerrectoría de Docencia puede modificar el calendario antes de su aprobación, una vez validado y aprobado, Vicerrectoría de Docencia emite una resolución de aprobación, ésta es enviada tanto al Vicedecanato de la facultad como al Departamento de Admisiones y Registro.
- Una vez recibida la resolución de la Vicerrectoría de Docencia, el Vicedecanato procede a realizar el “Compromiso de Matrícula” ante el Departamento de Admisiones y Registro.
- El Vicedecanato a través de la Unidad de Comunicaciones de la facultad, publica el calendario a la comunidad académica y administrativa de la facultad.
- Para los programas regionalizados, se realiza el mismo procedimiento anterior.

2.2 Programación de asignaturas

- Cada coordinador de programa de pregrado realiza un informe del estado final de los cursos de sus programas académicos, considerando número de estudiantes que

finalizan en cada curso, número de aprobados, reprobados y cancelaciones, según los listados oficiales de MARES:

- REGI1010-0006, ESTADÍSTICA DE CANCELADORES CONJUNTO DE MATERIAS
- REGI1010-0001, ESTADÍSTICA DE PERDEDORES FACULTAD/DEPTO

- Los profesores de cada área académica, en reunión, determinan qué cursos obligatorios y electivos del área, tendrán a cargo y remiten la información al comité de pregrado en el formato para Asignación de cursos por área académica ([EN-FO-055](#)). El comité de pregrado asigna a estudiantes instructores y profesores de cátedra (en ese orden), para los cursos vacantes.
- Utilizando el entorno colaborativo en línea, definido por el Comité de Currículo, los Coordinadores de programa de pregrado y el Vicedecanato, asignan grupos y horarios para las asignaturas propias de cada programa y las comunes a la facultad, garantizando que los estudiantes puedan tomar los cursos de cada nivel sin incompatibilidad entre ellos. La oferta de cursos puede incluir las modalidades presencial, semipresencial y virtual.
- El Coordinador de programa de pregrado presenta la programación en el formato para Asignación de cursos por área académica ([EN-FO-055](#)) ante el Consejo de Instituto respectivo para su aprobación. La asignación de cursos y carga académica puede estar sujeta a cambios, determinados por el Consejo de Instituto, basado en modificaciones de planes de trabajo, nombramiento de nuevos estudiantes instructores y movilidad de profesores de cátedra.
- De acuerdo con las fechas definidas por el Departamento de Admisiones y Registro en el Compromiso de Matrícula, La Coordinación de programa de pregrado y el Vicedecanato, realizan el registro de las asignaturas en el sistema MARES (Guía básica para el uso de mares https://docs.google.com/document/d/1XdK9XFKa8mt-ouPGLb6pNO0eTuvqRd39O9_ueGOQths/edit), incluyendo cursos con todos sus grupos, horarios, aulas, número de cupos y profesores.
- Para los programas regionalizados, la coordinación de programa de pregrado registra la programación en el aplicativo PROGREGION. (Ver el sistema de información Institucional <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/somosudea/empleados/informatica-telecomunicaciones/contenido/asmenulateral/sistemas-informacion-institucionales> y del instructivo para programación de docentes en aplicativo PROGREGIÓN ([EN-IN-06](#)))

2.3 Asignación de espacios

- A partir de la programación de asignaturas, el Comité de Currículo asigna los espacios a los cursos programados según Guía para el uso y reserva de los espacios físicos y recursos ([EN-GU-12](#)) y teniendo en cuenta:
 - Asignar un único espacio a cada grupo para cada sesión de manera que se optimice el número de espacios disponibles con respecto a su capacidad.
 - Dar prioridad de asignación a los cursos administrados por la facultad de los planes de estudio propios, frente a solicitudes de espacios de otras dependencias o para actividades extracurriculares.
 - Asignar las salas de cómputo como aulas de clase para aquellos cursos que, por su contenido y modalidad, requieren específicamente del uso de equipos de cómputo.
- Para los programas regionalizados, la programación se envía por correo electrónico a las sedes regionales y desde la Coordinación de Administración, se asignan los espacios de acuerdo con los procedimientos de cada sede.

2.4 Publicación interna de la oferta

- Una vez se cuente con la programación aprobada por el Consejo de Instituto, la Coordinación de Pregrado procede a publicarla a la comunidad académica de cada instituto.
- Para los programas regionalizados se solicita a las sedes regionales la publicación de la programación a la comunidad académica.

3. Documentos de referencia

- **Reglamento Estudiantil de Pregrado (Acuerdo 1 de 1981)** por el cual se expide el reglamento estudiantil y de normas académicas.

4. Nota de cambio

- No aplica para la primera versión del documento.

5. Anexos

- **Anexo 1:** Instructivo para programación en aplicativo PROGREGIÓN ([EN-IN-06](#))
- **Anexo 2:** Asignación de cursos por área académica ([EN-FO-055](#))
- **Anexo 3:** Guía para el uso y reserva de los espacios físicos y recursos ([EN-GU-12](#))

- Anexo 4: Solicitud para préstamo de Equipos ([EN-FO-028](#))
- Anexo 5: Control de préstamo de equipo para practicas ([EN-FO-027](#))

<p>Elaboró:</p> <p>Manuel Moreno O., César Pérez Z., Yeison A. Ramírez V, John Jairo Zuluaga Q. Coordinadores de Pregrados Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</p>	<p>Revisó:</p> <p>Verónica Jaramillo Gallego Analista de Procesos División de Arquitectura de Procesos</p> <p>Cecilia Ramírez Ramírez Apoyo a la Gestión por Procesos Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Felipe Rodríguez Berrio Vicedecano Facultad de Ciencias Exactas y naturales</p> <p>Mediante acta de Comité de Currículo N° 182</p>
<p>Fecha: 24-AGO12023</p>	<p>Fecha: 31-AGO-2023</p>	<p>Fecha: 01-SEP-2023</p>