



UIEPA

Universidad Interserrana del Estado
de Puebla Ahuacatlán

PROCEDIMIENTO: DISEÑO CURRICULAR

Elaboró

Revisó

Jaime Hernández Luna
Responsable del área informática

Rafael Garrido Rosado
Director Académico

Autorizó

Yuriana Nava Guevara
Rector

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

1. OBJETIVO

Estructurar o actualizar los programas educativos que se imparten en la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán, enfocados en la metodología de Educación Basada en Competencias, que permitan el desarrollo de todas las dimensiones del ser humano, sus conocimientos y habilidades.

2. ALCANCE

- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UIEPA Y PARTES EXTERNAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO7**

2.1 Junta Directiva

2.2 Rectoría

2.3 Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria

2.4 Dirección Académica

2.5 Sector Empresarial

2.6 Dirección de Planeación y Evaluación

- **ALCANCES DEL PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento solo puede iniciar cuando la dirección académica recibe el Estudio de Factibilidad de la Dirección de Vinculación y concluye con el registro del Programa Educativo ante Profesiones por parte de la Dirección de Planeación.

3. PARTES INTERESADAS

3.1 Junta directiva, Rectoría

3.2 Dirección de Vinculación

3.3 Dirección Académica

3.4 Dirección Administrativa

3.5 Sector Empresarial

3.6 Alumnado

4. MARCO LEGAL

4.1 Decreto de Creación de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Ahuacatlán, artículo 3, fracciones I y IX, artículo 4, fracciones I, IV, VI y X, artículo 9 fracción XI, artículo 13 fracción XV, artículo 17, fracción V

4.2 Manual de organización de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Ahuacatlán, artículo 4, fracciones I, IV, XV.

4.3 Reglamento Interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla, artículo 5, artículo 9, fracción I, artículo 12, fracción I y artículo 14, fracciones II, IV, VII y IX.

4.4 Norma ISO 9001:2015, requisito 8.1 Planificación y control operacional.

5. REQUISITOS PERTINENTES

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

- 5.1 El rector, junto con las direcciones de vinculación y académica, proponen creación de un nuevo programa educativo a impartir en la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán.
- 5.2 Después de haber sido impartido por 5 años un programa educativo, éste debe actualizarse conforme a las nuevas necesidades de la región.
- 5.3 Para la generación de la carpeta académica, la dirección docente debe recibir la carpeta de factibilidad del programa educativo propuesto por parte de la dirección de vinculación.
- 5.4 De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la dirección académica se asesorará de profesionales en las áreas de los programas educativos que se pretendan apertura.
- 5.5 Se deberán hacer las adecuaciones necesarias a la carpeta académica, de acuerdo a las sugerencias presentadas por las autoridades educativas, por lo que los tiempos de autorización estarán sujetos a los que asigne dicha autoridad.

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Procedimiento
Diseño curricular
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

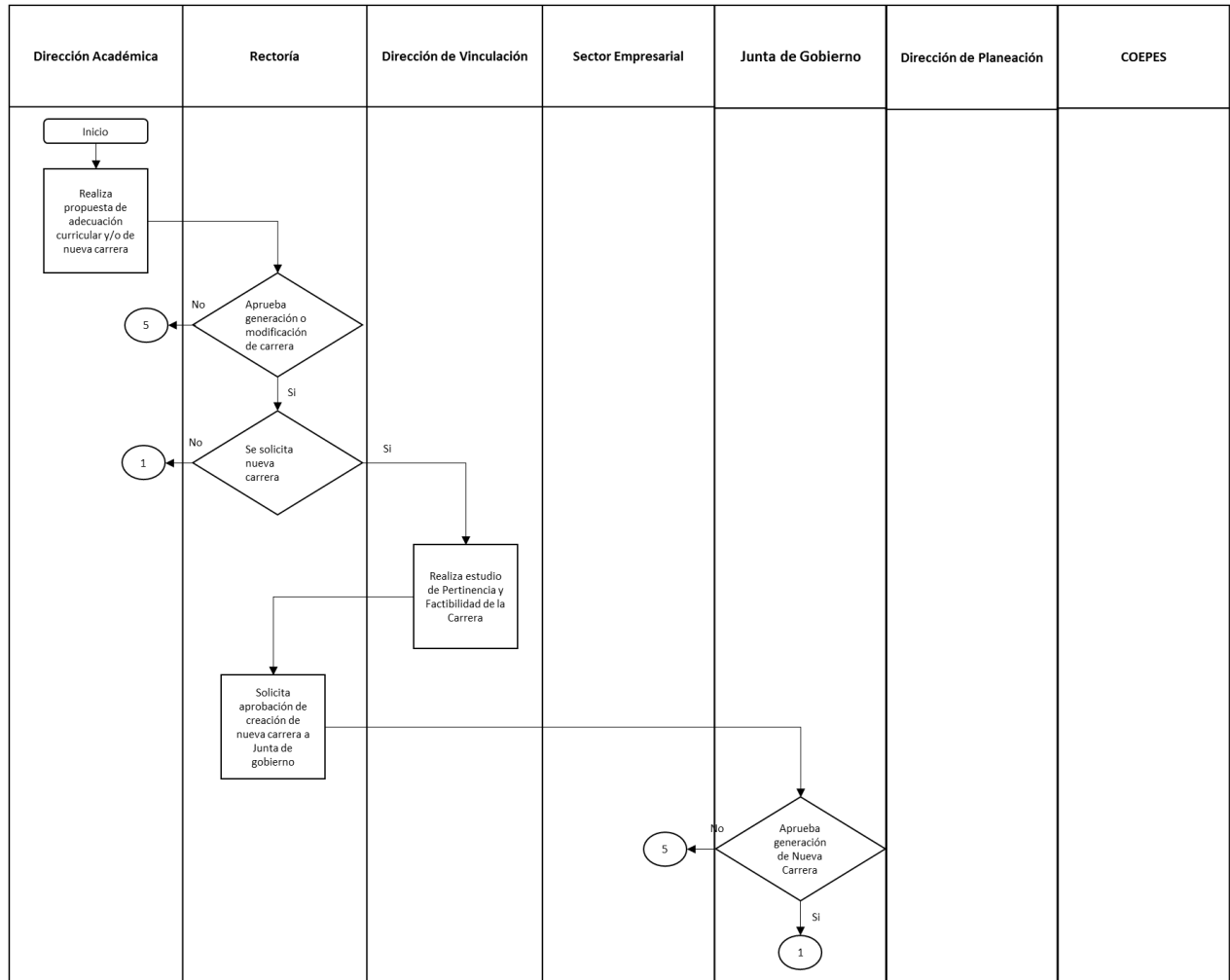
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
6.1	Dirección Académica	- Realiza propuesta de adecuación curricular. - Realiza Propuesta de generación de nueva carrera	- Cada 5 años. - Cuando se requiera
6.2	Rectoría	- Revisa la propuesta de adecuación curricular - Aprobado pasa al paso 6.6 - No aprobado: Fin. - Revisa la solicitud de generación de nueva carrera - Aprobado pasa al paso 6.3 - No aprobado: Fin.	Cada que se realice una propuesta de adecuación curricular o creación de nueva carrera
6.3	Dirección de Vinculación	Realiza un estudio de viabilidad y factibilidad de la carrera propuesta, en el cual se identifican las competencias requeridas por el sector empleador.	Cada evento
6.4	Rectoría	Solicita aprobación de la junta de gobierno para la generación de una nueva carrera.	
6.5	Junta de gobierno	Verifica propuesta de generación de nueva carrera. - Aprueba generación de nueva carrera: pasa al paso 6.6 - No aprueba generación de nueva carrera: Fin.	
6.6	Dirección Académica	Propuesta de Adecuación curricular: - Actualiza perfil profesional basado en competencias - Actualiza malla curricular de por competencias de la carrera. - Desarrolla programas analíticos de las asignaturas actualizadas. Generación de nueva carrera: - Realiza perfil basado por competencias utilizando las competencias identificadas en el estudio de viabilidad y factibilidad. - Determina la malla curricular basada en competencias. - Desarrolla los programas analíticos de cada asignatura de la malla.	

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
6.7	Dirección de Vinculación	Reúne a representantes del sector empresarial con el objetivo de realizar la presentación de la nueva carrera.	Cada evento
6.8	Dirección Académica	Presenta las adecuaciones curriculares y/o nueva carrera al sector empresarial.	
6.9	Sector Empresarial	Observa la presentación del diseño curricular: • Tiene observaciones: pasa al punto 6.10 • No tiene observaciones: ○ Adecuación curricular: pasa al punto 6.13. ○ Desarrollo de nueva carrera: pasa al punto 6.11	
6.10	Dirección Académica	Realiza Modificaciones pertinentes y pasa al punto 6.8	
6.11	Rectoría	Presenta y defiende ante COEPES	
6.12	COEPES	Verifica la pertinencia del diseño curricular	
6.13	Dirección de Planeación	Registra la carrera ante profesiones.	
6.14	Dirección Académica	Realiza la implementación y operación de la carrera.	
6.15	Fin	Termina el procedimiento.	

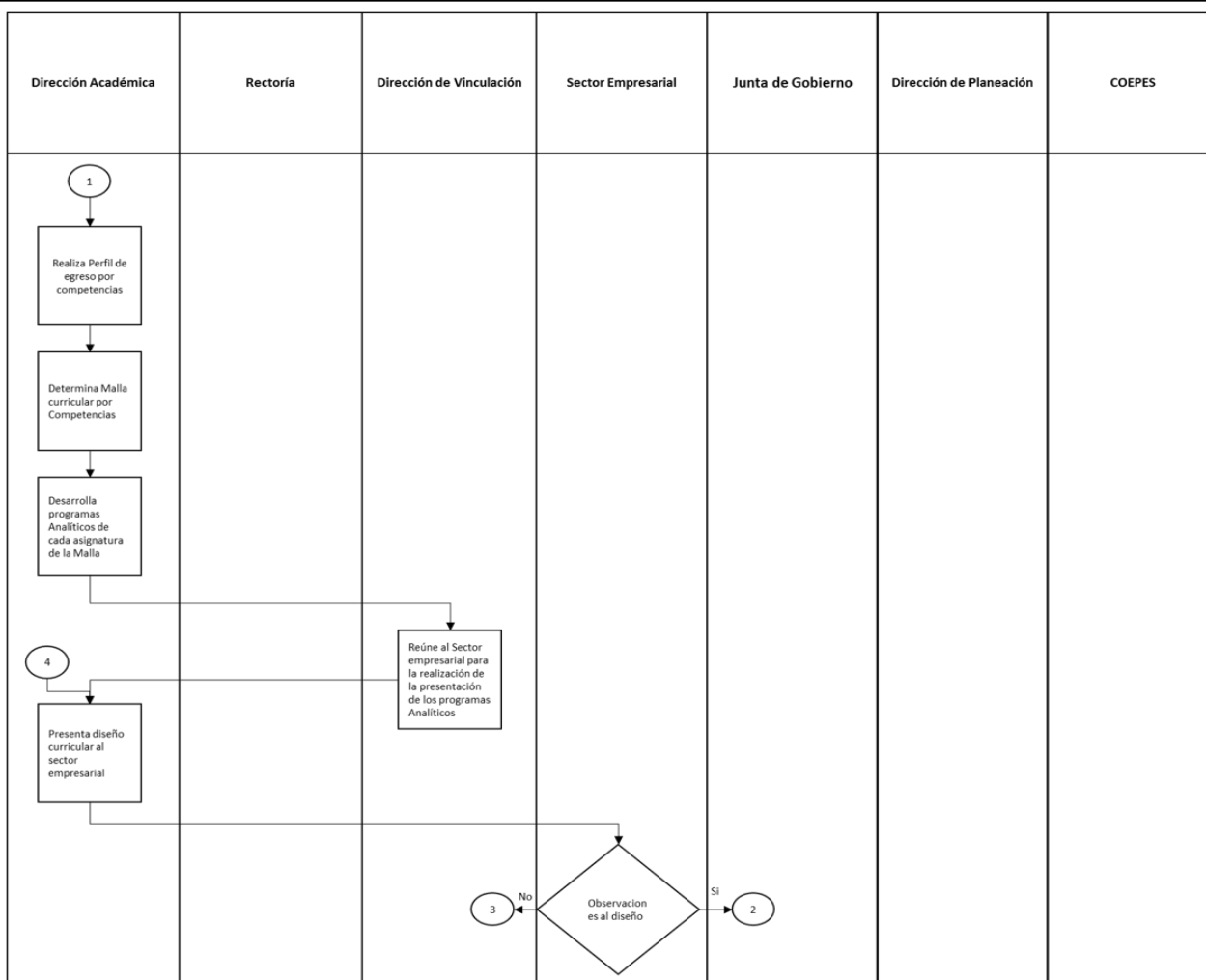
ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

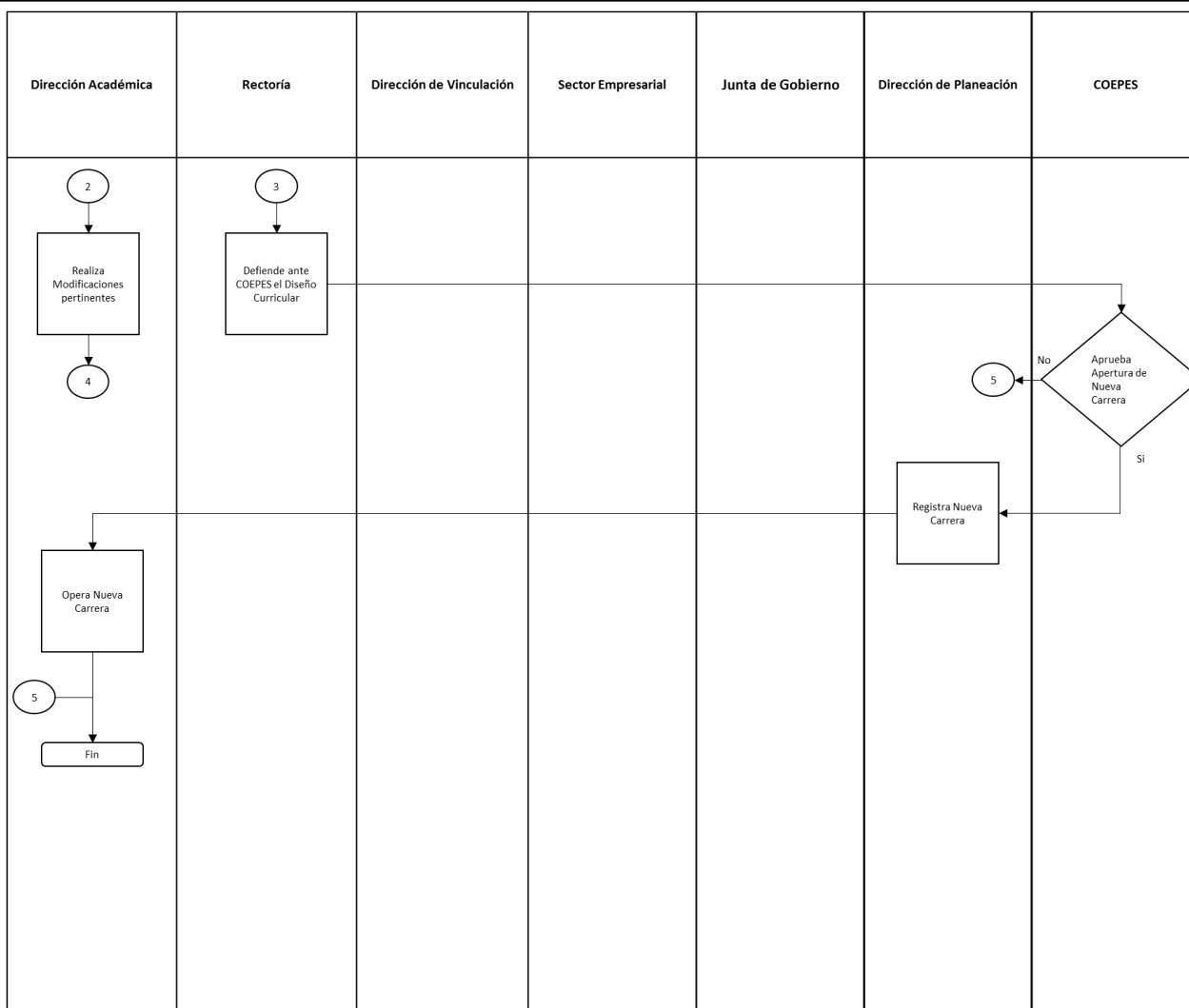


ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Procedimiento
Diseño curricular



ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Procedimiento
Diseño curricular

8. INFORMACIÓN DOCUMENTAL

NO.	CÓDIGO DEL FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	PLAZO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO
8.1	AC-FT-003	Carpeta académica	Permanente	Dirección Académica

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

• INSTRUCTIVOS DE LLENADO

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Nombre del Programa Educativo	Se coloca el nombre completo, sin abreviaturas, de la carrera que se propone aperturar	Director Académico
2	Modalidad	Se escribe la modalidad: si es escolariza, presencial, semipresencial, etc.	Director Académico
3	Modelo Educativo	Se escribe el modelo educativo en el que se basa el programa	Director Académico
4	Programas Educativos Pertinentes	Se describe de manera general las características del diseño curricular, los tipos de competencias, capacidades, conocimientos, destrezas, actitudes y los resultados de aprendizajes esperados.	Director Académico
5	Sistema de Asesoría y tutoría	Se describe de manera general el proceso de asesorías y tutorías, sus objetivos	Director Académico
6	Filosofía Institucional de la UIEPA	Se menciona la ubicación física de la institución, los programas de estudio actuales, y se argumenta conforme a las leyes vigentes de Educación del Estado los fines de la institución.	Director Académico
7	Misión	Se escribe la Misión Institucional	Director Académico
8	Visión	Se escribe la Visión Institucional	Director Académico
9	Valores	Se escriben los valores Institucionales	Director Académico
10	Objetivo Institucional	Se escribe el objetivo de la Institución	Director Académico
11	Objetivos del plan académico	Se escribe el objetivo general y los particulares del programa educativo propuesto.	Director Académico

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
-----	--------------------	-------------------------	-------------------------

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Procedimiento
Diseño curricular

12	Perfil de ingreso	Se especifican las características que debe tener el aspirante a estudiar en el programa académico	Director Académico
13	Perfil de egreso	Se describe la formación que tendrá el estudiante del programa educativo, competencias, conocimiento, habilidades, actitudes, aptitudes y valores.	Director Académico
14	Mapa curricular	Se debe colocar el mapa curricular por ese de formación, semestre o cuatrimestre, materia, horas y créditos.	Director Académico
15	Créditos Total, de asignaturas Total de horas	Se coloca el resumen del mapa curricular.	Director Académico
16	Programa de Estudios	Realizando una tabla por semestre, se anota el nombre de la asignatura, la clave de cada materia, si existe seriación, el tipo de asignatura (teórico, práctico), las horas por semestre o cuatrimestre (con docente e independientes), los créditos por asignatura y el lugar donde se desarrolla la sesión de aprendizaje.	Director Académico
17	Datos generales del programa de estudios	Este apartado se divide en las dos siguientes partes.	Director Académico
18	Duración y total de créditos	Se describirá la duración total en semestres o cuatrimestres, el número total de asignaturas, el total de los créditos del programa educativo y especificará las opciones de titulación vigentes.	Director Académico

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
-----	--------------------	-------------------------	-------------------------

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Procedimiento
Diseño curricular

19	Organización	Se describe cómo el plan de estudios se organiza en tres tipos de formación: básica, formación intermedia y formación profesional. Se deberá especificar dónde se realizarán las asignaturas prácticas. Además se especificarán los ejes de formación y su distribución en el mapa curricular.	Director Académico
20	Programa de estudios	Se debe describir cada materia del programa educativo. El formato debe incluir: Programa Académico Nombre de la asignatura Nivel educativo Modalidad: Escolarizada, No escolarizada o Mixta. Seriación Clave de la Asignatura Ciclo (Semestre/cuatrimestre y su duración). Horas conducidas Horas Independientes Total, de horas por ciclo Créditos Objetivo de la asignatura Horas estimadas por tema Temas y subtemas Objetivo de los temas Actividades de aprendizaje y metodología Recursos didácticos Bibliografía impresa y electrónica Procedimientos de evaluación Perfil del docente requerido	Director Académico

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
-----	--------------------	-------------------------	-------------------------

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Procedimiento
Diseño curricular

21	Organización de prácticas	Se especifica el tipo de prácticas que se deben realizar durante el programa educativo, internas y externas	Director Académico
22	Programa de prácticas profesionales	Se refiere al lugar donde se deben programar las estadías. Y la documentación que junto con vinculación se debe llenar.	Director Académico
23	Bibliografía	Se coloca la bibliografía.	Director Académico

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

- **FORMATO DISEÑO CURRICULAR AC-FT-003**
(HOJA MEMBRETA)

Hoja membretada

Logo SEP Federal. Logo SEP Estatal. Logo COEPES

CARPETA ACADÉMICA

1 NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO

2 MODALIDAD

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada

- 3 MODELO EDUCATIVO
- 4 Programas educativos pertinentes
- 5 Sistemas de asesoría y tutoría
- 6 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-AHUACATLÁN
- 7 MISIÓN
- 8 VISIÓN
- 9 VALORES
- 10 OBJETIVO INSTITUCIONAL
- 11 OBJETIVOS DEL PLAN ACADÉMICO
- 12 PERFIL DE INGRESO
- 13 PERFIL DE EGRESO
- 14 MAPA CURRICULAR

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada



15

Total de créditos
Total de asignaturas
Total de horas



16

PROGRAMA DE ESTUDIOS

(Resumen por Semestre o cuatrimestre. Semestre, nombre de la asignatura, clave, seriación, tipo de asignatura, horas con docente y horas independiente, créditos, lugar de la sesión de aprendizaje)

17

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

18

Duración y total de créditos

19

Organización

20

PROGRAMA DE ESTUDIOS

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada

Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán

PROGRAMA ACADÉMICO:

ASIGNATURA:

NIVEL EDUCATIVO:

MODALIDAD:

Escolarizada () No escolarizada () Mixta ()

SERIACIÓN:

CLAVE DE LA ASIGNATURA:

CICLO: semestre o cuatrimestre de XX semanas

HORAS CONDUCCIDAS	HORAS INDEPENDIENTES	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

PROGRAMA ACADÉMICO:

ASIGNATURA:

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y METODOLOGÍA

Previas al Curso

Estrategias finales:

RECURSOS DIDÁCTICOS

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada

BIBLIOGRAFIA IMPRESA O ELECTRONICA (TITULO, AUTOR, EDITORIAL, FECHA, EDICIÓN, SITIO WEB)
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
- Criterios: • Sistemático haciendo énfasis en las etapas diagnóstica, continua y final. • Integral atendiendo la valoración tanto de conocimientos, como de habilidades y actitudes. • Formativa, utilizando sus resultados con fines de retroinformación, para que el docente y los estudiantes conozcan la forma en la cual se va desarrollando el aprendizaje. • Sumativa, pues asignará a cada estudiante según sus todos sus resultados, una acreditación al término del curso. - Normas de acreditación: a) <u>Conocimientos PORCENTAJE</u> Estimados a partir de un portafolio de evidencias de: • Investigación documental resuelta como: Guías de estudio auto dirigido, mapas conceptuales, cuadros sinópticos o resúmenes. • Argumentación y fundamentación para el abordaje de problemas y análisis de casos. • Entrega oportuna de: trabajos asignados por equipo o por el docente, proyectos, propuestas de solución a problemas, portafolio de evidencias de su trabajo en equipo o individual. • Realización de exámenes b) <u>Habilidades PORCENTAJE</u> Valoradas a partir de la demostración de: • Observaciones sistematizadas • Reportes • Ejercicios y rutinas • Elaboración y/o construcción de dibujos, álbumes, collage, cartel, maquetas • Soluciones creativas a los procesos en grupo e individual o problemas que se planteen • Exposición de propuestas por equipo e individuales. • Realización de diálogos interactivos, debates, interrogatorios • Investigación de campo en forma individual o grupal • Exámenes de habilidades • Manejo de aplicaciones tecnológicas • Desarrollo de un proyecto por equipos o individual • Análisis de una problemática real • Participación oportuna en: actividades virtuales de grupo: foros, debates y análisis de casos • Argumentación y fundamentación de soluciones personales planteadas en las sesiones • Exposición de trabajo final del curso c) <u>Actitudes</u> PORCENTAJE

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada

Valoradas a partir de:

- Participación en: reflexiones grupales, de equipo, dinámicas como: debates, exposiciones o tomas de decisión
- Aportaciones
- Presentación ejecutiva del portafolio de evidencias
- Asistencia
- Respeto
- Solidaridad
- Interacción y comunicación
- Calidad en la comunicación

Bibliografía básica:

Bibliografía complementaria:

- 1.
- 2.
- 3.

Referencias en línea:

- 1.

PERFIL DOCENTE REQUERIDO

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

Hoja membretada

21 ORGANIZACIÓN DE PRÁCTICAS

22 PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

23 BIBLIOGRAFÍA

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1

9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

NO.	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
1	1. Se actualizó el logo institucional.	01 de diciembre del 2021	Dirección académica	02

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
JHL	LIOP/CST	01 de diciembre de 2021	AC-PR-002	02	8.1