

■ DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

GUÍA PARA LA REVISIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA. UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA CIUDAD DE MÉXICO (UIACM)

Índice

| | |
|--|----|
| I. Introducción | 59 |
| II. Procedimiento | 59 |
| 1. Establecimiento de parámetros y preparación del proceso | 60 |
| 2. Revisión de planes de estudios vigentes y propuesta de nuevos planes de estudios | 62 |
| 3. Revisión y aprobación de las propuestas de nuevos planes de estudios | 63 |
| 4. Operación y seguimiento de los nuevos planes de estudios | 66 |
| III. Instancias participantes: responsabilidades y funciones | 67 |
| IV. Recomendaciones generales | 72 |
| V. Anexo: Diagrama de flujo | 74 |

I. Introducción

El presente documento tiene la finalidad de recuperar y sistematizar la experiencia obtenida en el proceso de revisión de planes de estudios de licenciatura en la UIACM en el año 2004, clarificar los pasos seguidos y describir las funciones y responsabilidades de las diferentes instancias que participaron, con la intención de facilitar la tarea de todos los involucrados en próximas revisiones curriculares.

Aun cuando este documento está referido únicamente a la revisión de los planes de estudios de programas ya existentes, es conveniente aclarar que los programas nuevos se pueden proponer en cualquier momento, a juicio del Comité Académico. Éste, de ser pertinente, promueve el diseño de nuevos programas de licenciatura o bien estudia y aprueba las propuestas que surjan de los propios departamentos. La propuesta del nuevo programa es realizada por el consejo técnico y presentada al consejo académico de departamento para su aprobación; implica la realización de un estudio detallado de la pertinencia de la apertura del mismo de acuerdo con los lineamientos aprobados por el Comité Académico. El consejo académico envía la propuesta aprobada al Comité Académico, quien la revisa y envía a la Dirección de Finanzas para el estudio de la viabilidad del mismo, estimando ingresos y egresos adicionales con base en la información proporcionada por los departamentos, para su posterior envío y aprobación en el Senado Universitario.

II. Procedimiento

De acuerdo con el *Reglamento de Estudios de Licenciatura*, los planes de estudios vigentes de la UIA Ciudad de México se revisan con la intención de hacerles modificaciones integrales cuando el Comité Académico lo considere oportuno, dicha revisión nunca podrá ser realizada antes de haber transcurrido 7 años a partir de la aprobación y vigencia del mismo.¹

¹ *Reglamento de Estudios de Licenciatura*, C.O. N° 386, 16 de mayo de 2005, Art. 5.

1. Establecimiento de parámetros y preparación del proceso

- a) Cuando el organismo responsable del Sistema de Universidades Jesuitas en México (SUJ) —o equivalente— considera conveniente hacer una revisión y rediseño de los planes de estudios vigentes, establece el marco de referencia² para ello y el periodo durante el cual se llevará a cabo la revisión.
- b) La Dirección de Servicios Escolares —a través del área de Tramitación Escolar— gestiona con la SEP la estructura y el registro recomendado por la UIACM para la obtención del Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE), de acuerdo con las normas y disposiciones de la misma Secretaría y las condiciones de la UIACM. Acuerda con la SEP los rubros que debe cubrir el material que se enviará, los formatos y firmas, la forma y los tiempos de envío.
- c) La Vicerrectoría Académica, en colaboración con la Dirección de Servicios Escolares y el Comité de Planes de Estudios (COPLE),³ elabora el marco operativo⁴ y los lineamientos y las políticas para el diseño de planes de estudios de licenciatura necesarios para concretar el marco de referencia establecido por el SUJ, las opciones particulares que sobre él haya determinado la UIACM y las normas y disposiciones de la SEP y de otros organismos oficiales específicos para determinadas licenciaturas, como el Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), por ejemplo.

² Para los Planes de Estudios 2004 se estableció el *Marco Conceptual para la Revisión Curricular del SEUIA*, Consejo Académico del SEUIA, aprobado por el Consejo de Educación Superior, 21 de noviembre de 2002.

³ *Reglamento del COPLE*, C.O. N° 355, 31 de mayo de 2002, Art. 3.

⁴ Para los Planes de Estudios 2004 se estableció el *Marco Operativo, Lineamientos y políticas complementarias para el Diseño de los Planes de Estudio de Licenciatura*, Universidad Iberoamericana Ciudad de México, Dirección de Formación Valoral, Dirección de Servicios Escolares, 29 de enero de 2003.

- d) La Vicerrectoría Académica envía al Comité Académico el marco operativo y los lineamientos y las políticas para el diseño de planes de estudios de licenciatura, para su aprobación.
- e) Una vez que el Comité Académico aprueba el marco operativo y los lineamientos y las políticas:
- La Dirección de Servicios Escolares, a través del área de Control Escolar:
 - Revisa y adapta los sistemas informáticos de *Planes de Estudios y de Control Escolar* de acuerdo con la estructura y normatividad de los nuevos planes para su captura y operación.
 - Identifica los reportes que requerirán las diferentes instancias y la interrelación con otros sistemas para su operación.
 - Asigna privilegios de uso del sistema informático y supervisa la captura del Plan de Transición.⁵
 - La Vicerrectoría Académica:
 - Junto con los directores divisionales, convoca a los directores de departamentos y consejos técnicos de programas al proceso de revisión de los planes de estudios vigentes.
 - Solicita a la instancia encargada del diseño curricular y de su evaluación⁶ que habilite asesores para apoyar el proceso de revisión de los planes de estudios y asistir a los departamentos que así lo soliciten o requieran.

⁵ Listado comparativo de materias en el que se indica cuáles asignaturas del actual plan de estudios serán asimilables al nuevo.

⁶ Actualmente es la Dirección de Servicios para la Formación Integral, a través del Programa de Diseño Curricular y Evaluación (PDCE).

2. Revisión de planes de estudios vigentes y propuesta de nuevos planes de estudios

- a) Los consejos técnicos —o bien una comisión y un responsable designado por ellos— llevan a cabo el diagnóstico del plan de estudios⁷ con base en los resultados del seguimiento y la evaluación institucional que se realiza periódicamente⁸ y desarrollan la propuesta del nuevo plan con el apoyo de:
- La Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales, por lo que se refiere a los estudios que se requieran adicionalmente para el diagnóstico, tales como el comportamiento de la matrícula universitaria y preuniversitaria, seguimiento de egresados, empleadores, etc.
 - La Biblioteca Francisco Xavier Clavigero, para obtener información sobre ediciones recientes de libros.
 - Los asesores nombrados para apoyar el proceso de revisión de los planes de estudios para los aspectos pedagógicos y operativos de los planes, en caso de requerirlo.
 - Cuando se trate de una comisión designada por el consejo técnico del programa, ésta deberá apoyarse en dicho consejo para tratar los aspectos académicos pertinentes.
- b) La Dirección de Servicios Escolares, a través del área de Control Escolar:
- Proporciona capacitación sobre el uso de los sistemas de Planes de Estudios y de Control Escolar a quien lo solicite.
 - Atiende reportes sobre problemas o errores de los sistemas y se encarga de corregirlos en colaboración con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones.

⁷ Cfr. *Reglamento de Órganos Colegiados*, Comunicación Oficial Núm. 371, 31 de enero de 2004.

⁸ *Modelo de seguimiento y evaluación de planes de estudios 2004*, Dirección de Servicios para la Formación Integral.

- c) El consejo técnico del programa presenta al consejo académico de departamento la propuesta del nuevo plan de estudios para su revisión y, en su caso, modificación o aprobación.⁹ El consejo académico puede otorgar un voto de confianza al consejo técnico para aprobar modificaciones subsecuentes, siempre y cuando sean derivadas de recomendaciones del COPLE.
- d) Una vez aprobada la propuesta por el consejo académico, el responsable de la revisión del plan de estudios envía la propuesta aprobada por el consejo académico al COPLE, para su revisión.

3. Revisión y aprobación de las propuestas de nuevos planes de estudios

- a) El COPLE inicia el proceso de revisión según el orden en el que reciba las propuestas de los nuevos planes de estudios y reporta periódicamente al Comité Académico los avances en el proceso.
- b) El COPLE envía las propuestas de planes de estudios a la Dirección de Finanzas y a la Dirección de Servicios Escolares para que:
 - La Dirección de Finanzas evalúe la pertinencia de la mecánica del cobro de las materias, así como el costo global que representará para el alumno. Una vez que dichas propuestas tienen el visto bueno, son devueltos al COPLE para su revisión.
 - La Dirección de Servicios Escolares, a través del área de Control Escolar, revise la correcta seriación de las materias, el cumplimiento de la estructura requerida de acuerdo con la normatividad y cualquier situación estructural del plan que pueda afectar su funcionamiento (duplicidad de nombres y materias, carga de

⁹ Atribuciones del consejo académico y del consejo técnico, *Reglamento de Órganos Colegiados*, C.O. N° 371, 31 de enero de 2004.

horas, prerrequisitos de otras carreras, etc.). También revisa el plan ideal y se ocupa de la presentación gráfica del mismo para su publicación.

- c) El COPLE, con base en las recomendaciones de las instancias anteriores, así como en el marco de referencia, el marco operativo, los lineamientos y las políticas para el diagnóstico y diseño de planes de estudios, las recomendaciones de las instancias acreditadoras o evaluadoras, y las disposiciones de la SEP, analiza críticamente cada plan de estudios y hace sugerencias sobre aspectos académicos y operativos del mismo, a los responsables.¹⁰
- d) Los responsables de la propuesta de los nuevos planes de estudios atienden las recomendaciones hechas por el COPLE y las remiten, en su caso, al consejo técnico para su revisión y posterior presentación al consejo académico para su aprobación en lo general,¹¹ con las modificaciones llevadas a cabo. Una vez aprobada, es reenviada al COPLE.
- e) En caso de que el COPLE, después de varias revisiones, encuentre inconsistencias en los planes o dificultades para llegar a acuerdos con los responsables, invita al director del departamento para discernir el problema y, en caso de surgir un diferendo, al director de la división de estudios correspondiente al plan de estudios en cuestión, para alcanzar la mejor solución posible.
- f) Una vez que el COPLE recibe la propuesta del plan de estudios con las recomendaciones acordadas y habiendo constatado que cumple con los requisitos para su aprobación, lo notifica al Comité Académico y a los responsables de la propuesta.

¹⁰ Procedimiento para aprobar un Plan de Estudios de Licenciatura, *Reglamento de Estudios de Licenciatura*, C.O. N° 386, 16 de mayo de 2005.

¹¹ Procedimiento para aprobar un Plan de Estudios de Licenciatura, *Reglamento de Estudios de Licenciatura*, C.O. N° 386, 16 de mayo de 2005.

- g) Al concluirse la captura del plan de estudios en el sistema informático, la Dirección de Servicios Escolares —a través del área de Control Escolar— cierra el acceso al mismo.
- h) El Comité Académico ratifica la recomendación del COPLE,¹² remite el acuerdo al departamento interesado y verifica que quede asentado en el acta correspondiente.
- i) La Dirección de Servicios Escolares —a través del área de Tramitación Escolar— da instrucciones necesarias a los responsables del plan de estudios para que elaboren la versión definitiva y envíen una copia —electrónica y en papel— tanto a dicha dirección como al COPLE.
- j) La Dirección de Servicios Escolares recibe y verifica que la versión final de los planes de estudios —revisada por el COPLE y aprobada por el Comité Académico— cumpla con la estructura y normatividad negociada con la SEP y prepara el material de manera que se envíe correctamente y sin errores. Para ello, señala al departamento responsable de cada plan los detalles finales que debe atender, genera las carátulas en el formato acordado para su envío a firma de directivos y del COPLE, y recopila toda la información necesaria para su envío a la SEP, en particular de los expedientes de profesores.
- k) La Dirección de Servicios Escolares envía la versión definitiva de los nuevos planes de estudios a la SEP.
- l) La Biblioteca Francisco Xavier Clavigero verifica que exista la bibliografía señalada en las carátulas y, en su caso, adquiere el material que falte.

¹² *Mecánica General para la Aprobación de Nuevos Planes de Estudios de Licenciatura*, C.O. N° 367, 31 de agosto de 2003.

4. Operación y seguimiento de los nuevos planes de estudios

- a) El área de Tramitación Escolar de la Dirección de Servicios Escolares:
 - Recibe el dictamen aprobatorio de la SEP y lo comunica al director del departamento, al COPLE y al Comité Académico.
 - Junto con el área de Control Escolar, establece la fecha en que estará disponible el plan para aceptar alumnos.
 - Resuelve cualquier situación inesperada o particular de algún plan de estudios con la SEP.
 - Da seguimiento a la obtención de los RVOE.

- b) El área de Control Escolar de la Dirección de Servicios Escolares:
 - Transfiere la información al Sistema de Control Escolar y verifica que la carga del mismo sea correcta para comenzar su operación (inscripción de alumnos).
 - Junto con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, hace la transferencia de la información a los demás sistemas que usen esta información como insumo.
 - Publica el folleto referente al plan de estudios, de acuerdo con los requerimientos solicitados por el COPLE.

- c) La universidad comienza la difusión de los nuevos planes de estudios y/o programas.

- d) Los departamentos preparan lo necesario para poner en operación el nuevo plan de estudios en la fecha indicada por la Dirección de Servicios Escolares.

- e) La instancia encargada del diseño curricular y su evaluación¹³ adecua el modelo de seguimiento y evaluación de acuerdo con las nuevas disposiciones conceptuales y operativas de los planes de estudios.

¹³ Actualmente es la Dirección de Servicios para la Formación Integral, a través del Programa de Diseño Curricular y Evaluación (PDCE).

III. Instancias participantes: Responsabilidades y Funciones

1. Organismo del Sistema de las Universidades Jesuitas en México (Consejo Educativo del Sistema, Consejo Académico del Sistema o el responsable en su momento)

- Si lo considera pertinente, establece un marco conceptual o equivalente desde el cual se diseñen los planes de estudios.
- Establece un periodo para llevar a cabo la revisión de los planes de estudios vigentes.

2. Vicerrectoría Académica

- En colaboración con la Dirección de Servicios Escolares y el COPE, elabora el marco operativo, los lineamientos y las políticas necesarias para concretar el marco de referencia en la revisión de los planes de estudios de licenciatura vigentes y envía esos documentos al Comité Académico para su aprobación.
- Convoca a los directores de departamentos y consejos técnicos de programas al proceso de revisión de planes de estudios.
- Solicita al organismo encargado del diseño curricular y de su evaluación, que prepare asesores para el proceso de revisión de los planes de estudios.¹⁴

3. Comité Académico

- Aprueba el marco operativo, los lineamientos y las políticas para el diseño de los nuevos planes de estudios.
- Ratifica los planes de estudios dictaminados por el COPE,¹⁵ remite el acuerdo al departamento interesado y verifica que quede asentado en el acta correspondiente.

¹⁴ Actualmente es la Dirección de Servicios para la Formación Integral, a través del Programa de Diseño Curricular y Evaluación (PDCE).

¹⁵ *Mecánica General para la Aprobación de Nuevos Planes de Estudios de Licenciatura*, C.O. N° 367, 31 de agosto de 2003.

4. Comité de Planes de Estudios (COPEL)¹⁶

- Colabora con la Vicerrectoría Académica en el diseño del marco operativo, los lineamientos y las políticas para la revisión de planes de estudios de licenciatura vigentes.
- Revisa las propuestas de nuevos planes de estudios con base en el marco de referencia y el operativo, los lineamientos y las políticas institucionales, las disposiciones de la SEP y las recomendaciones de instancias evaluadoras o acreditadoras.
- Envía las propuestas de nuevos planes de estudios a la Dirección de Finanzas para evaluar su pertinencia económica.
- Hace recomendaciones y sugerencias a los responsables del diseño de los planes de estudios sobre aspectos académicos y operativos, para su presentación ante la SEP.
- Solicita información o asesoría necesaria a las personas o instancias —internas o externas— pertinentes durante la revisión de los planes de estudios.
- Interactúa con los directores de departamento y/o los directores divisionales para solucionar posibles diferendos referentes al plan de estudios en cuestión.
- Presenta observaciones y propuestas a las autoridades correspondientes para el mejoramiento de la operación de los planes de estudios.
- Notifica al Comité Académico y a los responsables del diseño de planes de estudios cuando estos cumplen con los requisitos para su aprobación.
- Reporta al Comité Académico los avances en el proceso de revisión de planes de estudios.

5. Dirección de Servicios Escolares

- Participa en el COPEL *ex officio* para la revisión de planes de estudios.
- Coordina el registro de los planes de estudios ante la SEP a través de dos áreas: Control Escolar y Tramitación Escolar.

¹⁶ *Reglamento del COPEL*, Capítulo único, C. O. No. 355, 31 de mayo de 2002.

■ **Área de Tramitación Escolar**

- Negocia y gestiona con la SEP la estructura y el registro recomendados por la UIA para la obtención del reconocimiento de validez oficial de estudios: los rubros que debe cubrir el material que se enviará, los formatos y firmas, la forma y tiempos de envío.
- Genera las carátulas en el formato acordado para su envío a firma de directivos y del COPLE, y recopila toda la información necesaria para su envío a la SEP, en particular de los expedientes de profesores.
- Realiza la revisión final de cada plan de estudios antes de su envío a la SEP, cuidando que se cubra la estructura y la normatividad acordada con la misma y que el material esté correcto y sin errores.
- Da aviso al Comité Académico, al COPLE y a los directores de departamento de la llegada de los acuerdos de los planes de estudios y les envía una copia del dictamen de la SEP.
- Da seguimiento a la obtención del RVOE y negocia cualquier situación inesperada o particular con la SEP.
- En conjunto con el área de Control Escolar establece la fecha en que estará disponible el plan para aceptar alumnos.

■ **Área de Control Escolar**

- A partir de la estructura y normatividad acordadas para los nuevos planes de estudios, adapta los *Sistemas de Planes de Estudios y de Control Escolar* para la carga y operación de dichos planes, previendo el tipo de reportes que requieren las diferentes instancias universitarias y la interrelación con otros sistemas para su operación.
- Proporciona asesoría y capacitación sobre el uso del Sistema de Planes de Estudios a quien lo solicite.
- Atiende reportes sobre problemas o errores del Sistema de Planes de Estudios y se encarga de corregirlos en colaboración con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones.
- Supervisa la captura del Plan de Transición y asigna los privilegios de uso.
- Concluida la captura de planes de estudios se encarga de cerrar el Sistema de Planes de Estudios.

- Una vez aprobado un plan por la SEP, transfiere la información al Sistema de Control Escolar y verifica que la captura del mismo sea correcta para comenzar su operación (inscripción de alumnos). Asimismo es responsable junto con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones de la transferencia de la información a los demás sistemas que usen esta información como insumo.
- Publica el folleto referente al plan de estudios, de acuerdo con los requerimientos solicitados por el COPLE.
- Da seguimiento a la obtención del RVOE y resuelve cualquier situación inesperada o particular con la SEP.

6. Instancia encargada del diseño curricular y de su evaluación¹⁷

- El director de la instancia preside *ex officio* el COPLE.
- Cuenta con académicos con experiencia en diseño y evaluación de planes de estudios, que pueden ser designados por el vicerrector académico para colaborar en la revisión de dichos planes.
- Participa en el COPLE para la revisión de planes de estudios.
- Asesora en la evaluación y el diseño curricular a los responsables del diseño de planes de estudios.
- El director es responsable de firmar las carátulas para su envío a la SEP.
- Coordina el proceso de seguimiento y evaluación de la operación de los nuevos planes de estudios.

7. Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales

- Realiza los estudios y los reportes que se requieran para apoyar a los departamentos en el diagnóstico, evaluación y seguimiento de los planes de estudios de licenciatura: comportamiento de la matrícula universitaria y preuniversitaria, seguimiento de egresados, empleadores, etc.

¹⁷ Actualmente la Dirección de Servicios para la Formación Integral realiza este trabajo a través el Programa de Diseño Curricular y Evaluación (PDCE).

8. Biblioteca Francisco Xavier Clavigero

- Asesora sobre ediciones recientes de libros.
- Verifica que exista la bibliografía señalada en las carátulas y, en su caso, adquiere el material que falte.

9. Dirección de Finanzas

- Evalúa la pertinencia de la mecánica del cobro de las materias, así como el costo global que representará para el alumno.

10. Divisiones

- Junto con la Vicerrectoría Académica, convocan a los departamentos a la revisión de planes de estudios.
- Promueven y supervisan el proceso de revisión y diseño de los planes de estudios.
- Intervienen por invitación del COPLE, en caso de que se presenten posibles diferendos referentes al plan de estudios en cuestión.

11. Dirección de departamento

- Da seguimiento al proceso y se cerciora de la calidad del mismo.
- Colabora con propuestas alternativas en caso de que se presenten diferendos referentes al plan de estudios en cuestión.
- El director es responsable de firmar las carátulas para su envío a la SEP.

12. Consejo académico de departamento

- Revisa y aprueba los nuevos planes de estudios propuestos por el consejo técnico.
- Puede otorgar un voto de confianza a los consejos técnicos respectivos para aprobar modificaciones subsecuentes, siempre y cuando sean derivadas de recomendaciones del COPLE.

13. Consejo técnico de programa

- Elabora la propuesta del nuevo plan de estudios o bien designa una comisión y un responsable para hacerlo.

- En su caso, revisa la propuesta diseñada por el responsable designado.
- Presenta al consejo académico de departamento la propuesta del nuevo plan de estudios para su aprobación.¹⁸
- Atiende o, en su caso, verifica que los responsables designados atiendan las recomendaciones del COPLA.
- Es responsable de dar seguimiento a la operación del nuevo plan de estudios.

IV. Recomendaciones generales

1. Revisar los planes de estudios vigentes en conjunto, y registrarlos y abrirlos todos en el mismo periodo.
2. Diseñar el servicio departamental mediante un diálogo entre los departamentos involucrados, antes de hacer la propuesta completa de los nuevos planes, de acuerdo con los siguientes lineamientos generales:
 - Toda materia debe ser impartida por el departamento que cultiva la disciplina o campo al que pertenece principalmente la materia.
 - Todo programa deberá incluir el mismo o un mayor porcentaje de materias obligatorias de servicio departamental que en su versión anterior.
 - Si una materia requiere el conocimiento de dos o más disciplinas deberá ser diseñada conjuntamente por los departamentos interesados.
 - No habrá “bloques” para diferenciar materias departamentales; es decir no se aceptarán dos materias con diferentes enfoques bajo un mismo nombre. Es menester distinguirlas desde ahora y no contabilizarlas entre las “departamentales”.

¹⁸ De las funciones del consejo técnico, *Reglamento de Órganos Colegiados*, C.O. N° 346, 14 de agosto de 2001.

- En caso de duda acerca de la coordinación a la que debe estar adscrita una materia, COPLE invitará a los coordinadores involucrados a dialogar y, en caso de persistir el desacuerdo, decidirá a cuál de ellas adscribirla.
 - COPLE decidirá en última instancia si dos materias distintas pero similares deben reducirse a una.
3. Utilizar la menor cantidad posible de seriaciones entre materias para salvaguardar la flexibilidad del plan de estudios y facilitar su operación.
 4. Se sugiere mantener el mayor número de asignaturas con el mismo nombre, en razón de que al hacerlo, también se conserva la misma sigla y clave, así como el mismo número y tipo de créditos.
 5. Para comenzar una revisión de planes de estudios es necesario contar con personal asignado para ello en los departamentos.

V. Anexo: diagrama de flujo

