	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-07-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 1 de 11

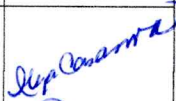




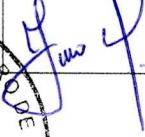
### DATOS GENERALES

**SUBSISTEMA:** DOCENCIA.  
**MACROPROCESO:** GESTIÓN ANDRAGÓGICA Y CURRICULAR.  
**SUBPROCESO:** PLANIFICACIÓN ACADÉMICA


**PROCEDIMIENTO:** INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.

**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** DIRECTOR/A DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES / DIRECTOR DEL INSTITUTO DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN Y UNIDADES ACADÉMICA

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Instructivo de Trabajo Para la Presentación de Programas, Ajustes Curriculares y Ampliación de Oferta Académica	ELABORADO	Lic. Ilya Casanova Romero, PhD Coordinadora de la Unidad Técnica de Diseño y Planificación Curricular del IPICS	21/06/2023	
			Dr. Francisco Mendoza Mora, Docente de la Facultad de Educación, Turismo, Artes y Humanidades	20/07/2023	
			Barbarita Fernández Sanabria, Técnico de Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales	20/07/2023	
			Lic. Virginia Zambrano Mera, Analista de la DGAC	21/07/2023	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	26/09/2023	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD Rector de la Uleam	04/10/2023	



	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAA-07-IT-001
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	REVISIÓN: 1
		Página 2 de 12

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para la presentación, validación y aprobación de proyectos de programas, ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de programas en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí con base a la guía metodológica del CES y lo establecido en el RRA.

## 2. ALCANCE

El presente Instructivo de procedimiento aplica para los Institutos de Postgrado e Investigación; Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales; Unidades Académicas y al personal que en sus diferentes niveles de gestión participen en la presentación, validación y aprobación de proyectos de programas, ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de programas en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

## 3. RESPONSABILIDADES

### Órgano Colegiado Superior:

- Resolver y aprobar el proyecto de presentación de programas.
- Resolver y aprobar ajustes curriculares de programas y plan de transición.
- Resolver y aprobar el plan de contingencia de cierre de la malla o programa.
- Resolver y aprobar la ampliación de oferta académica de programas.

### Rector:


- Remitir al CES mediante Quipux la presentación de doctorados para aprobación.
- Remitir al CES el plan de contingencia mediante Quipux.
- Remitir al CES la ampliación de oferta académica mediante Quipux.
- Suscribir la declaración de recursos académicos, equipamiento, infraestructura y modelo educativo de la institución.

### Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado:

- Conocer y recomendar al OCS la aprobación el plan de contingencia.
- Conocer y recomendar al OCS la aprobación del proyecto de presentación de programas.
- Conocer y recomendar al OCS la aprobación el ajuste curricular sustantivo o no sustantivo y su plan de transición si aplica.
- Conocer y recomendar al OCS la aprobación de la ampliación de oferta académica de programas.

### Decano/a de Facultad, Extensión o Sede:

- Conocer y elevar al Consejo de Facultad, Extensión o Sede el proyecto de presentación de programa, ajustes curriculares, plan de transición, plan de contingencia y ampliación de oferta académica.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAA-07-IT-001
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	REVISIÓN: 1
		Página 3 de 12

**Director/a del Instituto de Postgrado e Investigación:**

- a) Conocer y elevar al Consejo técnico de IPI el proyecto de presentación de programa, ajustes curriculares, plan de transición, plan de contingencia y ampliación de oferta académica.

**Consejo de Facultad, Extensión o Sede:**

- a) Resolver y remitir el proyecto de presentación de programas al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) Resolver y remitir al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales el ajuste curricular sustantivo o no sustantivo con su plan de transición si este último aplica.
- c) Resolver y remitir el plan de contingencia al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- d) Resolver y remitir la ampliación de oferta académica al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.

**Consejo Técnico del Instituto de Postgrado e Investigación:**

- a) Resolver y remitir el proyecto de presentación de programas al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) Resolver y remitir al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales el ajuste curricular sustantivo o no sustantivo con su plan de transición si este último aplica.
- c) Resolver y remitir el plan de contingencia al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- d) Resolver y remitir la ampliación de oferta académica al Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.

**Coordinador Técnico Académico IPI:**


- a) Asesorar al responsable de la presentación de programas, ajustes curriculares, plan de contingencia, plan de transición y ampliaciones de oferta académica.
- b) Validar y suscribir el informe académico respecto al cumplimiento de los criterios y estándares básicos de calidad del CACES mediante formato PAA-07-F-003.

**Presidente de Aseguramiento de la calidad de Carrera, Extensión o Sede:**

- a) Validar y suscribir el informe académico respecto al cumplimiento de los criterios y estándares básicos de calidad del CACES mediante formato PAA-07-F-003.

**Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales:**

- a) Validar que el proyecto de presentación de programas y ajuste curricular sustantivo o no sustantivo cumpla los criterios de calidad, de acuerdo con la rúbrica para el efecto.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAA-07-IT-001
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	REVISIÓN: 1
		Página 4 de 12

- b) Validar el cumplimiento de requisitos de la ampliación de oferta académica, plan de contingencia y/o plan de transición.
- c) Solicitar a la Unidad Académica subsanar las observaciones al proyecto de programas, ajuste curricular sustantivo o no sustantivo, ampliación de oferta académica, plan de contingencia y/o plan de transición si fuere el caso.
- d) Elaborar y suscribir el resumen de la propuesta del programa.
- e) Remitir al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado el proyecto de presentación del programa y resumen de la propuesta del programa.
- f) Remitir al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado el proyecto de ajuste curricular sustantivo o no sustantivo, ampliación de oferta académica, plan de contingencia y/o plan de transición si fuere el caso.
- g) Elaborar la declaración de recursos académicos, equipamiento, infraestructura y modelo educativo de la institución.
- h) Cargar en coordinación con el responsable del proyecto en la plataforma del CES el proyecto de presentación del programa y/o el proyecto de ajuste curricular sustantivo o no sustantivo con sus respectivos anexos.
- i) Monitorear permanentemente la plataforma de presentación de programas y ajustes curriculares e informar las observaciones inmediatamente al responsable del proyecto.
- j) Cargar en coordinación con el responsable del proyecto en la plataforma del CES, las subsanaciones o respuestas a las observaciones remitidas por los organismos competentes.
- k) Imprimir código del proyecto y resumen de la plataforma del CES, para el archivo respectivo.

**Coordinador Académico / Responsable de la presentación del proyecto de programa de Carrea, Extensión, Sede o IPI:**

- a) Elaborar y suscribir el plan de contingencia para el cierre de programas.
- b) Elaborar y suscribir el plan de contingencia para la creación de nueva oferta sobre una oferta existente.
- c) Elaborar y suscribir el proyecto de nuevo programa e informe académico.
- d) Elaborar y suscribir el proyecto de ajuste curricular junto con al plan de transición cuando aplique.
- e) Elaborar y suscribir el proyecto de ampliación de oferta académica.
- f) Presentar al Decano/Director IPI el proyecto de presentación de programa, ajuste curricular sustantivo o no sustantivo, plan de contingencia, plan de transición y la ampliación de oferta académica.
- g) Solventar dudas o subsanar observaciones que se presenten antes y durante la revisión del proyecto por parte de los actores que intervienen en dicho proceso.
- h) Elaborar y/o actualizar el estudio de pertinencia del programa.
- i) Atender y responder las observaciones realizadas por los organismos competentes durante el proceso de aprobación o registro.

**4. DEFINICIONES**


**Programa de postgrado.** - Oferta académica aprobada por el Órgano Colegiado Superior cuyo término conduzca a la obtención de un título de especialización, maestrías o doctorado reconocido por el país.

PCO-01-F-006 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAA-07-IT-001
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	REVISIÓN: 1
		Página 5 de 12

**IPI.** - Instituto de Postgrado e investigación.

**CES.** - Consejo de Educación Superior.

**RRA.** - Reglamento de Régimen Académico.


**CACES.** – Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

**OCS.** - Órgano Colegiado Superior de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

## 5. POLITICAS y CONTROL

### 5.1 Políticas:

- a) Previo a la elaboración, presentación y solicitud de aprobación de un nuevo programa, ajuste curricular sustantivo o no sustantivo, plan de contingencia, plan de transición y la ampliación de oferta académica se deberá observar y aplicar lo señalado en normas, leyes, reglamentos, códigos, instructivos, guías y demás normativa referente, poniendo atención a lo señalado por los entes rectores de la educación superior.
- b) Para la presentación de programa, ajuste curricular sustantivo o no sustantivo, plan de contingencia, plan de transición y la ampliación de oferta académica se deberá utilizar los formatos o documentos controlados facilitados por el Director/a de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales, el Director del Instituto de Postgrado e Investigación y las Unidades Académica.
- c) Para el cierre de un programa, la Unidad académica elaborará el plan de contingencia en el formato institucional para el efecto, su aprobación deberá tomar en cuenta los pasos establecidos en el diagrama de flujo del presente instructivo.
- d) La ampliación de oferta académica deberá ser notificado al CES con al menos treinta (30) días de anticipación al inicio de sus actividades académicas, conjuntamente con un estudio de pertinencia elaborado por la Unidad académica donde se ejecutará la ampliación mediante formato PAA-07-IT-001-F -0011.
- e) Los proyectos de programas serán remitidos a través de los mecanismos, instrumentos o aplicaciones facilitadas por el CES.
- f) Una vez aprobado el proyecto por el OCS, la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales, elaborará la declaración de recursos académicos, equipamiento, infraestructura y modelo educativo de la institución, mediante formato PAA-07-IT-001-F-006. Así mismo, tramitará la firma del señor Rector para luego subirla en la plataforma del CES.
- g) Las observaciones del proceso de presentación de doctorado que remita el CES o el CACES serán absueltas por el equipo proponente del programa en el término de 10 días imposterables.


	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-07-IT-001
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	<b>REVISIÓN:</b> 1
		Página 6 de 12

## 5.2 Controles:


- 1) Solicitud de presentación de programas o ajustes curriculares.
- 2) Plan de contingencia del programa (cuando aplique).
- 3) Proyecto de presentación del programa.
- 4) Informe académico de programa.
- 5) Resolución del Consejo Académico/Consejo técnico del IPI resolviendo el proyecto del programa; ajustes curriculares; plan de contingencia; plan de transición y ampliación de oferta académica.
- 6) Rubrica de validación del programa.
- 7) Resumen de la propuesta del programa.
- 8) Resolución del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado resolviendo el proyecto del programa; ajustes curriculares; plan de contingencia; plan de transición y ampliación de oferta académica.
- 9) Resolución del Órgano Colegiado Superior aprobando el proyecto del programa; ajustes curriculares; plan de contingencia; plan de transición y ampliación de oferta académica.
- 10) Declaratoria de recursos para el programa.
- 11) Plan de transición de programa.
- 12) Proyecto de ajuste curricular sustantivo o no sustantivo del programa.
- 13) Rubrica de validación de ajuste curricular sustantivo o no sustantivo del programa.
- 14) Código y resumen de la plataforma del CES.
- 15) Ampliación de oferta académica del programa
- 16) Formulario para la presentación de doctorados
- 17) Rubrica de validación de programas de doctorados
- 18) Hoja de vida del personal académico de programas doctorales

## 6. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
<b>PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS</b>		
<b>8.1</b>	a) Si el programa es nuevo se elaborará el proyecto de presentación de programa y el informe académico, si el programa es doctoral se deberá elaborar el Formulario para la presentación de doctorados y la hoja de vida del personal académico de programas doctorales, continua la actividad 8.2. b) En caso de que la presentación de un nuevo programa tenga como efecto reemplazar un programa vigente, elabora el plan de contingencia mediante formato PAA-07-IT-001-F-001 y lo remite al Decano o Director de IPI. Continúa la actividad 8.12.	<b>COORDINADOR ACADÉMICO O RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMA DE FACULTAD, EXTENSIÓN, SEDE O IPI</b>
<b>8.2</b>	Conoce el proyecto de presentación de programa y eleva al consejo de facultad, extensión o sede o al Consejo Técnico del IPI (según sea el caso)	<b>DECANO/A FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE O DIRECTOR/A DEL IPI</b>


	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-07-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 7 de 12

8.3	Resuelve y remite la resolución del proyecto de presentación de programa, al Director de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.	CONSEJO DE FACULTAD O CONSEJO TÉCNICO DEL IPI
8.4	<p>Los analistas validan los criterios de calidad para la aprobación del proyecto de maestrías y especialidades mediante rubrica PAA-07-IT-001-F-004. Si es un proyecto de doctorado analiza mediante formato PAA-07-IT-001-F-013 de rubrica de validación de programas de doctorados.</p> <p>Posteriormente elabora el resumen de la propuesta del programa, mediante formato PAA-07-IT-001-F-005.</p> <p>Remite el programa con sus anexos al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado.</p>	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.5	Conoce y recomienda al OCS la aprobación del proyecto de presentación de programa.	CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN Y POSTGRADO
8.6	<p>Resuelve y aprueba el proyecto de presentación del programa si no es programa doctoral continua la actividad 8.7.</p> <p>Caso contrario, si es un programa doctoral continua la actividad 8.9.</p>	ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
8.7	Elabora la declaración de recursos académicos, equipamiento, infraestructura y modelo educativo de la institución, mediante formato PAA-07-IT-001-F-006 y coordina la firma del señor rector para su legalización.	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.8	<p>Carga en coordinación con el coordinador académico o responsable de la presentación del proyecto en la plataforma del CES, el formulario de creación del programa y sus anexos.</p> <p>Imprime código y resumen de la plataforma del CES, para el archivo respectivo. <b>Fin del proceso.</b></p>	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.9	Remite la solicitud de creación del programa mediante Quipux al CES para aprobación.	RECTOR
8.10	Las observaciones del proceso de presentación de doctorado que remita el CES o el CACES serán absueltas por el equipo proponente del programa en el término de 10 días imposterables.	RECTOR / COORDINADOR ACADÉMICO O RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMA DE FACULTAD / INSTITUTO

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE TRABAJO	CÓDIGO: PAA-07-IT-001
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	REVISIÓN: 1
		Página 8 de 12

	Luego el CES remite al CACES quien realiza un informe para garantizar las condiciones para ofertar doctorado. <b>Fin del proceso.</b>	
<b>PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA O AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA:</b>		
8.11	Elabora el proyecto de presentación de la ampliación de oferta académica mediante formato PAA-07-IT-001-F-0011.	COORDINADOR ACADÉMICO O RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMA DE FACULTAD, EXTENSIÓN, SEDE O IPI
8.12	Conoce y envía el plan de contingencia o la ampliación de oferta académica, al Consejo de facultad, extensión o sede, o al Consejo Técnico del IPI (según sea el caso) para aprobación.	DECANO/A FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE O DIRECTOR/A DEL IPI
8.13	Conoce y resuelve trasladar el plan de contingencia o la ampliación de oferta académica, a la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales para el trámite correspondiente.	CONSEJO DE FACULTAD O CONSEJO TÉCNICO DEL IPI
8.14	Los analistas valida el plan de contingencia o la ampliación de oferta académica. Remite el plan de contingencia o la ampliación de oferta académica al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado.	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.15	Conoce y recomienda al OCS la aprobación del plan de contingencia o la aprobación de la ampliación de oferta académica.	CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACION Y POSTGRADO
8.16	Conoce y resuelve la aprobación del plan de contingencia o la aprobación ampliación de oferta académica.	ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
8.17	Remite al CES el plan de contingencia mediante Quipux para la aprobación, si el plan de contingencia es de un programa en cierre <b>Finaliza el proceso.</b>  Caso contrario, si el plan de contingencia es para la creación de un programa existente, remite al CES mediante Quipux para la aprobación, continua la actividad 8.1. literal a).  En caso de que sea ampliación de oferta académica, remite al CES mediante Quipux para la aprobación. <b>Fin del proceso.</b>	RECTOR



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE TRABAJO	CÓDIGO: PAA-07-IT-001
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	REVISIÓN: 1
		Página 9 de 12

PRESENTACIÓN DE AJUSTES CURRICULARES		
8.18	Elabora y remite al Decano el proyecto de ajuste curricular sustantivo mediante formato PAA-07-IT-001-F-008 o el proyecto de ajuste curricular no sustantivo mediante formato PAA-07-IT-001-F-009. Si aplica elabora el plan de transición mediante formato PAA-07-IT-001-F-007.	COORDINADOR ACADÉMICO O RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMA DE FACULTAD, EXTENSIÓN, SEDE O IPI
8.19	Conoce el proyecto de ajuste curricular y eleva al consejo de facultad, extensión o sede o al Consejo Técnico del IPI (según sea el caso)	DECANO/A FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE O DIRECTOR/A DEL IPI
8.20	Resuelve y remite la resolución a la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.	CONSEJO DE FACULTAD O CONSEJO TÉCNICO DEL IPI
8.21	Valida el proyecto de ajuste curricular, mediante rubrica en formato PAA-07-IT-001-F-010. Remite el proyecto de ajuste curricular con sus anexos al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado.	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.22	Conoce y recomienda al OCS la aprobación del ajuste curricular sustantivo o no sustantivo.	CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACION Y POSTGRADO
8.23	Resuelve y aprueba el ajuste curricular sustantivo o no sustantivo.	ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
8.24	Carga en coordinación con el coordinador académico o responsable de la presentación del proyecto en la plataforma del CES, el ajuste curricular sustantivo o no sustantivo.  Imprime código y resumen de la plataforma del CES, para el archivo respectivo. <b>Fin del proceso.</b>	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES



PCO-01-F-006 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



NOMBRE DEL DOCUMENTO:

INSTRUCTIVO DE TRABAJO

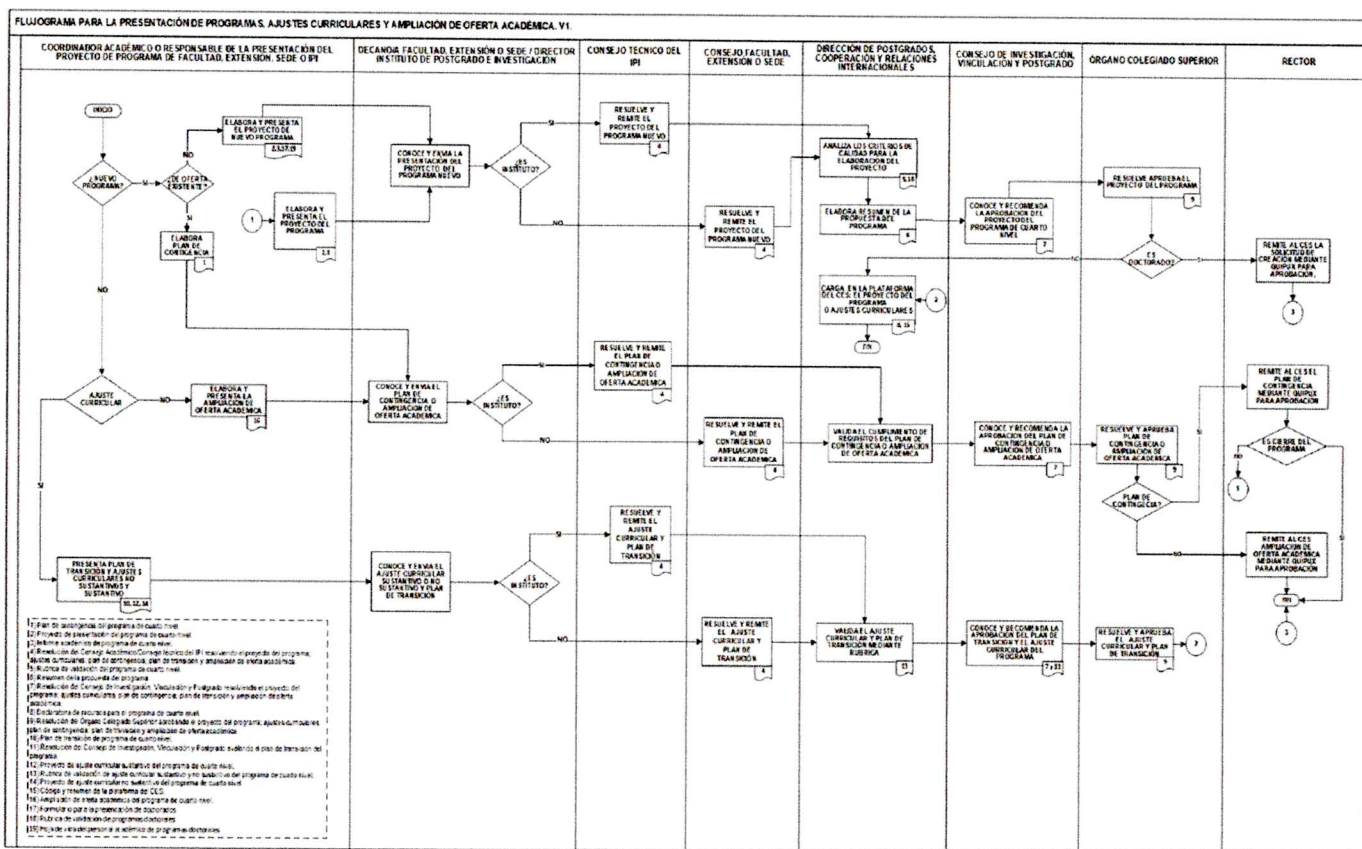
PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.

CÓDIGO: PAA-07-IT-001

REVISIÓN: 1

Página 10 de 12

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



### 8. REGISTRO


Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Plan de contingencia del programa.	PAA-07-IT-001-F-001	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original). Decano/a Facultad, Extensión o Sede / Director/a del IPI (Copia).
Proyecto de presentación del programa.	PAA-07-IT-001-F-002	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Informe académico de programa.	PAA-07-IT-001-F-003	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Resolución del Consejo Académico/Consejo técnico del IPI resolviendo el proyecto del programa; ajustes curriculares; plan	N/A	Decano/a Facultad, Extensión o Sede / Director/a del IPI (original)

PCO-01-F-006 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-07-IT-001
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1
		Página 11 de 12

de contingencia; plan de transición y ampliación de oferta académica.		
Rubrica de validación del programa.	PAA-07-IT-001-F -004	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Resumen de la propuesta del programa	PAA-07-IT-001-F -005	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Resolución del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado resolviendo el proyecto del programa; ajustes curriculares; plan de contingencia; plan de transición y ampliación de oferta académica.	N/A	Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado (original)
Declaratoria de recursos para el programa.	N/A	Rector (original) Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Resolución del Órgano Colegiado Superior aprobando el proyecto del programa; ajustes curriculares; plan de contingencia; plan de transición y ampliación de oferta académica.	PAA-07-IT-001-F -006	Resolución del Órgano Colegiado Superior (original) Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Plan de transición de programa.	PAA-07-IT-001-F -007	Dirección de Gestión y Desarrollo Académico (original).
Resolución del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado avalando el plan de transición del programa.	N/A	Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado (original) Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Proyecto de ajuste curricular sustantivo del programa.	PAA-07-IT-001-F -008	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Rubrica de validación de ajuste curricular sustantivo o no sustantivo del programa.	PAA-07-IT-001-F -009	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).


PCO-01-F-006 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



Uleam  
SECCIÓN Y SEGURAMENTO  
DE LA CALIDAD

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-07-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS, AJUSTES CURRICULARES Y AMPLIACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA.	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 12 de 12

Proyecto de ajuste curricular no sustantivo del programa.	PAA-07-IT-001-F -0010	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Código y resumen de la plataforma del CES.	N/A	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Ampliación de oferta académica del programa.	PAA-07-IT-001-F -0011	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Formulario para la presentación de doctorados	PAA-07-IT-001-F-012	IPI (original). Rectorado (copia)
Rubrica de validación de programas de doctorados	PAA-07-IT-001-F-013	Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Hoja de vida del personal académico de programas doctorales	PAA-07-IT-001-F-014	IPI (original). Rectorado (copia)

## 9. REVISIÓN DEL INSTRUCTIVO

El procedimiento será revisado por la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales / Instituto de Postgrado e Investigación, Unidades responsables del proceso informe de cambios en las normativas legales referentes al proceso, o requiera de modificaciones de mejora.



PCO-01-F-006 Rev.3

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.