Universidad del Atlántico
Vicerrectoría de Docencia

INFORME DE GESTION
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
AGOSTO-DICIEMBRE 2015

CLARA FAY VARGAS LASCARRO
Vicerrectora de Docencia (e)

DICIEMBRE DE 2015

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA VICERRECTORIA DE DOCENCIA 5
1.1 ORGANIGRAMA 5
1.2 NORMATIVIDAD REGULATORIA 6
1.3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA 8
2. PROCESOS OPERATIVOS Y DE SERVICIO DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA. 10
2.1 CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES MONITORES QUE APOYAN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INSTTUCIONALES 10
2.2 PRÉSTAMO DE RECURSOS FÍSICOS DE LA UNIVERSIDAD. 11
2.3 COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE –CIARP- 11
2.4 CONCURSO DOCENTE 2015 12
2.4.1 DIFICULTADES PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA 13
2.4.2 FACULTADES QUE NO ESTUVIERON DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN DE LOS PERFILES PRESENTADOS 13
2.4.3 MODIFICACIÓN AL CRONOGRAMA 14
2.4.4 REVOCATORIA DE RESOLUCIONES Y MODIFICACIÓN DE CRONOGRAMA 15
2.4.5 EXPEDICIÓN DE LAS NUEVAS RESOLUCIONES 15
2.5 PROCESO DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA DOCENTE 17
2.6 PROCESO CUALIFICACIÓN DOCENTE 20
2.7 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 21
3. DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA 25
3.1 DEPARTAMENTO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL 25
- MISIÓN 25
- PROCESOS 25
- AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS. 31
- METAS Y RETOS A 2016. 40

3.2 DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS 41
- MISIÓN 41
- PROCESOS 41
- AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS. 42
- METAS Y RETOS A 2016. 44

3.3 CALIDAD INTEGRAL EN LA DOCENCIA. 49
- MISIÓN 49
- PROCESOS 49
- AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS. 50
- METAS Y RETOS A 2016. 60

3.4 DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS 61
- MISIÓN 61
- PROCESOS 61
- AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS. 64
- METAS Y RETOS A 2016. 66

3.5 DEPARTAMENTO DE REGIONALIZACIÓN 81
- MISIÓN 81
- PROCESOS 81
- AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS. 83
- METAS Y RETOS A 2016. 88

4. ARTICULACIÓN DE PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO CON DECANOS. 95
5. PROYECTOS ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA. 99

5.1 PROYECTO DE INCLUSIÓN 99
5.2 PROYECTO DE VIRTUALIZACIÓN 100

BIBLIOGRAFIA 106

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se presenta el informe de Gestión de la Vicerrectoría de Docencia durante el Periodo Agosto-Diciembre de 2015, el contenido está organizado en cinco capítulos:

El primero presenta la estructura orgánica de la Vicerrectoría de Docencia ilustrada mediante el organigrama, la normatividad y el direccionamiento estratégico en el marco de la Línea Estratégica No 2 "Formación humanística y científica de excelencia y pertinencia" del Plan Estratégico Institucional 2009-2019. Esta línea estratégica No. 2 está impulsada por cinco (5) Motores de Desarrollo: 1 Cualificación de la Planta Docente, 2 Formación integral, 3 Pertinencia e Innovación curricular, 4 Ampliación y diversificación en forma sostenible de la oferta académica, 5 Excelencia Académica.

En el segundo capítulo se describen los procesos operativos para el servicio de la vicerrectoría en el desarrollo de la docencia.

En el tercer cuarto capítulo se desarrolla los procesos, logros y metas a 2016 de los cinco departamentos adscritos a la Vicerrectoría de Docencia: Admisiones Registro y Control, Bibliotecas, Calidad Integral de la Docencia, Postgrados y Regionalización, como resultado del trabajo en equipo de reuniones semanales.

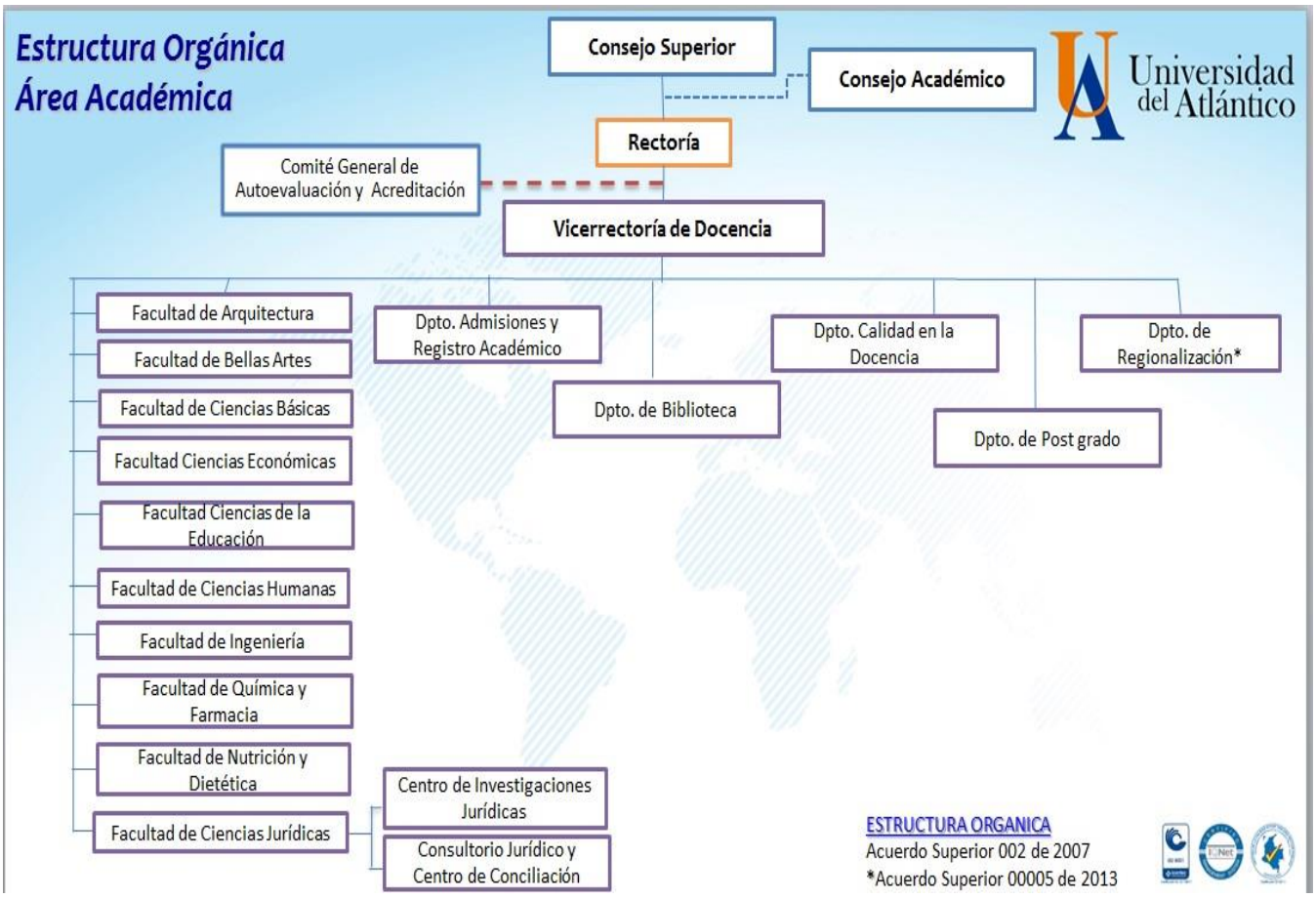
En el cuarto capítulo se desarrolla las actividades y productos de las sesiones de trabajo semanales realizadas con decanos, donde se abordaron temas para el mejoramiento del proceso de docencia.

En el quinto capítulo se describe los objetivos y procesos de los proyectos de Virtualización e Inclusión Diverser, a los cuales se les hizo acompañamiento para conocer el logro de objetivos y proyección de necesidades.

1. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA VICERRECTORIA DE DOCENCIA

1.1 ORGANIGRAMA

En la imagen 1 se observa el Organigrama del Área Académica.



1.2 NORMATIVIDAD REGULATORIA

Reglamentan a la Vicerrectoría de Docencia, las siguientes normas:

NORMA	DENOMINACIÓN
Acuerdo Superior 0015 de 7 oct 2010	Proyecto Educativo Institucional – PEI.
Acuerdo Superior 0014 de 7 oct 2010	Plan Estratégico Institucional 2009 – 2019.
Acuerdo Superior No. 010 de 1989 MODIFICACIONES: Acuerdo superior 003 - Febrero 28 de 2008 Acuerdo superior 007 - Septiembre 11 de 2008 Acuerdo superior 013 - Diciembre 21 de 2009 Acuerdo superior 004 - Abril 08 de 2010	Estatuto Estudiantil MODIFICACIONES: Modificación transitoria del artículo 98. Modificar el artículo 166. Derogación parágrafo primero del artículo 59- Adición del artículo 18. Modificación del artículo 50
Acuerdo Académico 003 de 2012	Acuerdo de créditos académicos.
Acuerdo Superior No. 006 de 2010 MODIFICACIONES: Acuerdo Superior 006 de 2011 Acuerdo Superior 004 de 2012	Estatuto Docente MODIFICACIONES: Adicionar artículo 22: Intensidades según dedicación. Modifica Artículo 41: Personal académico no vinculado a carrera; y Articulo 42: Modalidades del personal académico no vinculado a la carrera profesoral universitaria
Acuerdo Superior 0007 de 2010 Resolución Académica 0008 de 2012 Acuerdo Superior 005 de 2006	Estructura de Postgrados. Políticas de Postgrados. Reglamento de estudiantes de Postgrados.

Resolución Rectoral 0841 de 2007 MODIFICACIONES: Resolución Rectoral 1858 de 2013 Resolución Rectoral 0894 de 2014 Resolución Rectoral 1962 de 2014	Creación del Comité General de Autoevaluación Institucional y Acreditación MODIFICACIONES: Modifica la conformación y las funciones Modifica la conformación y mantiene funciones Modifica la conformación
Acuerdo Superior 000001 de 2011	Estatuto de Propiedad Intelectual.

1.3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

El direccionamiento estratégico de la Vicerrectoría de Docencia se hace desde la Línea estratégica No. 2 "Formación humanística y científica de excelencia y pertinencia", esta línea desarrolla la política de la función misional Docencia, formulada en el "Plan Estratégico Institucional 2009-2019". El Plan estratégico, inserta el compromiso de valorar desde lo público, la libertad de pensamiento y expresa su permanente vocación social, y su innegociable compromiso de generar nuevos conocimientos.

La formación humanística y científica, de excelencia y pertinencia en los programas de pregrado y posgrado de la Universidad del Atlántico, es un proceso integral fundamentado en la calidad de sus profesores y estudiantes y en una adecuada infraestructura física, enmarcada en la flexibilidad, interdisciplinaridad y pertinencia de los currículos, y orientado a la promoción de hombres y mujeres, formados en competencias e insertos en la sociedad del conocimiento, comprometidos con una postura ética en la defensa del desarrollo humano sostenible y de la cultura de la Región Caribe.

MOTORES DE DESARROLLO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NO. 2

La línea estratégica No. 2 Formación humanística y científica de excelencia y pertinencia es impulsada por cinco (5) motores de desarrollo:

Motor 1 Cualificación de la Planta Docente: Profesores altamente cualificados con formación doctoral y de maestría comprometidos en el ejercicio de la docencia, investigación, extensión y proyección social. Reconocidos por su alto compromiso como dinamizadores de producción de conocimiento y transformación social y humana

Motor 2 Formación integral: Ciudadanos comprometidos con el desarrollo humano de la región que promueven el sentido y la defensa de lo público y no participan de las practicas negativas tradicionales del país, como intolerancia, la corrupción, el clientelismo y la politiquería.

Motor 3 Pertinencia e Innovación curricular: La Universidad ofrece formación por competencias, en ciclos propedéuticos, en pregrado y en articulación con los postgrados, en áreas claves del desarrollo regional. Planes curriculares flexibles, interdisciplinares y pertinentes, utilizando diversas modalidades presenciales y virtuales.

Motor 4: Ampliación y diversificación en forma sostenible de la oferta académica.
La Universidad se proyecta hacia el 2019 a 25000 estudiantes de los cuales el 90% están en pregrado y el 10% en postgrado (3% en doctorado y 7% en maestría). Funcionan 10 doctorados y 28 maestrías en áreas estratégicas de la Ingeniería (gestión eficiente de la energía, calidad, procesos) 5; matemáticas (1), estadística, física, química, química y farmacia (2), ciencias ambientales, biología, derecho (3), economía (2), administración (4), artes (1), nutrición clínica, ciencia y tecnología de alimentos, educación, geofísica, historia, lingüística, filosofía, Literatura del Caribe, ecoturismo.

Motor 5 Excelencia Académica: La Universidad del Atlántico y todos sus programas de pregrado y postgrado se encuentran acreditados por los más altos estándares nacionales e internacionales.

2. PROCESOS OPERATIVOS Y DE SERVICIO DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA.

Al interior de la Vicerrectoría se llevan los siguientes procesos operativos para el servicio que ofrece para el desarrollo de la docencia:

2.1 CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES MONITORES QUE APOYAN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INSTTUCIONALES

La Vicerrectoría de Docencia, es la oficina encargada al interior de la Universidad de certificar a los estudiantes, previo cumplimiento de los requisitos acordados en la Resolución Académica N° 007 de diciembre 16 de 2007, que desean prestar sus servicios como Personal de Apoyo Administrativo.

En el período 2015-II se certificaron 254 estudiantes, teniendo en cuenta el presupuesto establecido en el nivel central de la Universidad del Atlántico, discriminados así:

DEPENDENCIA	No DE MONITORES
FACULTAD DE EDUCACIÓN	13
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS	26
FACULTAD DE INGENIERÍA	14
FACULTAD DE BELLAS ARTES	8
FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA	1
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	10
DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS	2
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS	58
OFICINA DE INFORMÁTICA	65
TALENTO HUMANO	2
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	13
DEPARTAMENTO DE ADMISIONES	22
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	5
DIVISIÓN FINANCIERA	1
DEPARTAMENTO DE REGIONALIZACIÓN	1
VICERRECTORÍA DE BIENESTAR	13
TOTAL	**254**

2.2 PRÉSTAMO DE RECURSOS FÍSICOS DE LA UNIVERSIDAD.

A través del aplicativo "Reserva de Salones" se debe aprobar o rechazar las solicitudes que hagan los administrativos o docentes de los Salones Amilkar Guido o Sala de Televisión. Asimismo las diferentes aulas de clases siempre y cuando estén libres, todo ello verificado en la carpeta compartida "Recursos Físicos" que se facilita desde el proceso de Asignación Académica después de haberse hecho los horarios de clases. Se exceptúan los salones de Postgrados y las salas de informática y el Salón Julio Enrique Blanco.

2.3 COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE –CIARP-

El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje –CIARP- es el órgano interno universitario encargado de la asignación y reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categoría, experiencia calificada, cargos académico-administrativos y desempeño en docencia y extensión y del reconocimiento de puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos de Colciencias. El CIARP, se rige por lo establecido en el Decreto 1279 de 2002, los lineamientos del grupo de seguimiento y el Acuerdo Superior 009 de 2003.

El Comité se reúne una vez al mes, y está integrado así:

- El Vicerrector Académico, quien lo preside
- Dos (2) decanos designados por el Consejo Académico.
- El Director de Investigaciones
- Dos representantes profesorales (Asociados o Titulares)
- El Director de Recursos Humanos.
- El Coordinador de la Oficina del CIARP, con voz y sin voto, quien hará las veces de Secretario, cargo que corresponderá a un docente de tiempo completo (asociado o titular), quien dependerá directamente de la Vicerrectoría Académica.

En el período 2015-2 se realizaron las siguientes reuniones:

FECHA	N° ACTA
Septiembre 22	Acta 190
Octubre 21	Acta 191
Diciembre 17	Acta 192

Se debe aclarar que el mes de agosto por haber cambios en la parte administrativa de la Universidad del Atlántico, no se pudo reunir el Comité. Y el mes de noviembre no se convocó debido a visita de pares académicos y visita de auditoría de ICONTEC, además de ello por haberse presentado una toma de estudiantes al interior de la Universidad.

Los informativos del período 2015 – II están publicados en la página web de la Universidad del Atlántico, pendiente por publicar el Acta 192 correspondiente al mes de diciembre.

2.4 CONCURSO DOCENTE 2015

A través de la Resolución Académica 000013 del 11 de marzo de 2015 se definen los procedimientos y requisitos comunes para el concurso docente en la Universidad del Atlántico, así como los criterios para el relevo generacional, en la provisión de cargos docentes de la carrera profesoral universitaria a través de concurso abierto y público.

La Vicerrectoría de Docencia con base en un estudio de la planta docente aprobada por Acuerdo Superior 00002 en 2010, el PEI, los procesos de acreditación y registro calificado y las plazas desiertas de concurso anteriores, determinó el número de plazas docentes para convocar:

N° DE PLAZAS POR FACULTAD	
ARQUITECTURA	5
BELLAS ARTES	15
CIENCIAS BASICAS	19
CIENCIAS DE LA EDUCACION	24
CIENCIAS ECONOMICAS	20
CIENCIAS HUMANAS	16
CIENCIAS JURIDICAS	20
INGENIERIA	16
NUTRICION Y DIETETICA	5
TOTAL	140

La Vicerrectoría de Docencia ofició a las facultades para que presentaran con base en las propuestas de cada comité curricular de programa, la solicitud para la aprobación de perfiles. La Vicerrectoría realizó un estudio detallado considerando los parámetros de la asignación académica e hizo modificaciones a algunos perfiles en algunas facultades, existiendo diferencias con lo solicitado por los Consejos de Facultad.

Según la norma los cambios debían ser informados con concepto favorable o desfavorable a los Consejos de Facultad, etapa que fue omitida. Vicerrectoría de Docencia proyectó las resoluciones específicas las cuales fueron remitidas a la rectoría.

La rectoría expidió la Resolución Rectoral 3280 del 25 de junio de 2015 por medio del cual se declara la apertura del concurso docente público y abierto para la provisión de cargos de la carrera profesoral universitaria, se convoca y se fija el cronograma para el desarrollo del mismo.

2.4.1 DIFICULTADES PARA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA

a. COMPRA DE TIQUETES A JURADOS EXTERNOS

La Vicerrectoría de Docencia contactó a un grupo significativo de jurados externos programados para evaluar las hojas de vida de los aspirantes del 20 al 31 de agosto, se procedió a solicitar al Departamento de Bienes y Suministros la emisión de los respectivos tiquetes, sin embargo, se informó que la agencia de viajes no generaría tiquetes hasta que la Universidad no cancelara las facturas que estaban pendientes.

La Vicerrectoría tenía lista la conformación del itinerario de la mayoría de jurados externos, pero conocida la información de no poderlos trasladar a Barranquilla por no existir viabilidad de tiquetes aéreos, se suspendió su venida hasta nuevo aviso.

b. CANCELACIÓN DE JURADOS EXTERNOS POR CAMBIO EN SUS ITINERARIOS

Algunos jurados externos han expresado su impedimento de venir a Barranquilla en fechas distintas a las inicialmente pactadas. Esto significa que se debe contactar nuevos jurados externos.

c. CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO DE CADA FACULTAD

En la Facultad de Ciencias Económicas, administrativas y contables, desde el mes de julio de 2015 estuvo pendiente la designación del decano encargado, por lo tanto no se convocó al Consejo de Facultad para designar representantes al Comité de Apoyo, como consecuencia no se asignaron jurados internos. Lo anterior originó un retraso en la valoración de las hojas de vida en esa Facultad.

2.4.2 FACULTADES QUE NO ESTUVIERON DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN DE LOS PERFILES PRESENTADOS.

Las Facultades de Ciencias de la Educación, Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas, Ingeniería y Ciencias Básicas manifestaron por escrito ante la Vicerrectoría de Docencia el desacuerdo con la modificación a los perfiles presentados y aprobados por los Consejos de Facultad. Se les respondió

detallando las razones de las modificaciones con base en la reglamentación del concurso docente 2015.

2.4.3 MODIFICACIÓN AL CRONOGRAMA

Posteriormente, el Consejo Académico, en sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2015 determinó modificar el cronograma del concurso docente para la provisión de cargos docentes de la carrera profesoral universitaria a través de concurso público y abierto y, además, designó una comisión para estudiar cada una de las reclamaciones presentadas por las Facultades de Ciencias de la Educación, Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas, Ingeniería y Ciencias Básicas. Lo anterior, para dar cumplimiento a cabalidad de las etapas y procesos administrativos internos que garantizarían el debido proceso y transparencia en el desarrollo del concurso.

En tal sentido, el cronograma se definió de la siguiente manera:

	CRONOGRAMA	
	ACTIVIDAD	**AÑO 2015**
Desarrollo del concurso	Divulgación de la convocatoria	3 al 10 de julio
	Inscripciones online	13 de julio al 03 de agosto
	Recepción de CD con documentación en archivo	4 al 6 de agosto
	Valoración de hojas de vida	Del 10 de agosto al 30 de octubre
	Publicación de lista de aspirantes preseleccionados	05 de noviembre
	Reclamaciones por lista de aspirantes preseleccionados	Hasta el 10 de noviembre
	Publicación de lista actualizada de aspirantes preseleccionados	23 de noviembre
	Evaluación oral de propuesta de investigación y acto pedagógico	24 de noviembre al 11 de diciembre
	Publicación de resultados finales	18 de diciembre
	Reclamaciones por lista de resultados finales	Hasta el 23 de diciembre
	ACTIVIDAD	**AÑO 2016**
	Publicación actualizada de resultados finales	**20 de Enero**
	Publicación de Resoluciones de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos	27 de Enero
	Recursos de Reposición a Resoluciones de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos	Hasta el 12 de febrero

	CRONOGRAMA	
	Publicación Resoluciones Definitivas de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos	19 de febrero
Ingreso	Adición de documentos para cálculo de salario	Hasta el 24 de febrero
	Publicación Resoluciones de Nombramiento en periodo de prueba	09 de marzo
	Recursos de Reposición a Resoluciones de Nombramiento en periodo de prueba	Hasta 30 de marzo
	Toma de posesión	Hasta 30 días calendario después de la aceptación formal del cargo

2.4.4 REVOCATORIA DE RESOLUCIONES Y MODIFICACIÓN DE CRONOGRAMA

Una vez atendidas las no conformidades de los perfiles presentadas por las facultades, la comisión del Consejo Académico presentó en reunión ordinaria del Consejo Académico, de fecha 14 de octubre de 2015, un informe donde recomendó modificar el cronograma, hasta tanto no se reconfiguren los perfiles convocados.

Por ello, el Consejo Académico, teniendo en cuenta el informe de la comisión, en sesión extraordinaria de fecha 30 de octubre de 2015, ordenó revocar las Resoluciones Rectorales Nos. 3312, 3313, 3315, 3316, 3317 del 01 de julio del 2015, y en tal sentido, la Vicerrectoría de Docencia debería emitir formalmente concepto favorable o desfavorable a la solicitud de los Consejos de Facultad de Ciencias de la Educación, Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas, Ingeniería y Ciencias Básicas, de conformidad con lo estipulado en la Resolución Académica No. 000013 de 11 de marzo de 2015. Asimismo, se hizo necesario modificar nuevamente el cronograma para garantizar el cumplimiento de las etapas y procesos administrativos internos, propendiendo por el debido proceso, transparencia en el desarrollo del concurso y participación efectiva de todas las facultades que requieren cargos docentes.

Las resoluciones de revocatoria y modificación de cronograma expedidas fueron la resolución académica No. 000049 y la resolución rectoral No. 003958, ambas de 30 de octubre de 2015.

2.4.5 EXPEDICIÓN DE LAS NUEVAS RESOLUCIONES

La Vicerrectoría de Docencia, una vez revisadas y estudiadas las nuevas solicitudes de aprobación de perfiles para concurso, elevadas por los consejos de Facultad de Ciencias de la Educación, Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas, Ingeniería y Ciencias Básicas, emitió concepto favorable definitivo a tales solicitudes. Posteriormente, los Consejos de Facultad de las Facultades mencionadas remitieron a la Rectoría los perfiles y requisitos específicos de los cargos de la carrera docente de tiempo

completo a proveer mediante concurso público y abierto en las Facultades solicitantes. En consonancia con lo anterior, se expidieron las resoluciones rectorales No. 004031, 004032, 004033, 004034 y 004035 de 13 de noviembre de 2015.

Por consiguiente, el concurso docente 2015 se encuentra en pleno desarrollo y en cumplimiento de su cronograma vigente:

	CRONOGRAMA	
	ACTIVIDAD	**AÑO 2015**
Desarrollo del concurso	Divulgación de la convocatoria	3 al 10 de julio
	Inscripciones online	13 de julio al 03 de agosto
	Recepción de CD con documentación en archivo	4 al 6 de agosto
	Divulgación de la convocatoria para los perfiles de las Facultades de Ciencias Jurídicas, Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias de la Educación y Ciencias Básicas.	Del 16 al 30 de noviembre
	Inscripciones online para los perfiles de las Facultades de Ciencias Jurídicas, Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias de la Educación y Ciencias Básicas.	Del 1° al 18 de diciembre
	ACTIVIDAD	**AÑO 2016**
	Recepción de CD con documentación en archivo para los perfiles de las Facultades de Ciencias Jurídicas, Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias de la Educación y Ciencias Básicas.	Del 18 al 22 de enero
	Valoración de hojas de vida	Hasta el 26 de febrero
	Publicación de lista de aspirantes preseleccionados	1° de marzo
	Reclamaciones por lista de aspirantes preseleccionados	Hasta el 4 de marzo
	Publicación de lista actualizada de aspirantes preseleccionados	14 de marzo
	Evaluación oral de propuesta de investigación y acto pedagógico	Hasta el 8 de abril
	Publicación de resultados finales	18 de abril
	Reclamaciones por lista de resultados finales	Hasta el 21 de abril
	Publicación actualizada de resultados finales	**5 de mayo**
	Publicación de Resoluciones de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos	19 de mayo
	Recursos de Reposición a Resoluciones de Ganadores,	Hasta el 3 de junio

	CRONOGRAMA	
	Elegibles y Cargos Desiertos	
	Publicación Resoluciones Definitivas de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos	13 de junio
Ingreso	Adición de documentos para cálculo de salario	Hasta el 16 de junio
	Publicación Resoluciones de Nombramiento en periodo de prueba	23 de junio
	Recursos de Reposición a Resoluciones de Nombramiento en periodo de prueba	Hasta el 8 de julio
	Toma de posesión	Hasta 30 días calendario después de la aceptación formal del cargo

2.5 PROCESO DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA DOCENTE

Mediante este proceso se hace la planeación y programación para atender las necesidades de las Facultades en los cursos de los diferentes programas de la universidad, se hace utilizando los recursos físicos de laboratorios, aulas de clases, salas de informática, salones para ubicar a docentes y estudiantes de acuerdo al tamaño de grupos y acorde a los recursos de la Institución.

Actualmente la Universidad del Atlántico cuenta con 1.249 docentes, vinculados como se muestra en la siguiente gráfica:

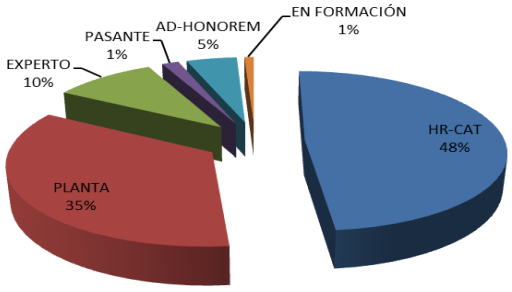


Imagen 1. Vinculación de los Docentes.
Fuente: Vice. Docencia

Distribuidos así:

FACULTAD	Planta	Experto	Pasante	Ad-honorem	En formación	Hora cátedra	Ocasional	TOTAL
Arquitectura	28	0	0	6	0	7	4	**45**
Bellas Artes	28	67	2	1	0	15	8	**121**
Ciencias Básicas	88	0	7	0	6	97	28	**226**
Ciencias de la Educación	52	17	3	8	1	143	30	**254**
Ciencias Económicas	33	10	1	8	0	66	9	**127**
Ciencias Humanas	84	11	4	12	2	78	18	**209**
Ciencias Jurídicas	16	0	1	10	0	64	7	**98**
Ingeniería	39	1	0	4	0	52	9	**105**
Nutrición y Dietética	9	0	0	1	0	17	4	**31**
Química y Farmacia	21	0	0	4	0	7	1	**33**
TOTAL	**398**	**106**	**18**	**54**	**9**	**546**	**118**	**1249**

En la gráfica 2, se muestra el nivel de formación de los docentes de la Universidad del Atlántico, que prestan servicio en las Facultades de la Universidad del Atlántico.

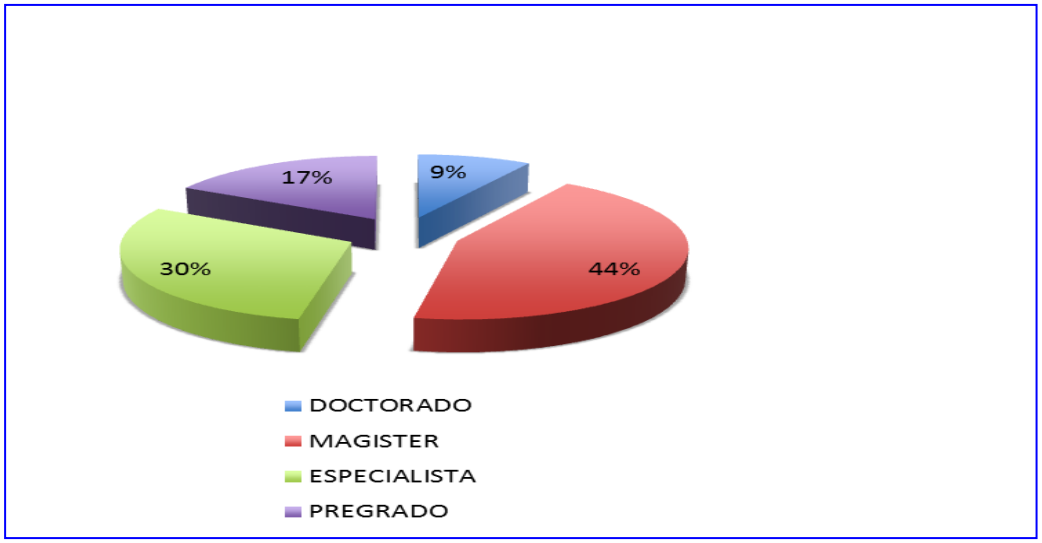


Imagen 2. Formación de los Docentes.
Fuente: Vice. Docencia

Distribuidos así:

FACULTAD	DOCTOR	MAGISTER	ESPECIALISTA	PREGRADO	TOTAL
Arquitectura	2	13	21	9	45
Bellas Artes	6	24	8	83	121
Ciencias Básicas	46	119	41	20	226
Ciencias de la Educación	16	116	90	32	254
Ciencias Económicas	4	53	53	17	127
Ciencias Humanas	19	117	38	35	209
Ciencias Jurídicas	6	28	60	4	98
Ingeniería	11	57	31	6	105

Nutrición y Dietética	1	13	17	0	31
Química y Farmacia	1	18	9	5	33
TOTAL	**112**	**558**	**368**	**211**	1249

2.6 PROCESO CUALIFICACIÓN DOCENTE

De acuerdo a la Resolución Académica N° 004 del 31 de marzo del año 2009, se creó el Programa de Desarrollo Docente de la Universidad del Atlántico con el fin de mejorar las aptitudes, competencias y conocimientos de los docentes.

En la tabla que se presenta a continuación, se demuestra el número de docentes por período que han asistido a este Programa.

PERIODO	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	INGLÉS	DESARROLLO PEDAGÓGICO DOCENTE	INTEGRACIÓN DE LA TECNOLOGÍA A LA DOCENCIA	TOTAL POR PERIODO
2009-1	91	0	232	177	500
2009-2	6	24	40	36	106
2010-1	19	20	0	53	92
2010-2	16	28	117	0	161
2011-1	16	29	139	0	184
2011-2	7	21	13	45	86
2012-1	13	0	103	69	185
2012-2	17	71	9	0	97
2013-1	0	51	0	40	91
2013-2	26	51	139	68	284
2014-1	14	63	108	180	365
2015-1	17	5	95	34	151
2015-2	19	0	101	92	212
TOTAL	**261**	**363**	**1096**	**794**	**2514**

Tabla 1. Asistencia de Docentes al Programa
Fuente: Vice. Docencia

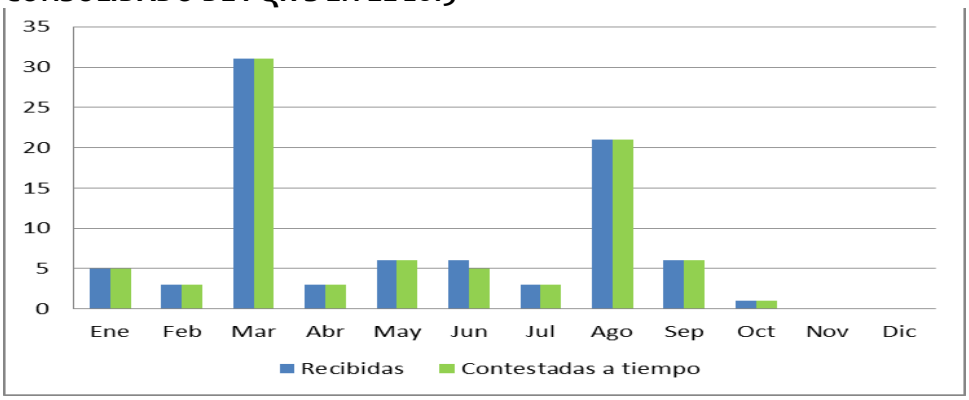
2.7 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DOCENCIA

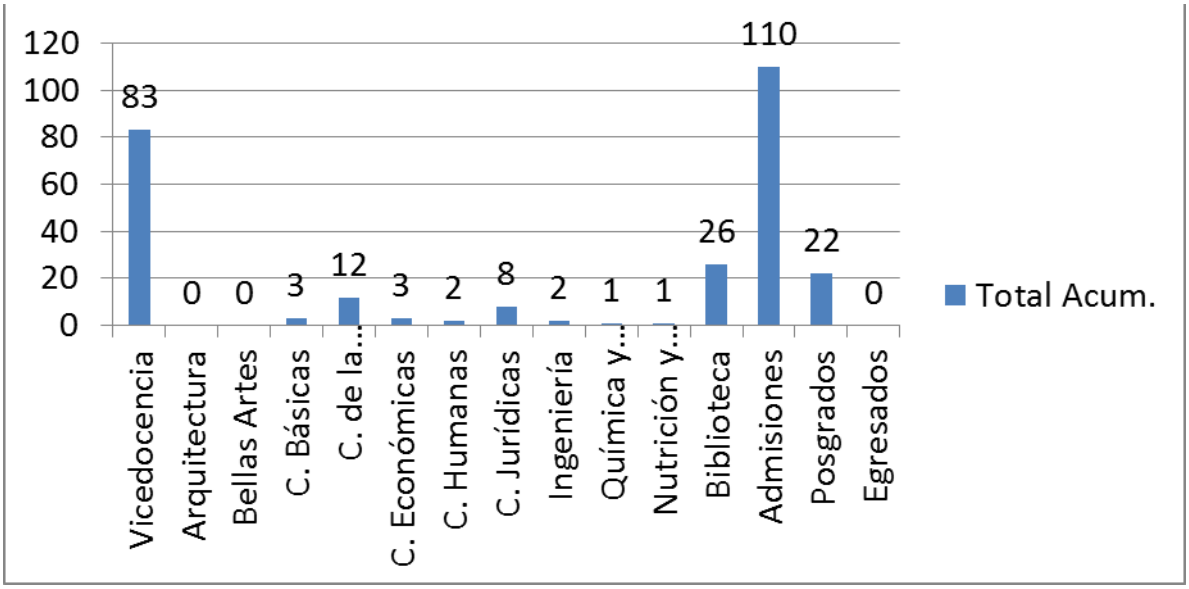
RETROALIMENTACIÓN DE PQR'S ATENDIDAS EN VICEDOCENCIA

	1° Trim		2° Trim		3° Trim		4° Trim		Total 2015		
Tipo de PQR's	Recibidas	Contestadas a tiempo	Recibidas	Contestadas a tiempo	Recibidas	Contestadas a tiempo	Recibidas	Contestadas a tiempo	Recibidas	Contestadas a tiempo	% Cumpl.
Información	5	5	4	4	1	1	0	0	10	10	100%
Trámite	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
Reclamo	33	33	8	8	27	27	0	0	68	68	100%
Felicitación	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	100%
Queja	1	1	2	1	1	1	0	0	4	3	75%
Sugerencia	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	100%
TOTALES	**39**	**39**	**15**	**14**	**30**	**30**	**1**	**1**	**85**	**84**	98.8%

CONSOLIDADO DE PQR'S EN EL 2015



TOTAL DE PQR ATENDIDAS POR EL PROCESO DE DOCENCIA 2015



INDICADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

INDICADOR 1 Resultados en Pruebas Saber Pro por programa en relación al promedio nacional.	Comprobar el grado de desarrollo de competencias en estudiantes próximos a culminar su educación superior.
	Promedio por programa de puntajes en competencias genéricas / Promedio nacional en

	puntajes en competencias genéricas
	Mayor que el promedio nacional en por lo menos una de las siguientes competencias genéricas (Lectura crítica, Razonamiento cuantitativo , Escritura) - Frecuencia: Anual
INDICADOR 2 Porcentaje de cumplimiento de Plan de Acción.	Conocer el porcentaje de cumplimiento del plan de acción de la facultad.
	Número indicadores cumplidos / Número de propuestos x 100
	Meta: 80% - Frecuencia: Trimestral
INDICADOR 3 Cumplimiento de las Prácticas de laboratorio.	Para determinar el número de prácticas de laboratorio realizadas
	Número de prácticas realizadas/No. de prácticas programadas*100
	Meta: 80% - Frecuencia: Semestral
INDICADOR 4 Tasa de recuperación de elementos de laboratorio dañados.	Para determinar la tasa de elementos de laboratorios recuperado por semestre.
	Cantidad de elementos recuperados/ cantidad de elementos dañados por mal uso x 100
	Meta: 90% - Frecuencia: Semestral
INDICADOR 5 Porcentaje de cumplimiento en la respuesta de las Alanias	Conocer el grado de eficiencia en el cumplimiento de las respuesta de las solicitudes en Alania
	Número de Alanias contestadas en el tiempo estipulado/ Número de Alanias recibidas)*100%
	Meta: 1. Periodo de vacaciones 89% 2. Periodo de normalización académica 59% 3. Periodo de Matriculas académicas 27% Frecuencia: Bimensual

INDICADOR 6 Tasa de crecimiento de colecciones con respecto a la tasa crecimiento de estudiantes matriculados	Estima la relación entre el crecimiento de las colecciones y la población estudiantil.
	Tasa de crecimiento de colecciones / tasa de crecimiento de la población estudiantil
	Meta: Mayor o igual a 1 - Frecuencia: Semestral
INDICADOR 7 Porcentaje de actualización de base de datos de egresados.	Para determinar porcentaje de actualización de la bases de datos de los egresados.
	Base de datos actualizada / Graduados en los últimos 5 años
	50% últimos 5 años.- Frecuencia: Anual
INDICADOR 8 Porcentaje de cartera de los estudiantes de Postgrados.	Para determinar el recuperación de la cartera vencida.
	(Total cartera recuperada / Total cartera) x 100.
	Meta 80% - Frecuencia: Semestral

3. DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

3.1 DEPARTAMENTO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL

- **MISIÓN**

Somos un Departamento administrativo al servicio de la comunidad y de las unidades académicas de la Universidad del Atlántico. Nuestro objetivo fundamental es garantizar la orientación, supervisión y ejecución de los mecanismos de selección, admisión y el registro académico de los estudiantes.

- **PROCESOS**

Tiene como objetivo implementar mecanismos para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia a la educación superior y generar condiciones para el desarrollo regional.

El color del estado corresponde a la siguiente categoría:
VERDE: Alcanzado Satisfactoriamente.
AMARILLO: En Avance
ROJO: Por Mejorar

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO 2015-2	ESTADO
INSCRIPCIONES Y ADMISIÓN		Inscritos: 11160 / Admitidos: 3120	
REINGRESOS, TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS	Las admisiones especiales están compuestas por los Reingresos, Traslados internos, Transferencias externas, manejos de intercambios académicos y reingresos por amnistía, cuyo proceso consta de las fases de Convocatoria, Admisión y procesos derivados como homologaciones y asimilación de pensum en las		

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO 2015-2	ESTADO
	fechas establecidas en el Calendario Académico.		
LIQUIDACIÓN DE MATRICULA	Revisión de matrícula financiera. Descuento por deportista o grupos culturales. Descuento por convenio afro-indígena Exoneraciones académicas por rendimientos académicos. Descuento por votación. Descuento por hermanos. Pagos por cajas de compensación Pago por mensualidades. Gratuidad.	2 376 551 1.503 88 270 800 4.800 4.072	
MATRICULA ACADÉMICA	Matricula académica. Ampliación de cupo. Extensión de créditos. Cambio de jornada.	22.408	
REGISTRO	De calificaciones y notas extemporáneas Verificaciones académicas – recalcular promedio		
DOBLE PROGRAMA	Los estudiantes matriculados en un programa académico de pregrado pueden cursar otro programa en la U en forma simultánea, para ellos deben cumplir con los siguientes requisitos: • No estar en bajo rendimiento • Que el puntaje en el examen de admisión haya	2.475	

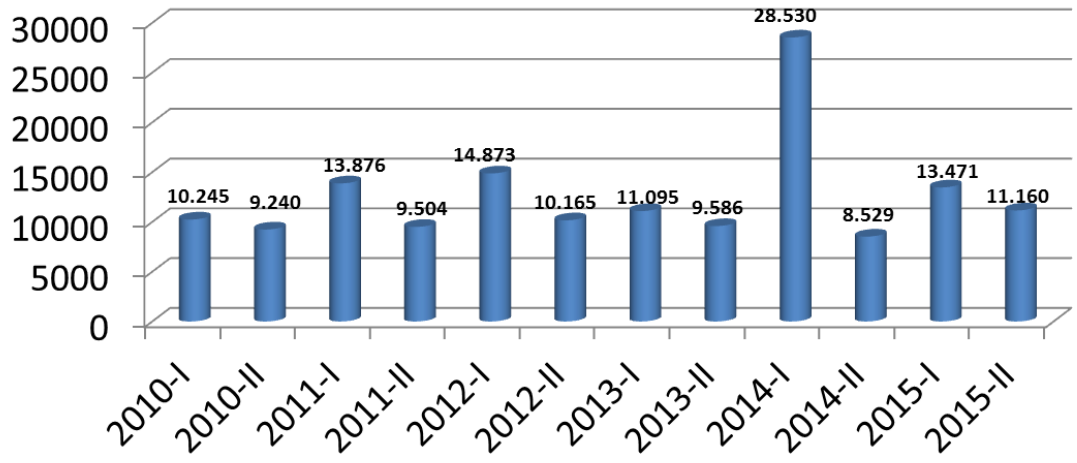
PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO 2015-2	ESTADO
	sido igual o mayor al promedio de los tres últimos admitidos en el programa que desea cursar. Si no cumple con los anteriores requisitos debes esperar completar 45 créditos cursados y tener promedio de 3.75.		
SOLICITUDES SEMIPRESENCIALES	Los estudiantes semipresenciales de los programas de educación que adquirieron deuda durante sus semestres están en un proceso de normalización académica y financiera, el Consejo Superior estableció unas pautas a seguir las cuales vencieron en Agosto 26 de 2014 bajo Resolución superior No.000008 del 26 de Agosto de 2013.		
GRADOS	Este es el último proceso en el ciclo académico del estudiante.Es un proceso compartido entre las Facultades, Secretaría General y el Departamento de Admisiones. Existen dos formas de grado en la universidad: grados por ceremonia y grados por Secretaría. Los grados por ceremonia se realizan 1 por cada semestre y las fechas se estipulan por el Consejo Académico. Los grados	1.134	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO 2015-2	ESTADO
	por Secretaría, se convocan por la Secretaría General los primeros días de cada mes, en meses diferentes a los celebrados por ceremonia.		
CERTIFICADOS	La mayor parte de los certificados se tramitan a través de Alania, no obstante, hay una cantidad considerable que se tramitan de forma presencial a través de las ventanillas, estos comprenden las solicitudes de certificación de Posgrados, personal egresado como Certificados de Título y Duplicados de Acta de grado.	Certificados de Estudiantes: Certificados de Título y Duplicados:	
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y SOPORTE: AL@NIA	El sistema de información Alania, mediante el cual se tramitan las solicitudes con el DARA es la base para el registro del indicador de calidad. En estos momentos se está desarrollando un sistema de gestión basado en Alania, con el fin de mejorar la atención a los estudiantes, así como también crear nuevos canales de comunicación virtuales con el fin de evitar traumatismos en la atención presencial.		
ATENCIÓN A COMISIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES PRESENTADOS ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO	El Departamento de Admisiones en conjunto con la Secretaría General, realiza el estudio detallado de cada petición que formulan los estudiantes dirigidos al Consejo Académico, las cuales son puestas a		

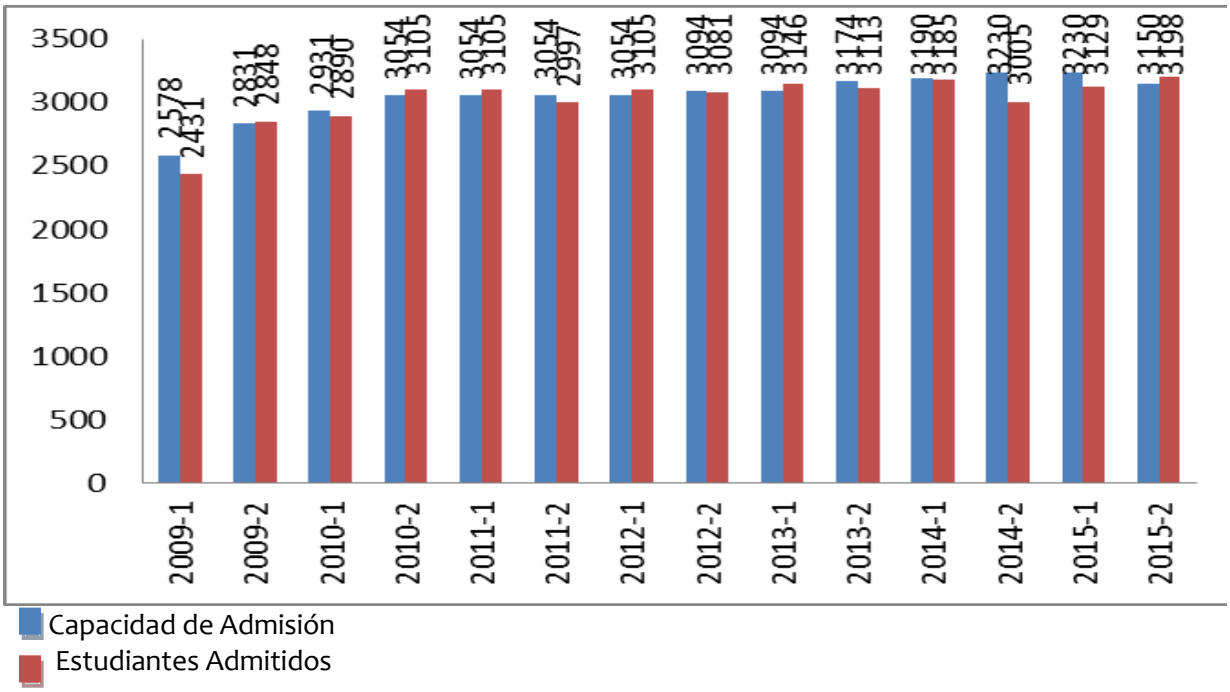
PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO 2015-2	ESTADO
	consideración por la Comisión de Asuntos Estudiantiles delegada por el Consejo Académico, exponiendo las razones por las cuales se emite dicho concepto, teniendo en cuenta criterios establecidos por la Universidad como lo son el Reglamento Estudiantil vigente, el Calendario Académico aprobado, directrices rectorales y comunicados remitidos por la Vicerrectoría de Docencia.		

En cuanto al proceso de Inscripción y Admisión, se debe resaltar los siguientes datos:

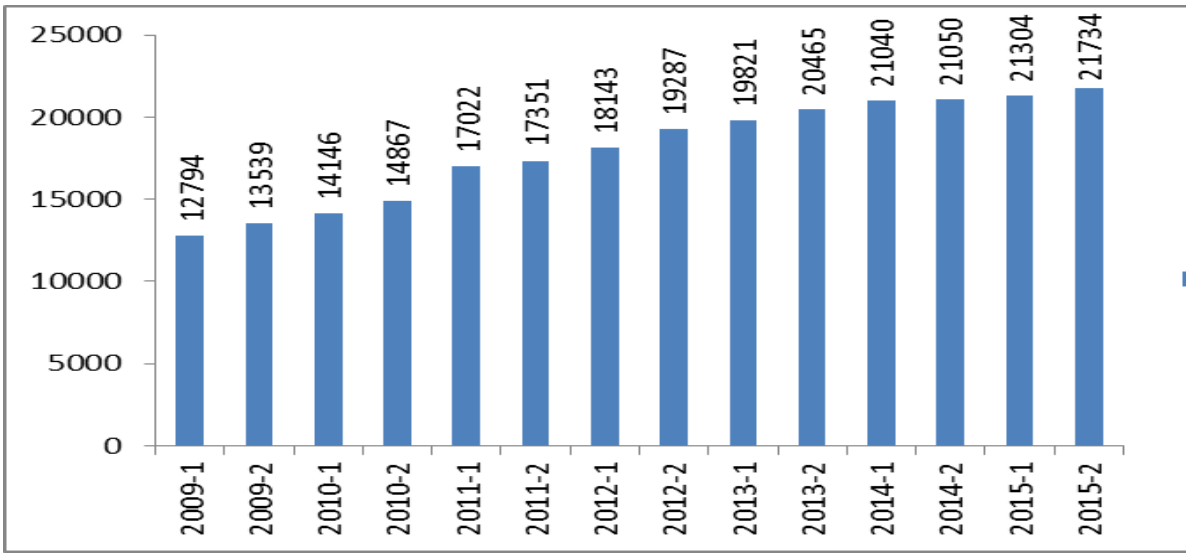
ESTUDIANTES INSCRITOS EN PROGRAMAS OFERTADOS DE PREGRADO



CUPOS Y ADMITIDOS DE PREGRADO



ESTUDIANTES DE PREGRADO MATRICULADOS



- **AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS.**

Con base al trabajo en equipo se han realizado los siguientes logros:

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
ADMISIONES	1.1. Solicitar ofertas a entidades que presten el servicio de aplicación de pruebas de admisión.	En proceso de ejecución.	Se inició contacto con el funcionario de U de Antioquia Juan Mario Noreña Giraldo para envío de portafolio relacionada con aplicación de prueba de admisión	A la espera de la propuesta por parte de la entidad
	1.2 Revisar las ofertas presentadas	EN PROCESO DE EJECUCIÓN		
	1.3. Implementación de contrato para la prestación del Servicio.			
	2.1. Diseñar las estrategias para la seguridad de las pruebas			
	2.2. Establecer el presupuesto y requerimientos para las estrategias diseñadas			
	2.3. Pasar requerimiento a Rectoría			
	2.4. Aplicación de estrategias			
	3.1. Consultar empresas especializadas en el área			

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	de Archivo Digital para que la documentación de los nuevos admitidos se digitalice.			
	3.2 Revisar las ofertas presentadas			
	3.3. Implementación de contrato para la prestación del Servicio.			
AUXILIOS UNIVERSITARIOS, DESCUENTOS POR NÓMINA Y CORRECCIONES DE LIQUIDACIÓN	1.1 Realizar la solicitud de reunión con las Cajas de Compensación Comfamiliar y Combarranquilla.	Ejecutado	Se realizó la solicitud a cada una de las cajas de compensación para iniciar el trámite necesario.	Finalizado satisfactoriamente.
	1.2. Proponer a las cajas de compensación un convenio para aplicar los subsidios a través de los listados de beneficiarios que ellas envíen evitando las filas de los estudiantes en las ventanillas.	En proceso de ejecución.	En proceso de ejecución, se encuentra en rectoría la aprobación del convenio con Comfamiliar. Con respecto a Combarranquilla el proceso se inicia el día de mañana con el DARA.	Se entregó a Comfamiliar los documentos. Espera de devolución de Convenio por esta entidad para legalizar el contrato. Se recibió la visita de un funcionario de Combarranquilla, charla sobre del aplicativo de la entidad. A la espera de pruebas para ejecutar aplicación de subsidios.
	1.3. Firmar acuerdo del nuevo proceso.	En proceso de ejecución.	En proceso de ejecución.	Firmado convenio Comfamiliar. A la espera de adecuación del sistema en Combarranquilla
	1.4. Prueba piloto antes de iniciar el proceso de liquidación 2016-1.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	1.5. Publicación de noticia web del nuevo proceso de liquidación.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	1.6. Aplicación del nuevo proceso de subsidios.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
MATRICULA FINANCIERA	2,1. Reunión con Oficina de Informática para garantizar el cumplimiento de la generación del volante de deuda	En proceso de ejecución.	Se inició contacto con la Oficina de Informática, para verificar la viabilidad de la solicitud.	En proceso de ejecución.
	2.2. Implementación de los parámetros en el sistema	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	2,3. Prueba piloto y ajustes	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
MATRICULA ACADÉMICA	1.1. Generar publicidad, noticias, flayers, etc.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	1.2. Información a través de redes sociales	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	1.3. Información a través de medios oficiales de la Universidad, tales como la página web, correos institucionales y Alania	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	2,1. Consultas y reuniones informando los inconvenientes del sistema	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	La oficina de informática posee archivos anteriores que sustentan los inconvenientes de los procesos académicos, además el DARA gestiona medios	Falta consolidar y enviar las necesidades del sistema por parte del DARA.

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
			alternos de comunicación con el funcionario, correos, Alania entre otros. Se encuentran en proceso las reuniones necesarias para acordar mejoras.	
	2.2. Realizar los ajustes en el sistema	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Por ejecutar	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.
	3,1. Solicitar que la oferta de las asignaturas contemple la cantidad de estudiantes que aprueban, los de admisiones especiales, de doble programa y los repitentes para cupos suficientes.	En ejecución	En proceso de verificación con la oficina de informática para determinar la viabilidad de la solicitud.	Finalizado satisfactoriamente
	3.2. Solicitar monitoreo permanente de la capacidad de los cupos por asignatura para identificar si se requiere ampliar cupos o crear nuevos grupos.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso de realizar las reuniones respectivas.	Finalizado satisfactoriamente
	3.3. Establecer compromisos de cumplimiento de fechas en la oferta académica	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Depende del punto 3,2.	Finalizado satisfactoriamente
	3.4. Establecer mecanismos que promuevan la matricula directa por los estudiantes sin tener que	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Compromiso para no atar equivalencias	Finalizado satisfactoriamente

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	realizar la solicitud al DARA, tales como no limitar la matrícula de cursos a través de equivalencias.			
DOBLE PROGRAMA	1.1, Modificar la propuesta de reglamentación	Finalizado	Realizada	Finalizado satisfactoriamente
	1.2. Presentar la propuesta al Consejo Académico	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Se enviará a Secretaría General la propuesta para incluirla en el próximo Consejo Académico	Se envió a Vicerrectoría de Docencia y a los Decanos para su revisión y aportes. A la espera de las respuestas.
	1.3. Presentar la aprobación de la propuesta al Consejo Superior	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
REGISTRO DE CALIFICACIONES	1.1, Verificar fechas festivas al momento de elaborar el Calendario Académico.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	1.2. Establecer tiempos suficientes que permitan la digitación de las notas por parte de los docentes.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	1.3. Aprobación del Calendario Académico propuesto según los puntos 1,1 y 1,2.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	2.1. Generar publicidad, noticias, flayers, etc.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso de establecer la información a publicar	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.
	2.2. Información a través de redes sociales	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.
	2.3. Información a través de medios oficiales de la Universidad, tales como la	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso	En proceso

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	página web, correos institucionales.			
	3.1. Parametrización y seguimiento al proceso de inscripción para los programas de pregrado.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso	En proceso
	3.2. Parametrizar el proceso de Reintegros, Traslados y Transferencias.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Finalizado satisfactoriamente	Finalizado satisfactoriamente
	3.3. Habilitar el sistema para el ingreso de notas en las fechas establecidas.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso	En proceso
	3.4. Solicitar a la Oficina de Informática un modelo de consulta de información tipo SNIES, para atender los requerimientos de las diferentes dependencias con el fin de que la información entregada sea confiable, completa y precisa.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En proceso	En proceso
	3.5. Elaboración y entrega del modelo de consulta.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		
	4.1. Parametrizar los distintos procesos de admisión, académicos y financieros de Posgrado.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Finalizado satisfactoriamente
	4.2. Realizar las normalizaciones académicas en los diferentes programas por los inconvenientes generados por el incumplimiento del calendario académico o por razones de fuerza mayor.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Finalizado satisfactoriamente

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
GRADOS	1.2.1. Contar con el apoyo de un monitor entrenado y con experiencia en el proceso para actividades relacionadas con el archivo, organización de carpetas de grado, entrega de comunicaciones internas y apoyo en la entrega de diplomas, medio tiempo.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Finalizada satisfactoriamente.	
	1.2.2. Se ha establecido la atención a egresados con prioridad en el horario de la mañana de 8:40 a.m. a 12:30m. Esto con el fin de que el funcionario responsable del proceso pueda adelantar otras actividades internas del mismo en el horario de la tarde.	Por implementar	No se pudo realizar debido a que los egresados poseen poca disponibilidad por sus labores, se iniciará nuevamente Agosto – Diciembre	Finalizado satisfactoriamente
	1.2.3. Se realiza la entrega de diplomas, duplicados así como la atención a egresados y aspirantes desde las 8:40 a.m. a 12:30 m y en menor medida de 2:05 p.m. a 5:30 p.m.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	No se pudo realizar debido a que los egresados poseen poca disponibilidad por sus labores, se encuentra en proceso de ejecución	Finalizado satisfactoriamente
	1.1.3. Se realiza la entrega de los diplomas de grados por Secretaría en horarios cortos (4:00 a 5:15 p.m.) con el fin de concentrar a los graduandos y darles	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	indicaciones. A su vez para no ocupar toda la jornada en el acto de entrega.			
	2.2.1. Apartar salón y a partir de esa fecha solicitar la corrección de la planeación, tener en cuenta las actividades logísticas y de firmas.	Finalizado en 2015-2	En Ejecución	En Ejecución
	2.2.2. Realizar la planeación de las nuevas fechas y la solicitud de aprobación de las mismas al Consejo Académico.	Finalizado en 2015-2	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.
	2.2.3. Planear grados por Secretaría para ser entregados a mediados de septiembre con el fin de que no interfieran con la revisión de documentos de grado por Ceremonia.	En ejecución	No ejecutado, se modificó por decisión del Consejo Académico y se realizarán grados paralelos por Secretaria y por ceremonia durante el mes de Octubre.	Finalizado satisfactoriamente
	2.2.4. Ejecutar de nuevo Calendario de Grados por Ceremonia 2015-2. Recepción de documentos, revisión de requisitos, consolidación de listados y envío a Secretaría y a la Litografía. Logística del evento, ensayos, logística de firmas y entrega.	Por iniciar	En Ejecución	Finalizado satisfactoriamente

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	3.1.1. Gestionar firmas de los diplomas	En ejecución	Finalizada satisfactoriamente	Finalizada satisfactoriamente
	3.1.2. Comunicación electrónica con los graduandos informándoles el avance del proceso de firmas de los diplomas y la fecha planeada de entrega de los mismos.	En ejecución	Finalizada satisfactoriamente	
	3.1.3. Organización de diplomas firmados y préstamo de salón.	En ejecución	Finalizada satisfactoriamente	
	3.1.4. Confirmación de fecha e información de lugar de entrega a los aspirantes a grado mediante correo electrónico.	En ejecución	Finalizada satisfactoriamente	
	3.1.5. Entrega de diplomas y atención de reclamaciones.	En ejecución	Finalizada satisfactoriamente	
	4.1.1. Solicitud para no intervenir ni modificar el puesto de grados y dos puestos cercanos.	Finalizado satisfactoriamente.	En espera de recursos físicos para el proceso de grados en el DARA	Finalizado satisfactoriamente
	4.1.2. Gestión de línea telefónica.	Finalizado satisfactoriamente.		
	4.1.3. Dejar dos sillas para la atención a los usuarios, independientes de las de los puestos de trabajo.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	En espera de recursos físicos para el proceso e grados en el DARA	Finalizado satisfactoriamente
	4.1.4. Dotación de una impresora	Finalizado satisfactoriamente		
	4.2.1. Solicitud de adecuación de oficina a Planeación	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Ejecutado	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.

PROCESO	ACCIONES	ESTADO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
	4.2.2. Establecer los requerimientos de seguridad, espacio y comodidad para el diseño de una oficina óptima para resguardar la documentación del proceso y la atención a los usuarios.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.		EN PROCESO DE EJECUCIÓN.
	4.2.3. Adecuación de las instalaciones	EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	Seguimiento por parte del DARA	En ejecución

- **METAS Y RETOS A 2016.**

El Departamento de Admisiones y Registro Académico continuará en la búsqueda de mejoras para la ejecución de los procesos e implementará estrategias conducentes a satisfacer de mejor forma las expectativas de los usuarios.

Propender, con el apoyo de la Oficina de Informática por la optimización de los sistemas de información con el fin de garantizar la modernización y mejora de los diferentes procesos que son responsabilidad del Departamento de Admisiones.

El reto principal del Departamento de Admisiones es lograr que la mayoría de los procesos se realicen de manera online.

Las actividades del Departamento, son transversales a los procesos misionales, docencia, investigación y proyección.

3.2 DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

- **MISIÓN**

Tiene como finalidad apoyar la docencia y la investigación con base en una infraestructura de recursos de información soportada en documentos impresos y electrónicos, y un conjunto de servicios que se extiende desde la consulta en sala del material impreso hasta el acceso en línea a la totalidad de recursos digitales disponibles desde cualquier lugar y sin restricciones de horario.

Formamos un equipo de trabajo encargado de gestionar información y conocimiento, empecinado en el mejoramiento continuo y con la pretensión de ofrecer un servicio a la altura de las expectativas y necesidades de nuestros usuarios.

- **PROCESOS**

El desarrollo alcanzado en cada uno de los procesos de gestión que constituyen el servicio bibliotecario se indica a continuación:

El color del estado corresponde a la siguiente categoría:
VERDE: Alcanzado Satisfactoriamente.
AMARILLO: En Avance
ROJO: Por Mejorar

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
Gestión de Recursos Impresos de Consulta	Acervo impreso que se coloca a disposición de los usuarios (Impresos por estudiante)	4.85	
Gestión de Libros Digitales de Consulta	Acervo electrónico que se coloca a disposición de los usuarios (Documentos electrónicos por estudiante).	10.17	
Total Recursos de Consulta Disponibles	Acervo total de libros disponible por estudiante.	15.02	
Indicador de Gestión de Disponibilidad	Tasa comparativa del crecimiento de recursos impresos con respecto	3.03	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
	al crecimiento de la población estudiantil		
Utilización de Impresos	Préstamos domiciliarios del acervo impreso (Tasa de crecimiento de los préstamos domiciliarios)	16.3%	
Utilización de Recursos Electrónicos	Descargas de material digital (Descargas alcanzadas respecto de descargas proyectadas)	1.0	
Capacitación a usuarios	Sesiones semestrales de capacitación a usuarios.	78.75	
Conectividad	Posibilidad de acceso a los recursos de la Biblioteca Digital (PQR recibidas semestralmente por imposibilidad de consultar los recursos de Biblioteca Digital)	32	
Ajustes Institucionales	Reglamentación para el manejo de los trabajos de grado de estudiantes y de ascenso de docentes (Propuestas en trámite)	2	

- **AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS.**

Los esfuerzos realizados han permitido el cumplimiento del indicador de gestión asignado al Departamento de Bibliotecas de manera satisfactoria. En general los recursos impresos han crecido a una tasa superior a la del crecimiento de la población estudiantil, lo que indica un aumento real en la disponibilidad de impresos por estudiante.

CUADRO No. 5 INDICADOR DE GESTIÓN 2012 – 2015

TASA DE CRECIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS IMPRESOS DE CONSULTA		
Periodo	**Meta**	**Alcanzado**
2012-1	1,0	5,49
2012-2	1,0	5,58
2013-1	1,0	1,29
2013-2	1,0	1,6
2014-1	1,0	8,3
2014-2	1,0	6,18
2015-1	1,0	3,03

Fuente: Departamento de Bibliotecas

En relación con los recursos de la Biblioteca Digital, el periodo 2012-2015 registra un incremento del 41.2% en el número de bases de datos suscritas. En relación con la colección digital de libros, cuyo acervo se comenzó a constituir a partir de 2012, el número total de libros electrónicos se incrementó en 29.5%.

CUADRO No. 6 BIBLIOTECA DIGITAL 20 12 – 2014

RECURSOS	2012	2013	2014	2015
BASES DE DATOS	51	62	64	72
CRECIMIENTO	54.5	21.6	3.3	12.5
LIBROS ELECTRÓNICOS	167.424	168.888	178.753	216.835*
CRECIMIENTO	N.A.	0.9	5.8	21.3

Fuente: Departamento de Bibliotecas
* Hasta septiembre 30 de 2015

Resulta de mucho interés resaltar que con estos nuevos títulos la disponibilidad total de libros por estudiante mejoró de manera muy significativa, pues sumados a los impresos, en septiembre de 2015, el acervo de la colección de libros disponibles para consulta alcanza un total de 320.169, de manera que el indicador per cápita asciende a 15.02 libros por estudiante, cifra que corresponde al 88.3% de la meta de 17 libros per cápita propuesta para 2019 y al 100% de la propuesta para el presente año.

Con respecto a la capacitación y atención a usuarios, que constituye la estrategia fundamental para mejorar la utilización de los recursos disponibles, el Departamento de Bibliotecas se propuso como meta realizar 160 sesiones de capacitación por semestre, es decir 320 sesiones anuales.

CUADRO No. 7 CAPACITACIONES A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA 2012 – 2015

RECURSOS	2012	2013	2014	2015
CAPACITACIONES PLANEADAS	320	320	320	320
CAPACITACIONES REALIZADAS	92	287	301	252*
INDICADOR	28.75	89.69	94,06	78.75

Fuente: Departamento de Bibliotecas
* Hasta septiembre 15 de 2015

- **METAS Y RETOS A 2016.**

Las proyecciones del Plan Estratégico a 2016 y las metas alcanzadas a la fecha, se indican a continuación:

NOMBRE PROYECTO	OBJETIVO	NOMBRE INDICADOR	LÍNEA BASE	META AL CUATRIENIO	2012	2013	2014	2015*	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A Septiembre de 2015	META 2016
Fortalecimiento y Diversificación de Recursos para la Docencia	Implementar acciones de mejoramiento y fortalecimiento de los recursos físicos y tecnológicos de apoyo a la docencia.	Recursos Bibliográficos Impresos por estudiante	3.39	5.10	3.80	3.95	4.54	4.77	94.2**	5,69
		Capacitaciones semestrales para el manejo de bases de datos	96	320	92	287	301	252	78.8	320
		Utilización de los Recursos Bibliográficos Digitales	4.48	15.0	9.28	10.42	11.11	N.A.	74.1***	15.0

* A septiembre de 2015.
**No se incluyen los 4.700 libros que están en proceso de adquisición por la Junta Pro Ciudadela Universitaria, ni las donaciones recibidas en octubre de 2015 (Aproximadamente 4.500 libros). Sumando estos libros al acervo actual, se alcanzaría un total de 110.862 libros que exceden en 2.886 ejemplares la meta prevista de 107.976 para 2015. En consecuencia, el indicador para diciembre de 2015 sería de 5.20, superior al previsto (5.10).
*** Indicador a diciembre de 2014.

El cumplimiento de los indicadores presentados en el cuadro anterior supone dirigir la gestión del Departamento hacia las siguientes acciones:

1. Gestión de colección impresa. La meta propuesta para 2016 en materia de impresos es de 125.893 libros, con los cuales se alcanzaría un total de 5.69 libros impresos por estudiante. Esto significa que el acervo impreso debe incrementarse en 10.000 nuevos ejemplares. De acuerdo con la tendencia histórica de las fuentes de crecimiento de las colecciones impresas, debería adquirirse mediante compra un total de 4.500 libros, cuyo costo equivaldría a unos $500.000.000.

2. Gestión de colección digital. Las inversiones en sostenimiento de los recursos de la Biblioteca Digital presentan una tendencia creciente acorde con el aumento del número de suscripciones y las variaciones de la tasa de cambio. En el año 2015, el total de recursos invertidos ascendió a $1.331 millones de pesos, los cuales fueron pagados con una tasa de cambio de $2.500 por dólar. La situación para 2016 se torna especialmente crítica, pues al

aumento anual de los precios con que suelen ajustarse los servicios de los editores de material digital, se debe sumar la diferencia en cambio. En virtud de las sugerencias del Banco de la Republica, el techo promedio de la tasa de cambio en 2016, estará por el orden de los $3.200. De esa manera, el sostenimiento de una Biblioteca Digital con la estructura de la actual, implicaría un aumento cercano al 40% sin tener en cuenta los incrementos anuales con que suelen ajustar sus precios los editores de información digital. Así las cosas, debería proyectarse una erogación cercana a los $1.900 millones de pesos para 2016.

Como el aumento del costo de la Biblioteca Digital resulta muy oneroso para la Universidad, se debe realizar una evaluación de la estructura actual de la Biblioteca Digital. Se podría eliminar la suscripción a las bases de datos menos consultadas, mantener aquellas que por razones de la especialidad de la información que manejan no podrían suspenderse, y desplazar los servicios hacia la información digital de libre acceso que cuenta con los estándares de calidad que requieren las publicaciones académicas. Con todo, para sostener los requerimientos de los programas en proceso de acreditación y la acreditación institucional, la inversión del 2016 en esta clase de recursos no podría ser inferior a los $1.500 millones de pesos.

3. Organización de la Hemeroteca de Impresos. El proyecto inicial de Biblioteca contempla una hemeroteca de impresos en el segundo piso de la Biblioteca Central. En consecuencia, se dispuso del espacio requerido y del mobiliario para la hemeroteca en el piso segundo de la Biblioteca Central, pero a la fecha no se han instalado las divisiones que demanda el aseguramiento de la colección.

4. Formulación del Proyecto para la Organización de la Colección Audiovisual. La colección de audiovisuales dispone de espacio en el piso sexto de la Biblioteca en el salón que conduce de la escalera a la cubierta exterior del piso quinto. Aún no se cuenta con un proyecto que defina los requerimientos de mobiliario y las adecuaciones locativas necesarias.

5. Formulación y realización del Proyecto de Automatización del servicio de circulación y préstamo de impresos. Con la finalidad de optimizar el acceso a la colección impresa y garantizar el control de ingreso y salida del material prestado a los usuarios, es preciso implementar un sistema de control automatizado de impresos mediante la instalación de equipos de detección electromagnética. De esta manera se podría cumplir con el estándar de una biblioteca abierta que permita al lector verificar directamente en los depósitos el material de consulta de su interés.

6. Proyecto para asegurar la conectividad. No es posible cumplir con los requerimientos de calidad de una biblioteca universitaria si la conectividad continúa presentando los problemas que hasta ahora han afectado el acceso a los recursos bibliotecarios. Se trata de garantizar la conexión local y remota a la información disponible. Debe estudiarse la posibilidad de trasladar los servicios de biblioteca a un servidor externo (tipo nube) que garantice el acceso a la misma independientemente de circunstancias como la imposibilidad de acceder a la página institucional, la suspensión del suministro de energía eléctrica, las fallas internas del Wi-Fi o la fibra óptica, etc.

7. Proyecto de Mantenimiento del mobiliario de la Biblioteca Central. Desde su adquisición el mobiliario de la biblioteca central no recibe ninguna clase de mantenimiento. Se impone urgentemente la necesidad de pintar los estantes deteriorados por la corrosión y reparar las sillas y las mesas de trabajo.

8. Proyecto adquisición de mesas y sillas para la lectura individual. Se trata de mejorar el ambiente ruidoso de las salas de lectura y favorecer la lectura individual, mediante la compra de 100 mesas de lectura individual con sus respectivas sillas. Estas mesas se repartirían en las cinco salas de lectura de la Biblioteca Central.

9. Gestión para Coordinar con el Departamento de Servicios Generales un proyecto de reparaciones locativas de la Biblioteca Central. Se presentan deterioros significativos en los cielos rasos, muros, pisos, servicios sanitarios y sistema de ventilación del bloque de biblioteca. El proceso de Acreditación institucional exigirá un esfuerzo especial en estos aspectos que si bien demandan importantes recursos, también generan mejoras muy significativas en los ambientes de trabajo de los usuarios de biblioteca.

10. Solicitud de Incorporación de personal para el apoyo de la gestión informática y administrativa del Departamento de Bibliotecas. Se requiere incorporar al equipo de trabajo un ingeniero de sistemas experto en el manejo de información en línea y el desarrollo de páginas Web, con el cual garantizar la conectividad de la Biblioteca, la actualización diaria de la página institucional, el mantenimiento del Repositorio Digital y la culminación de la migración del catálogo público a PMB. Adicionalmente es preciso contar con una persona que apoye los servicios administrativos del Departamento de Bibliotecas y que colabore con la estandarización de cada uno de los procedimientos que se realizan en la prestación del servicio bibliotecario.

11. Proyecto de apoyo a las actividades de capacitación y formación de usuarios. La visibilización de los recursos de Biblioteca y la integración de los contenidos digitales a la actividad cotidiana de estudiantes y docentes es una necesidad inaplazable. En consecuencia, se

considera prioritaria la inclusión de un módulo sobre el potencial y manejo de los recursos actuales de biblioteca en la Cátedra Universitaria y la introducción en las asignaturas de metodología de la investigación de procesos de formación en la recuperación de información en bases de datos y la administración de los registros recuperados con los gestores de referencias bibliográficas. Además se requiere profundizar en la capacitación de los usuarios llevando la promoción y capacitación hasta las propias aulas de clase. Para ello se requiere disponer de dos computadores portátiles y dos proyectores (Video beam) con los cuales realizar las actividades de capacitación y promoción de los recursos bibliotecarios y de un rubro para la impresión de folletos instructivos, afiches y demás material de divulgación.

12. Ajustes institucionales. Se requiere reglamentar la publicación de trabajos de ascenso y reconocimiento de puntaje de los docentes en el Repositorio Institucional y la entrega de los trabajos de grado en formato digital. Adicionalmente es preciso que la alta dirección universitaria determine y evalúe la pertinencia de utilizar el espacio y mobiliario de la Biblioteca Central para actividades ajenas al servicio bibliotecario.

13. Apoyo con Talento humano para el fortalecimiento del funcionamiento del Departamento de Bibliotecas que impacta la toma de decisiones desde la dirección, para el mejoramiento continuo del servicio de la Biblioteca: Un Ingeniero de Sistemas de planta para dar soporte técnico operativo que cumpla las siguientes funciones:

1. Diseñar, mantener y actualizar el portal web de "Biblioteca"
2. Diseñar y actualizar las páginas de acceso a las plataformas de información que constituyen la biblioteca digital.
3. Revisar y actualizar los accesos habilitados para el ingreso a la Biblioteca Digital y corregir las fallas que impidan su utilización local y remota.
4. Realizar los correctivos necesarios y las actualizaciones en el proxy instalado para prestación de los servicios en línea de la Biblioteca.
5. Apoyar las actividades de instalación, configuración y migración de la información bibliográfica al programa para la administración de los recursos impresos y digitales PMB.
6. Apoyar y mantener activo el acceso al catálogo en línea.
7. Mantener la plataforma informática del Repositorio Institucional (Dspace)
8. Apoyar la implementación del sistema de seguridad de la Biblioteca Central y demás puntos de consulta (Radiofrecuencia y tags electromágneticos).
9. Atender los requerimientos de conectividad de los distintos puntos de consulta.
10. Atender el envío de comunicaciones masivas a través de los canales de correo electrónico institucional.
11. Capacitar a usuarios y funcionarios de Biblioteca en la utilización de los recursos de la biblioteca digital.

12. Gestión de información para generar indicadores de consulta, y demás pertinentes del proceso que se desarrolla en Biblioteca (Consulta, servicio, requerimientos).

14. Apoyo con Talento humano para el fortalecimiento del funcionamiento del Departamento de Bibliotecas: Un técnico administrativo para dar soporte técnico operativo que cumpla las siguientes funciones:

1. Controlar a los monitores administrativos encargados de los servicios de referencia de los distintos puntos de consulta.
2. Controlar a los monitores administrativos encargados de los servicios de procesos técnicos bibliográficos.
3. Controlar el archivo de la documentación entrante y saliente con base en la aplicación de las Tablas de Retención Documental.
4. Controlar el canje bibliográfico y elaborar los reportes del material enviado y recibido.
5. Controlar las llamadas telefónicas entrantes y salientes y llevar el registro de las mismas.
6. Recopilar las estadísticas mensuales de consulta y utilización de equipos de la Biblioteca Central.
7. Mantener actualizado el control de asignación de salones para capacitación de usuarios.
8. Controlar las existencias de papelería que requiere el servicio bibliotecario.
9. Reportar al Departamento de servicios Generales los daños que se presenten en las distintas áreas de servicio.
10. Reportar a la Oficina de Informática los daños de los computadores y demás equipo del Departamento de Bibliotecas.
11. Reportar a la Oficina de Informática los problemas de conectividad que se presenten en las distintas áreas del Departamento de Bibliotecas.
12. Controlar la entrada y salida de mobiliario de la Biblioteca Central.

3.3 CALIDAD INTEGRAL EN LA DOCENCIA.

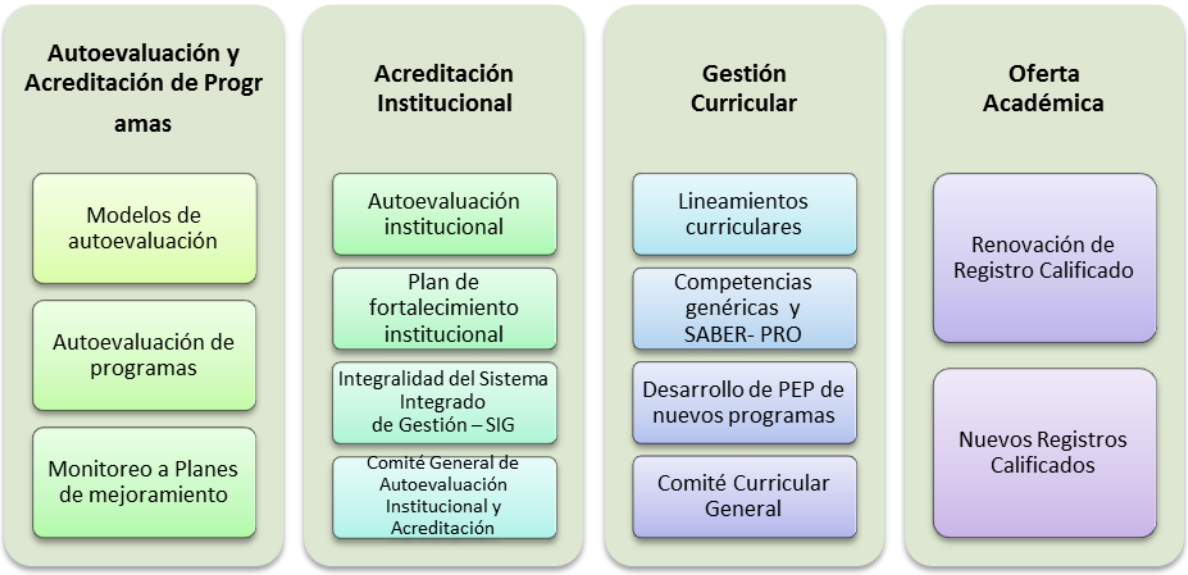
- **MISIÓN**

Asegurar los procesos académicos que se dan al interior de la Universidad del Atlántico, mediante el acompañamiento a las Facultades en actividades curriculares (creación y modificación de programas académicos), y el asesoramiento de los procesos de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado, acreditación de los programas, y acreditación institucional. Lo anterior para el mejoramiento de los programas académicos.

- **PROCESOS**

El departamento fortalece los procesos académicos que se dan al interior de la Universidad del Atlántico, mediante el acompañamiento a las Facultades en actividades curriculares (creación y modificación de Programas Académicos), y el asesoramiento de los procesos de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado, acreditación de programas y acreditación institucional. Todo lo anterior para el mejoramiento de los programas académicos y la institución.

El Departamento para mejorar su desempeño se organizó en 4 procesos de la siguiente manera:



En el proceso de Autoevaluación y Acreditación de programas se adaptan los modelos de autoevaluación del CNA de Pregrado y Postgrado, se realiza el acompañamiento de los programas en

los procesos de autoevaluación con fines de renovación de registro y acreditación. Y se realiza el monitoreo a los planes de mejoramiento.

En el proceso de Acreditación Institucional, sus actividades y productos están encaminadas a fortalecer a la Universidad con el fin de obtener y mantener la Acreditación Institucional. Por lo que ejecuta el plan de trabajo para la autoevaluación institucional, realiza el plan de fortalecimiento institucional, vela por la integralidad de la acreditación con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y realiza el asesoramiento al Comité General de Autoevaluación Institucional y Acreditación.

La Gestión Curricular se constituye en uno de los procesos más importantes, dentro del cual están las actividades de: revisión y construcción de lineamientos curriculares, análisis del desarrollo de competencias genéricas en los estudiantes y los resultados de SABER-PRO, realización de los Proyectos Educativos de Programas – PEP de los nuevos programas y actualización de los existentes. Y la Creación y puesta en marcha del Comité Curricular General que articule a los Comités Curriculares de las Facultades y Programas.

Y en proceso de Oferta Académica, se contribuye a la realización de las solicitudes de renovación y de nuevos registros calificados ante el Ministerio de Educación Nacional.

- **AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS.**

Se solicitó creación del proceso de Autoevaluación, Acreditación y Mejora Continua en el Sistema Integrado de Gestión. Se documentó la Caracterización del proceso, los procedimientos, instructivos, formatos, matriz de indicadores y matriz de riesgos. Los cuales están disponibles en la página Web de la Universidad.

En los procesos de autoevaluación y acreditación de programas:

- Se realizó un documento denominado Guía de Autoevaluación de Programas Académicos, que contiene fundamentación, el modelo y las etapas a realizar. Esta Guía fue realizada con base a los lineamientos del CNA del año 2013 y fue aprobada por el Comité General de Autoevaluación Institucional y Acreditación. Se tienen ejemplares impresos para su distribución.

- Se construyeron los cuestionarios para la recolección de la opinión de los estudiantes, docentes, directivos, administrativos, egresados y empleadores con base a los lineamientos de autoevaluación de 2013, que se utilizan a través de una plataforma virtual, por todos los programas de pregrado de la Universidad.

- Se realizaron actividades para la renovación de las acreditación de 3 programas:

    - **Historia**: se realizó acompañamiento en la construcción del informe de Autoevaluación con fines de renovación de acreditación, se radicó en la plataforma SACES CNA el 20 de abril de 2015. La visita de pares externos fue los días 15, 16 y 17 de septiembre, se recibió

el informe el 3 de diciembre y se enviaron los comentarios de Rectoría el 18 de diciembre del presente año.

- **Licenciatura en Música:** se trabajó con el programa en la construcción del informe de autoevaluación con fines de renovación de acreditación, que se radicó en la plataforma SACES CNA el 21 de abril de 2015 y obtuvo completitud el 1 de mayo. Se recibió visita de pares para la evaluación externa los días 7, 8 y 9 de septiembre del presente año. El informe fue recibido el 4 de diciembre y se enviaron comentarios el 18 de diciembre de 2015.
- **Farmacia:** se realizó acompañamiento durante todas las etapas del proceso de autoevaluación con fines de renovación de acreditación, se radicó en la plataforma SACES CNA con fecha de 25 de agosto de 2015. La visita de evaluación externa fue realizada del 9 al 11 de diciembre del presente año y se espera el informe de pares.

- El Comité General de Autoevaluación y Acreditación Institucional, en su sesión del 4 de marzo de 2015, avaló la realización de 7 procesos de autoevaluación con fines de acreditación de programas de pregrado. En este momento se está en proceso de acompañamiento en todas las etapas del proceso de autoevaluación con fines de acreditación y finalizan el año con los siguientes avances expuestos en sesión del 16 de diciembre de 2015:
  - **Física:** Se ingresó la información de condiciones iniciales en el aplicativo SACES-CNA y fueron aprobadas. Luego se ingresó el cronograma de autoevaluación y se tiene habilitada la plataforma para ingresar la información de autoevaluación. El día 3 de noviembre recibió aprobación del Comité General de Autoevaluación Institucional y Acreditación. Se recibió informe de autoevaluación con plan de mejoramiento, sin anexos, el día 15 de diciembre de 2015. El programa se comprometió a entregar informe final con ajustes el 28 de enero de 2016.
  - **Matemáticas:** Las condiciones iniciales fueron radicadas el 13 de noviembre y se espera la aprobación de parte del CNA. El Comité General de Autoevaluación Institucional y Acreditación aprobó envío de informe al CNA desde el día 3 de noviembre. Se recibió el 10 de Diciembre, el Informe final con plan de mejoramiento completo y anexos, al que se le han hecho dos revisiones previas después de la presentación al Comité General.
  - **Química:** Las condiciones iniciales ante el CNA fueron radicadas el 17 de Noviembre y aún no han sido aceptadas. Se recibieron previamente para revisión 5 de 10 factores y el día 15 de Diciembre se recibe informe consolidado con los 10 factores, sin plan de mejoramiento. El programa señala que el 29 de enero de 2016 entregará el informe completo.
  - **Biología:** Las condiciones iniciales fueron radicadas el 14 de Diciembre y se espera la aprobación de parte del CNA. Se recibieron para revisión 10 factores (4 de ellos enviados 15 de diciembre de 2015), 3 factores tiene un avance en el plan de mejoramiento y no se ha recibido informe final con plan de mejoramiento completo. El programa señala que el 29 de febrero de 2016 entregará el informe completo.
  - **Ingeniería Química:** Las condiciones iniciales fueron radicadas el 13 de Noviembre de 2015 y en espera de la aprobación de parte del CNA. Se recibieron este 11 de Diciembre, para

revisión la redacción de 10 factores y se comprometieron a enviar informe final con plan de mejoramiento completo el 29 de enero de 2016.

- **Ingeniería Mecánica:** Las condiciones iniciales fueron radicadas ante el CNA el 13 de Noviembre de 2015. Se recibieron para revisión la redacción de 8 de 10 factores. El informe final con plan de mejoramiento completo está programado para ser entregado el 30 de marzo de 2016.
- **Licenciatura en Idiomas Extranjeros:** Las condiciones iniciales fueron radicadas ante el CNA el 17 de Noviembre de 2015. Se revisó la redacción de los 10 factores y el informe final con plan de mejoramiento completo está programado para ser entregado el 26 de febrero de 2016.

- Se ha trabajado en la gestión del mejoramiento de los programas académicos Acreditados y Recomendados por el CNA, y los nuevos programas que realizan procesos de acreditación, dando como producto los siguientes resultados:

  - Análisis del avance en la ejecución de los planes de mejoramiento de los programas académicos de pregrado: Arquitectura, Derecho, Economía, Farmacia, Física, Filosofía, Historia, Licenciatura en Biología y Química, Licenciatura en Cultura Física Recreación y Deporte, Licenciatura en Música, Nutrición y Dietética, Contaduría y Administración de Empresas.
  - Organización de las inversiones de CREE y Ciudadela Universitaria por programa académico.
  - Acompañamiento para la formulación y realización de seguimiento de 13 proyectos productos de los planes de mejoramiento, los cuales están radicados en Planeación y se describen en la tabla siguiente:

Facultad	Programa	Nombre Del Proyecto	Valor del CDP del Proyecto	Fecha De Radicación	En ejecución
Bellas Artes	Licenciatura en Música	Adquisición de Aulas Móviles	$ 105.000.000	01-jul-15	Si
Bellas Artes	Licenciatura en Música	Dotación de software para la Sala de Informática y audio perceptiva, 2 aulas teóricas multimedia y del salón Pedro Biava	$ 93.086.000	23-jun-15	No
Bellas Artes	Licenciatura en Música	Adecuación de la Sala Audio perceptiva	$ 52.728.553	10-jun-15	No
Bellas Artes	Licenciatura en Música	Construcción y dotación de una sala musical y audio perceptiva	$ 272.145.853	28-abr-15	No
Bellas Artes	Licenciatura en Música	Dotación de equipos multimedia de 2 aulas teóricas multimedia y del salón Pedro Biava	$ 38.169.699	28-abr-15	Si
Bellas Artes	Transversal	Adecuación, mantenimiento y dotación del centro de documentación y biblioteca	$ 179.727.203	08-abr-15	Si
Bellas Artes	Licenciatura en Música	Adquisición de Tableros Pentagramados	$ 10.376.200	19-mar-15	Terminado
Ciencias	Licenciatura	Dotación y adecuación de dos laboratorio	$ 572.972.256	26-may-15	No

Facultad	Programa	Nombre Del Proyecto	Valor del CDP del Proyecto	Fecha De Radicación	En ejecución
de la Educación	en Idiomas Extranjeros	de idiomas con sus respectivos espacios físicos			
Ciencias Básicas	Química	Dotación de Elementos de Protección Personal (EPP) a docentes que utilizan los laboratorios	$ 8.928.000	14-may-15	Terminado
Ciencias de la Educación	Licenciatura en Educación Artística	Dotación básica para el desarrollo de las asignaturas: cuerpo y movimiento, expresión corporal, didácticas de la música, desarrollo auditivo, instrumentos básicos "Batería ORFF"	$ 13.227.066	14-may-15	No
Departamento de Calidad Integral en la Docencia		Dotación y adecuación del Departamento de Calidad Integral en la Docencia	$ 88.541.007	10-ago-15	Si
TOTAL REQUERIDO PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS			**$1.434.901.837**		

- Se realiza acompañamiento en el proceso de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado al programa de **Maestría en Lingüística**, la cual consolidó su ponderación y se encuentra en proceso de recolección de la información.

- Los programas de la Facultad de Ciencias de la Educación con relación a los procesos de autoevaluación serán revisados a la luz de los nuevos lineamientos de calidad para las licenciaturas en educación realizadas por el Ministerio de Educación Nacional, que establecen elevar las condiciones de calidad de estos programas, armonizar las denominaciones a nivel nacional y cambiar la duración a 10 semestres.

En el proceso de Oferta Académica este año se ha realizado:

- Acompañamiento de los programas de **Postgrado** para la construcción del documento maestro de solicitud de registro calificado, se relacionan los siguientes programas:

    - **Especialización en Matemáticas Computacionales**, para la renovación de registro de este programa se trabajó el año 2014, sin embargo hubo que solicitar el registro por recurso de reposición. Este programa cambió de denominación a **Especialización en Métodos Numéricos Aplicados** y cuenta con registro calificado desde el 30 de septiembre de 2015.
    - **Maestría en Neuropedagogía**, recibió visita de pares este 13,14 y 15 de Agosto de 2015. Actualmente está en evaluación de la sala de CONACES.
    - **Maestría en Gestión de la Calidad**, recibió visita de pares los días 8, 9 y 10 de Octubre de2015. Actualmente se construye informe para dar respuesta a solicitud de información complementaria.
    - **Maestría en Historia**, que fue radicada el 11 de septiembre de 2015 y recibió visita de pares los días 19, 20, y 21 de Noviembre de 2015. Ya se encuentra en evaluación de la sala de CONACES.

- **Especialización en Mediaciones Tecnopedagógicas Aplicadas a la Discapacidad Sensorial,** este programa ya cuenta con resolución de creación por parte del Consejo Académico y se le realiza acompañamiento para que cumpla con las condiciones de adicionales de un programa en modalidad *Blended* (presencial con un alto contenido virtual) antes de ser remitido al Ministerio de Educación Nacional para su estudio.
- **Maestría en Farmacia Clínica**, este programa tiene resolución de creación del Consejo Académico y el aval del Comité de Postgrado. Ya el documento maestro está completo con anexos, sin embargo por cambio en la normatividad de los programas de salud (cambio de formato de anexo técnico para programas con relación Docencia – Servicio, que debe ser firmado) y cierre de la plataforma SACES, la radicación se hará en el mes de enero de 2016.
- **Maestría en Ciencias Químicas,** este programa tiene resolución de creación del Consejo Académico y el aval del Comité de Postgrado. Ya el documento maestro está completo con anexos, sin embargo por cierre de la plataforma SACES se hará la radicación en el mes de enero de 2016.
- **Maestría en Música,** este programa tiene resolución de creación del Consejo Académico. Se trabaja con el programa en terminar el documento maestro con sus anexos. Se espera realizar solicitud de registro calificado en el mes de Febrero de 2016.

- En cuanto a los programas de **pregrado**, durante el 2015 se trabajó en los documentos maestros de:
  - **Extensión del Programa de Licenciatura en Música a San Andrés Islas**. Se radicó completo el documento maestro en fecha 5 de noviembre de 2015 en el aplicativo SACES del Ministerio de Educación Nacional, después de la firmas de convenios con el Ministerio de Cultura (Colombia Creativa), la Gobernación de San Andrés y el INFOTEP.
  - **Ciencias Políticas.** este programa tiene resolución de creación del Consejo Académico. Se está trabajando con el programa para terminar el documento maestro con sus anexos. Se espera realizar la solicitud en el mes de Enero de 2016.

- Para la renovación de registros calificados de la oferta actual de la Universidad, se radicaron 6 procesos de solicitud de renovación de registro calificado cuyo estado se presenta a continuación:

N°	NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA DE RADICACIÓN PROCESO	VISITA DEL MEN	ESTADO DEL PROCESO
1	Artes Plásticas	21 de Enero de 2015	26, 27 y 28 de febrero de 2015	Registro renovado mediante Resolución 10511 de 14-jul-2015
2	Arte Dramático	23 de Abril de 2015	8, 9 y 10 de Octubre de 2015	En espera de resolución
3	Técnica Profesional en Operación Turística	17 de Mayo de 2015	19, 20 y 21 de Noviembre	En espera de resolución
4	Tecnología en Gestión Turística	17 de Mayo de 2015	19, 20 y 21 de Noviembre	En espera de resolución
5	Administración de Empresas Turísticas	17 de Mayo de 2015	19, 20 y 21 de Noviembre	En espera de resolución

6	Maestría en Biología	12 de noviembre de 2015	17, 18 y 19 de diciembre	En espera de informe de pares

En el proceso de Gestión Curricular se ha realizado:

- La construcción de un documento denominado **Guía para la construcción de Proyectos Educativos de Programas - PEP** para la gestión curricular tanto de programas en funcionamiento como nuevos, el cual indica los requisitos mínimos que debe tener un PEP en la Universidad.

- Análisis de los resultados de 2014 en pruebas genéricas de las pruebas SABER-PRO por cada uno de los programas y se comparó con la media nacional por grupo de referencia.

- Un diagnóstico de los proyectos de nuevos programas que se están gestando al interior de la Facultades, con el objetivo de planificar el acompañamiento que se llevará a cabo por parte del Departamento para el primer y segundo semestre de 2016. En la tabla a continuación se relacionan los 18 nuevos programas que se han reportado al Departamento de Calidad Integral en la Docencia:

Facultad	Programa Académico
Ciencias de la Educación	Especialización en Docencia Universitaria
	Maestría en Cultura Física y Entrenamiento Deportivo
	Maestría en Pedagogía de la Lengua Materna
	Maestría en Pedagogía y Didáctica de las Ciencias Naturales
Ingeniería	Ingeniería Informática
	Maestría en Ingeniería (Red SUE Caribe)
	Maestría en Ingeniería Química
	Maestría en Ingeniería Mecánica
Arquitectura	Maestría en Patrimonio, Arquitectónico, Urbano y Paisajístico
	Maestría en Desarrollo Urbano Sostenible
Bellas Artes	Maestría en Arte y Tecnología en Red
Química y Farmacia	Maestría en Gestión Farmacéutica
Ciencias Básicas	Maestría en Ciencias del Mar
Nutrición y Dietética	Maestría en Nutrición Clínica
	Maestría en Ciencia y Tecnología de Alimentos
Ciencias Humanas	Maestría en Filosofía
	Maestría en Interculturalidad e Intervención Social
	Doctorado en Ciencias Sociales (Red SUE Caribe)

Con respecto a la Acreditación Institucional:

- Con la reorganización de procesos en el Departamento de Calidad Integral en la Docencia se re-potencializa la intención de lograr las Acreditación Institucional, para lo cual se divide el proyecto en tres etapas. Una primera etapa cuyo entregable es el logro de las condiciones iniciales según lineamientos del CNA de 2015 y el avance en las recomendaciones del CNA para la Acreditación

institucional. Una segunda etapa cuyo producto principal es la entrega del documento de autoevaluación institucional. Y la última es la implementación del plan de mejoramiento. En el 2015-2 se organizó el proceso mediante calendario acorde a la meta a cumplir este año, desarrollando actividades de la primera etapa.

- Se retomó el trabajo realizado con la asesoría de la Universidad de Cartagena y liderado por la Doctora Diana Lago y la Doctora Doris Gómez, para concretar lineamientos estratégicos de acompañamiento para el logro de la acreditación institucional por parte de la Universidad del Atlántico.

- En cuanto al cumplimiento de los requisitos para las condiciones iniciales para la acreditación institucional según los lineamientos del CNA 2015, la Universidad tiene los siguientes porcentajes:

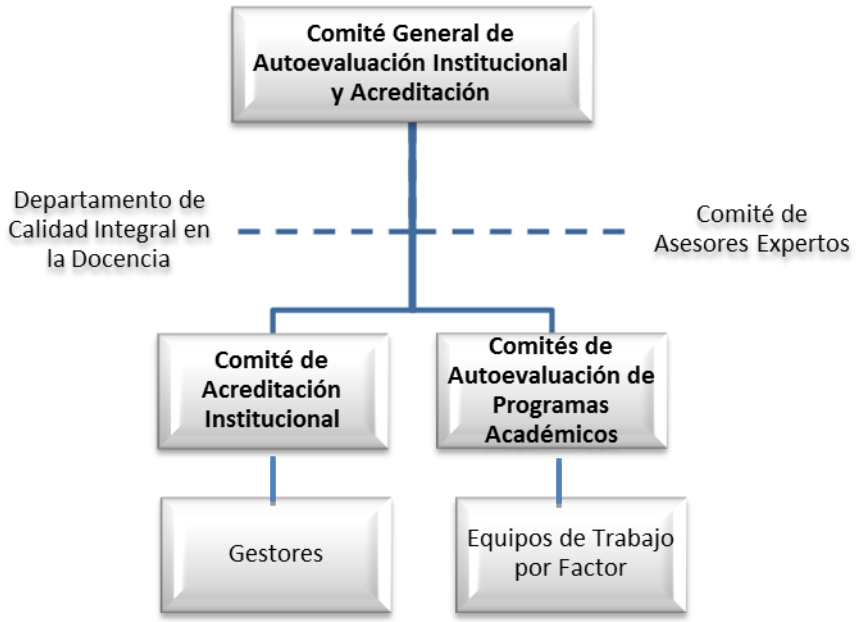
	Cantidad Pregrado	% Pregrado	Cantidad Postgrado	% Postgrado	Cantidad Total	% Total
Programas acreditados	8	26%	0	0%	8	23%
Programas acreditables	31		4		34	

Los programas acreditables según el CNA de pregrado son aquellos que tienen al menos 4 promociones de egresados. En este 2015, 31 programas de pregrado cumplían esta condición y se tiene un total de 8 programas acreditados, por lo que la relación de programas acreditados frente a los acreditables es del 26%.

Los programas acreditables de maestrías y doctorados son los programas que tienen mínimo 8 años desde el ingreso de los primeros estudiantes y mínimo 20 graduados para las maestrías y 9 graduados para los doctorados. En este momento, se cumple con las condiciones para acreditar los 4 programas que se ofrecen en red en postgrado. La Universidad trabaja de manera conjunta con otras Universidades de las Redes de SUE- Caribe y Rudecolombia en los procesos de acreditación de estos programas, serían los primeros en acreditarse en Colombia y el CNA aún no tiene un procedimiento definido.

Pese a que el porcentaje total (pregrado + postgrado) baja al 23%, la Universidad del Atlántico colocará en consideración la particularidad de sus programas acreditables de postgrado para optar por las condiciones iniciales para la acreditación institucional.

- El Comité General de Autoevaluación Institucional y Acreditación aprobó la siguiente organización para la acreditación institucional y las autoevaluaciones de programas académicos:



Para la acreditación Institucional se creó un Comité de Acreditación Institucional, conformado por Directivos académicos y administrativos de la Universidad, y trabaja de la mano con los Gestores, que son docentes, estudiantes y administrativos responsables de organizar la información y hacer el análisis y contribuir a la construcción del documento del informe de Autoevaluación. Los Equipos de trabajo por Factor para la acreditación institucional están conformados por miembros del Comité General, el Comité de Acreditación Institucional y los Gestores. El Comité de Asesores Expertos está conformado por docentes o personal externo de la Universidad que son pares académicos del CNA quienes entregaran recomendaciones para el desarrollo de la Autoevaluación. El Departamento de Calidad Integral en la Docencia es el responsable de organizar, convocar y asesorar permanentemente a los diferentes Comités.

- El 29 de octubre de 2015 se realizó el I Taller de Acreditación Institucional cuyo objetivo fue sensibilizar y lograr el compromiso de los altos directivos de la Universidad frente al reto de obtener la acreditación institucional. En este taller se evidenciaron los antecedentes del proceso, el dimensionamiento y proyección actual y un plan de trabajo para la primera etapa del proceso. En este taller, se observó el compromiso por parte de las directivas y la convicción de que la Acreditación Institucional es posible. Se muestran fotos de algunos momentos del taller:

- Se realizó un trabajó con el apoyo del personal de Comunicaciones adscrito a Rectoría, para establecer un programa con estrategias comunicativas para dar a conocer al interior de la Universidad, el trabajo de la acreditación institucional que pueda ser identificado por los diferentes actores del proceso (docentes, estudiantes, administrativos, directivos, egresados, empleadores) y que muestre los grandes logros que en el presente tiene la institución. Las imágenes a continuación son el avance de lo trabajado:

- Se está realizando el documento de solicitud de aprobación de condiciones iniciales para la acreditación institucional. Se utilizará como base el entregado por la Universidad en el 2013 y se fortalecerá con información institucional de las diferentes dependencias, fotos y datos de los últimos 5 años.

- También, ante el Consejo Nacional de Acreditación se solicitó un Consejero Amigo al que se le expondrán avances del trabajo en autoevaluación institucional para que oriente y asesore en los nuevos lineamientos establecidos por este organismo.

- Se participó en el Encuentro Regional del Consejo Nacional de Acreditación realizado el 6 de Noviembre de 2015, el tema desarrollado en el evento de este año fue el Buen Gobierno Universitario se participó en las mesas de trabajo con temas de interés de los procesos del CNA programados en la agenda para recoger información para el mejoramiento del proceso de Autoevaluación para la renovación de su certificación internacional otorgada por las redes

internacionales INQAAHE y RIACES. En la foto a continuación se registra la asistencia del personal de la Universidad del Atlantico (Ing. Cristian Solono, Dra. Clara Vargas – Vicerrectora (e) de Docencia y la Ing. Graciela Angulo – jefe del Dpto. de Calidad Integral en la Docencia) con la Dra. Luz Amanda Viviezcas del CNA.

- El II Taller de Acreditación Institucional se realizó el 11 de diciembre de 2015, cuyo objetivo principal fue recopilar información para la construcción del plan de fortalecimiento institucional basado en las 9 recomendaciones dadas por el CNA en el 2013. A este taller asistieron directivos, administrativos, docentes y estudiantes. En las imágenes a siguientes se muestran momentos del taller:

- **METAS Y RETOS A 2016.**

Para el 2016, se espera obtener los siguientes resultados:

- Renovación de la acreditación de los tres programas acreditados.
- Acreditación de por lo menos 4 programas de pregrado de los 7 que se radicarán en la plataforma SACES-CNA a corte de 2015.
- Lograr la estandarización de la información que se requiere para los procesos de autoevaluación.
- Realizar las autoevaluaciones de todos o la mayoría de los programas de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- Revisar y construir lineamientos curriculares para los programas de pregrado y postgrado.
- Obtención de 8 nuevos registros calificados, principalmente de programas de postgrado.
- Brindar a los equipos de trabajo orientaciones y herramientas necesarias que viabilicen y faciliten las realización de Proyectos Educativos de Programa y las solicitudes antes el Ministerio de Educación Nacional.
- Realizar estudios de factibilidad de los nuevos programas y proyectar las necesidades de infraestructura, medios educativos
- Realizar seguimientos semestrales a los planes de mejoramiento de los programas de pregrado y postgrado.
- Ejecutar el plan de mejoramiento institucional, basado en las recomendaciones del CNA para la acreditación institucional.
- Obtener las condiciones iniciales según los nuevos lineamientos del CNA para la acreditación institucional.
- Realizar la autoevaluación institucional y recibir visita de pares del CNA para el logro de la acreditación.

3.4 DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS

- **MISIÓN**

El Departamento de Postgrados es una unidad académico-administrativa de la Universidad del Atlántico, adscrita a la Vicerrectoría de Docencia y articulada a las facultades. Como tal, desarrolla programas de formación avanzada en distintos campos del conocimiento según los requerimientos de la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura, atendiendo las necesidades del Caribe colombiano. En consecuencia, fomenta las actividades investigativas que conduzcan al fortalecimiento de un talento humano competitivo ante los desafíos de la realidad contemporánea.

- **PROCESOS**

El Departamento de Postgrados, dentro de sus ejes temáticos tiene los siguientes:

El color del estado corresponde a la siguiente categoría:
VERDE: Alcanzado Satisfactoriamente.
AMARILLO: En Avance
ROJO: Por Mejorar

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
Fortalecimiento de las políticas de postgrado	Dentro del proceso de mejora continua en que está inmersa la Universidad del Atlántico, se hace necesario fortalecer las políticas que trazan lineamientos para el desarrollo de los programas académicos del nivel postgradual, incluyendo nuevas tendencias educativas como son los componentes virtuales, definición de políticas de bilingüismo, internacionalización, entre otras.	Políticas de postgrados actualizadas, acorde con las tendencias actuales y con visión futura de la educación Postgradual en Colombia.	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
Fortalecimiento infraestructura física del Departamento de Postgrados	Se hace necesario una remodelación del espacio físico donde se desarrollan las actividades administrativas del Departamento de Postgrados, con el fin de organizar logísticamente el equipo de trabajo y prestar un mejor servicio de atención al público	Espacios de trabajo y de atención al público, con mobiliario adecuado y puestos de trabajo diferenciados que permitan transmitir una imagen positiva del Departamento de Postgrados ante la comunidad en general	
Fortalecimiento estructura orgánica Departamento de Postgrados	En cumplimiento con lo establecido en la Línea 2 del plan estratégico 2009- 2019, la oferta de programas de postgrados se ha incrementado en un gran número, lo cual redunda en un aumento en las actividades académico-administrativas necesarias para mantener el normal funcionamiento de los programas. Es por esto que se hace necesario fortalecer la estructura orgánica que soporta las actividades del departamento de postgrados.	Reorganización interna del Departamento de Postgrados por áreas funcionales, incrementando el personal adscrito al mismo con descripciones de cargos bien estructuradas	
Fortalecimiento de la imagen del Departamento de Postgrados a nivel Institucional y de la Región Caribe	El diagnóstico realizado permitió evidenciar que los postgrados a nivel interno de la Universidad tienen muy poca visibilidad y el Departamento de Postgrados como tal no cuenta con el reconocimiento que debería dada su naturaleza y la importancia de los procesos que lidera. Por lo tanto se hace necesario realizar un proyecto de creación de identidad y posicionamiento tanto al interior de la Universidad como a nivel Regional que permita aumentar el nivel de recordación de los postgrados y por lo tanto un mayor número de estudiantes de postgrados en la Universidad del Atlántico	Postgrados Universidad del Atlántico posicionados a nivel institucional y Regional	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
Seguimiento a procesos de autoevaluación programas de postgrado	Los programas de postgrados deben adelantar permanentemente proceso de autoevaluación para fines de renovación de registros calificados o acreditación, se identificó la necesidad de realizar un seguimiento desde el Departamento de Postgrados a estos procesos con el fin de validar que se cumplan en los tiempos requeridos según los cronogramas de trabajo establecidos por los comités curriculares de programas.	Procesos de autoevaluación realizados adecuadamente	
Fortalecimiento de programas de Postgrados virtuales de la Universidad del Atlántico	Dada la creación de nuevos programas de postgrados y la vinculación en los existentes de componentes virtuales, se hace necesario liderar desde el Departamento de Postgrados las adecuaciones normativas, locales, de sistemas informáticos y demás que sean necesarios para que la oferta de postgrados en modalidad virtual se desarrolle exitosamente	Programas de postgrados en modalidad virtual desarrollados exitosamente	
Fortalecimiento procesos financieros Departamento de Postgrados	Es necesario mejorar los procesos financieros que se tramitan desde el Departamento de Postgrados, en lo relacionado con el recaudo de matrícula académica y registro en el sistema, como en el trámite de pagos a docentes por concepto de honorarios, bonificaciones, auxilios y demás.	Protocolo de trámites financieros del Departamento de Postgrados	
Creación protocolos de minería de datos Departamento de Postgrados	Dada el volumen de información que se maneja en torno a los programas de postgrados y la cantidad de informes requeridos permanentemente desde diferentes dependencias al interior	Sistema de información que reúna datos diversos respecto a los programas de postgrados, inscritos, admitidos, matriculados, graduados, deserción, docentes, movilidad,	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
para procesos de Gestión de información	de la Universidad y entes externos a ella, es indispensable la generación de un protocolo de minería de datos que permita la efectiva generación de informes verídicos, respecto a cualquier aspecto relacionado con los postgrados de la Universidad del Atlántico	finanzas, pago de honorarios, pago de auxilios, entre otros, que permitan la generación de estadísticas generales y específicas para la construcción de informes requeridos por diferentes dependencias y para la toma de decisiones internas.	

- **AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS.**

Fortalecimiento infraestructura física del Departamento de Postgrados:

- ***Proyecto de mejoramiento y ampliación del número de aulas de los programas de postgrados:*** Para el período 2015-2 se asignaron 8 salones adicionales para los cuales se encuentra en proceso de compra equipos acondicionadores de aire, silletería ergonómica abullonada y polarizado para puertas y ventanas, con el fin de mejorar la experiencia de clases en estos salones. Así mismo, para el período 2016-1 serán asignados 16 salones adicionales autorizados por parte de la Vicerrectoría de Docencia durante las jornadas en las que se desarrollan los postgrados en la Universidad, los cuales también serán dotados con equipos acondicionadores de aire, silletería ergonómica abullonada y polarizado para puertas y ventanas.

- **Proyecto de mejoramiento de las oficinas del Dpto. de Postgrados:** Se realizó por parte de la Oficina de Planeación los planos correspondientes a la nueva oficina de atención al público de postgrados, ubicada en lo que actualmente corresponde al salón 515H, con puestos de trabajo bien estructurados, ventanilla de atención al público, archivador móvil y espacio para guardar los equipos audiovisuales que administra el Departamento de Postgrados.

- ***Instalación de nuevos equipos audiovisuales en salones de postgrado.*** Se reemplazaron las cerraduras de los salones donde serán ubicados los equipos audiovisuales recientemente adquiridos con el fin de asegurarlos una vez estén instalados.

Fortalecimiento estructura orgánica Departamento de Postgrados:

- Se elaboró el Proyecto de Fortalecimiento del Departamento de Postgrados de la Universidad del Atlántico, en donde se presenta el crecimiento a nivel de Postgrados que ha tenido la Universidad del Atlántico en los últimos 8 años y las necesidades que esto ha generado. Así mismo se presenta una propuesta de reorganización interna del Departamento, con la creación de áreas funcionales con actividades específicas, el cual fue presentado a la Vicerrectoría de Docencia y así mismo será presentado a Rectoría y a la Oficina de Talento Humano.

Fortalecimiento de la imagen del Departamento de Postgrados a nivel Institucional y de la Región Caribe:

- **Open Day Postgrados: Se** está organizando una feria informativa de postgrados la cual tendrá lugar el próximo 12 de noviembre del año en curso, en la cual se brindará información a los aspirantes por parte de los coordinadores de los programas de postgrados en lo referente a temas curriculares y para atender temas administrativos y financieros estará el equipo del Departamento de Postgrados atendiendo inquietudes.

- **Elaboración de Folletos:** Se actualizaron los folletos de todos los programas de postgrados, para lo cual fue necesario recolectar la información con cada una de las coordinaciones de programas. Se realizaron tomas fotográficas para la construcción de un banco de imágenes propio del Departamento de Postgrados con lo cual se ilustraron los folletos elaborados.

Seguimiento a procesos de autoevaluación programas de postgrado:

- **Actualización de cuadro maestro de fechas de vencimientos de registro calificado y períodos de autoevaluación:** Se actualizó el cuadro maestro de fechas de vencimientos de registro calificado y períodos de autoevaluación incluyendo los nuevos programas con Registro Calificado, e identificando los próximos vencimientos tanto de registros como de cumplimiento de procesos de autoevaluación, con el fin de hacer seguimiento.

- **Actualización del documento de renovación de registro calificado (Factores institucionales) para el programa de Maestría en Biología:** Se actualizó la información correspondiente a Factores Institucionales en el documento maestro

para solicitud de Renovación de Registro calificado del programa de Maestría en Biología, para lo cual fue necesario contactar a las diferentes dependencias de la Universidad, solicitarles la información correspondiente, hacer revisión de estilo y redacción de contenidos. Este documento fue enviado al Departamento de Calidad Integral de la Docencia con el fin de que sea revisado y actualizado para futuros documentos de solicitud de registros calificado de diferentes programas de postgrados.

Fortalecimiento de programas de Postgrados virtuales de la Universidad del Atlántico:

- **Inclusión del componente virtual en normatividad de Postgrados:** Se conformó una comisión designada por el Comité de Postgrados la cual se encargó de la revisión de las políticas de postgrados y el reglamento de estudiantes de postgrados, con el fin de proyectar la inclusión de la modalidad virtual en los programas de postgrados en ambos documentos y reglamentar de esta forma su implementación. Recientemente fue aprobada la modificación de las Políticas de Postgrados mediante Resolución Académica No. 0025 del 07 de septiembre 2015. En cuanto a las modificaciones del reglamento de estudiantes de postgrados, se encuentra en espera de aprobación por parte del Consejo Superior.

Fortalecimiento procesos financieros Departamento de Postgrados.

Creación de rol en sistema de registro para alimentar información financiera de estudiantes de postgrados. En reunión entre los Departamentos de Admisiones y Registro Académico, Departamento de Postgrados y la Oficina de Informática se definió una estrategia para descongestionar los trámites referentes a ingreso de pagos en el sistema de información Academusoft, el cual consistió en la creación de un rol administrativo a la funcionaria del Departamento de Postgrados encargada del área financiera, con el fin de que los pagos por concepto de matrícula de programas de postgrados fuesen registrados desde esta misma dependencia, dando como resultado una reducción del tiempo de los procesos.

- **METAS Y RETOS A 2016.**

Dentro de los proyectos trazados en la actual administración se espera alcanzar los siguientes objetivos para el 2016:

***Proyecto de mejoramiento y ampliación de las aulas y oficinas de postgrados*:**

- Se espera la ejecución del proyecto de reorganización del Departamento de Postgrados, con espacios de trabajo y de atención al público, con mobiliario adecuado y puestos de trabajo diferenciados que permitan transmitir una imagen positiva del Departamento ante la comunidad en general.

- Todos los salones del bloque H dotados con aire acondicionado y con silletería ergonómica. Este proyecto resolvería en el mediano plazo la creciente demanda aulas con las condiciones mínimas requeridas para los programas de postgrados. Con el fin de garantizar un correcto uso de las aulas mejoradas, también se solicitará a la Vicerrectoría de Docencia que la asignación de clases de pregrado de este bloque sea destinada únicamente para estudiantes de los últimos semestres de pregrado ya que estos grupos son más reducidos y se podría garantizar un mejor uso del espacio.

- Construcción de un nuevo edificio dentro de la Universidad del Atlántico; este edificio estaría destinado únicamente para desarrollar actividades de docencia, los salones de clases contarán con aire acondicionado y mobiliarios adecuados. Con base en esta información el jefe de planeación se comprometió a que en dicho proyecto quedará consignado que en el nuevo edificio habrán salones para desarrollar actividades académicas de los programas de postgrados. Este proyecto resolverá a largo plazo la creciente demanda aulas con las condiciones mínimas requeridas para los programas de postgrados.

- En conjunto con la oficina de Planeación se elaborará un proyecto de construcción de un nuevo edificio de postgrados, el cual contará con entrada independiente con el fin de independizar el mismo de cualquier disturbio que pudiese interrumpir el desarrollo de las actividades académicas, parqueaderos para funcionarios, docentes y estudiantes, oficinas administrativas para el departamento de postgrados, coordinaciones académicas y sala de profesores, área de descanso, cafetería, salas de investigación, salones de clases dotados con equipos audiovisuales, acondicionadores de aire, sillas ergonómicas, escritorio y silla para docente. Dicho proyecto será presentado ante la junta de ciudadela universitaria con el fin de solicitar la destinación de los recursos para su futura ejecución.

- Ejecución de solicitudes de equipo audiovisual, aires acondicionados, cámaras de seguridad, servicios de publicidad entre otros. La ejecución de estas compras es requerida de manera urgente con el fin de garantizar condiciones integrales para prestar los servicios de docencia, atención y además mejorar en alguna medida la seguridad del departamento de postgrados. Es prioritario dar trámite a estas solicitudes pues su ejecución, resuelve con prontitud los requerimientos urgentes que se presentan en todo el departamento de postgrado de la Universidad del Atlántico.

- Instalación de nuevos equipos audiovisuales en salones de postgrado (9 proyectores interactivos marca EPSON BrightLink595 Wi+). La instalación de estos equipos es requerida para el correcto desarrollo de las clases de los programas de postgrado que aun operan sin soporte audiovisual. En reunión desarrollada con el jefe de la oficina de planeación de la Universidad del Atlántico, se acordó que con el fin de garantizar la seguridad de estos equipos y de todos los salones se cambiaran todas las cerraduras de estos salones por cerraduras de seguridad y se dotaran todos estos salones con rejas que aumenten el nivel de seguridad durante los periodos que están desocupados y los fines de semana.

Fortalecimiento del funcionamiento del Departamento de Postgrados:

- Con base en el proyecto de fortalecimiento del Departamento de Postgrados, se espera el mejoramiento de los diferentes procesos que se desarrollan con las demás dependencias. En la figura 2 se muestra la nueva estructura orgánica propuesta para el Departamento de Postgrados de la Universidad del Atlántico.

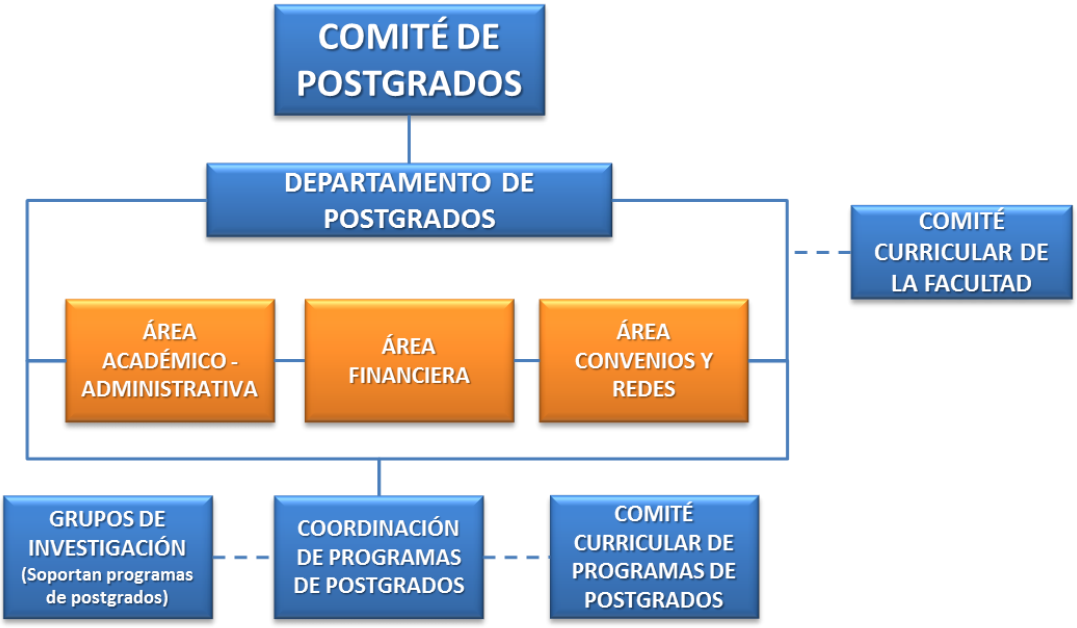


FIGURA 1. Propuesta de reorganización interna del departamento de postgrados

La figura 2 muestra que la nueva propuesta para la estructura orgánica del Departamento de Postgrados conserva la relación entre el Departamento de Postgrados y las otras dependencias que participan en los diferentes procesos de programas de formación avanzada.

Se presentan las tres (3) áreas en las que se organizará el interior del Departamento de postgrados. Después de revisar las funciones llevadas a cabo al interior de esta dependencia se identificaron factores comunes que permitieron una desagregación en tres secciones que desarrollarían integralmente las diferentes funciones académico administrativas del Departamento de Postgrados. Estas secciones son:

- Área Académico-Administrativa
- Área Financiera
- Área Convenios y Redes

Dada la necesidad de puesta en marcha de esta propuesta, se sugiere que para inicios del 2016 se vincule el personal mediante OPS, mientras se aprueba la modificación al Acuerdo Superior que organiza la planta de personal.

En la siguiente sección se detallan las funciones que debe desarrollar cada área según su naturaleza.

ÁREA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA

Es función del Departamento de Postgrados administrar los programas de postgrados ofrecidos en la Universidad del Atlántico, entre otras funciones el departamento participa en la creación de programas, acompañamiento a los coordinadores de programa y estudiantes en procesos de inscripción, admisión, matrícula, desarrollo de semestres y finalización del ciclo académico. Teniendo en cuenta el número de actividades enmarcadas en esta sección se propone hacer una subdivisión agrupando las funciones encaminadas hacia un objetivo común de la siguiente manera:

PROCESO ADMINISTRATIVO

- Proyección del calendario académico de programas de postgrados
- Recepción y custodia de documentos de Inscripción de aspirantes a programas de postgrados
- Recepción de listados de admisión por parte de los coordinadores de programas y trámite para la publicación en web
- Recepción y revisión de las asignaciones docentes y remitirlas a la Vicerrectoría de Docencia para su programación en el sistema de registro académico
- Elaboración de archivo con matrícula académica de los estudiantes, teniendo en cuenta la matrícula financiera, solicitudes de reintegro, retiro de asignaturas, entre otros, con el fin de remitirlo al funcionario del departamento de admisiones y registro, encargado del registro de matrícula en el sistema académico
- Elaboración de certificados de estudio y trámite de elaboración ante el DARA de certificados de notas
- Recepción y custodia de reportes de notas, y trámite ante el DARA para su ingreso en el sistema de registro académico
- Preparación de la jornada de inducción de estudiantes nuevos de postgrados
- Preparación de archivo digital para la elaboración de carnets de estudiantes de postgrados
- Selección y supervisión del personal de apoyo del Departamento de Postgrados

- Secretaría técnica del Comité de Postgrados y el Comité de Autoevaluación de Programas de Postgrados

- Mantenimiento y control de archivo

- Recepción y custodia de correspondencia del departamento de postgrados

- Atención personalizada a los estudiantes de Postgrados en lo concerniente a estados académicos, trámites administrativos, expedición de certificados de notas y/o estudios, entre otros

- Trámite de grados de estudiantes tanto por secretaría general como por ceremonia institucional

- Interrelación de los programas de Postgrados con la Vicerrectoría de Docencia para todo tipo de trámites administrativos

- Implementación del SIGC dentro del Departamento de Postgrados

PROCESO AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN

- Brindar asesoría a los docentes interesados en crear programas de postgrados en cuanto a los procesos que se deben cumplir según lo estipulado en los procedimientos establecidos en el SIGC

- Brindar asesoría a los coordinadores de programas de postgrados en procesos de autoevaluación de programa, según lo establecido en los procedimientos establecidos en el SIGC

- Atender visitas de pares académicos en procesos de solicitud o renovación de registros calificados o acreditación de programas.

- Proyección de resoluciones académicas de creación, adopción, modificación de plan de estudios, entre otras, las cuales deberán ser radicadas ante la secretaría general y Consejo Académico según lo estipulado en los procedimientos establecidos en el SIGC

- Control de fechas de períodos de autoevaluación, vencimiento de registros calificados y acreditación.

- Seguimiento a la elaboración de los documentos de autoevaluación, solicitud o renovación de registros calificados y/o acreditación, según lo estipulado en los procedimientos establecidos en el SIGC

PROCESO LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN

- Distribución y asignación de espacios para el desarrollo de las actividades académicas semestrales teniendo en cuenta los salones asignados por la vicerrectoría de docencia, los horarios de clases de cada programa, el aforo de los salones, el tamaño de los grupos, el tipo de actividad a desarrollar, la ubicación y acceso a los salones y las características particulares de los grupos o individuos que utilizarán los espacios.

- Apoyo logístico en las aulas asignadas por la Vicerrectoría de Docencia para el desarrollo de las clases de postgrados y en los diferentes eventos propios del Departamento de Postgrados

- Atención a la Infraestructura en General (Pintura, Electricidad, Mobiliario, Aspectos Estéticos)

- Velar por el mantenimiento a la infraestructura de los espacios físicos asignados a postgrados

- Préstamo y control de los equipos audiovisuales del Departamento de Postgrados mediante el uso de los formatos institucionales establecidos para tal fin

- Realizar inventario físico semanal de los equipos audiovisuales que se utilizan para el desarrollo de las actividades académicas asignados al Departamento de Postgrados

- Ofrecer respaldo logístico al proceso académico.

- Asignación, organización y control de aulas

- Minería de datos de todos los procesos relacionados con los postgrados de la Universidad del Atlántico

- Elaboración de estadísticas e informes que sirvan para la toma de decisiones o por solicitud de diferentes dependencias al interior de la Universidad o entes externos.

- Promoción y divulgación de programas de postgrados al interior de la Universidad del Atlántico y en el sector externo.

- Elaboración de brochures, folletos, y demás material necesario para la promoción de los programas de postgrados.

- Contactar vía telefónica y por correo electrónico a los aspirantes interesados en los diferentes programas de postgrados

- Buscar establecer convenios con entidades públicas y privadas para la formación de personal en los diferentes programas de postgrados que ofrece la Universidad del Atlántico

- Organización de eventos y ferias de postgrados que permitan atraer nuevos estudiantes

- Actualización y mantenimiento de los contenidos publicados en el micrositio web de postgrados

- Representación del departamento de postgrados en ferias y eventos educativos.

ÁREA FINANCIERA

El Departamento de Postgrados administra financieramente todos los programas institucionales ofrecidos por la Universidad del Atlántico. Los ingresos generados por los diferentes programas en funcionamiento como son: pago de inscripciones, matrículas, derecho de grado, certificados, entre otros, son recaudados a través de la Cuenta Corriente # 026669999075 del Banco Davivienda y el Departamento de Postgrados administra estos recursos, adicionalmente se cuenta con la cuenta de ahorros 023570001562 del Banco Davivienda para el manejo de caja menor del departamento. Para los programas de postgrado con recursos propios el Departamento realiza las siguientes funciones:

- Elaborar informes financieros del Departamento de Postgrados parciales y para cada vigencia fiscal, relacionados con clasificación de ingresos, gastos ejecutados, cartera recuperada, presupuestos y puntos de equilibrio de cada una de los programas.

- Mantener registro de los gastos e inversiones ejecutados por el Departamento de Postgrados.

- Elaborar las solicitudes y realizar el seguimiento ante la dependencia que corresponda, para la asignación de recursos (pago a docentes, papelería, equipos,

publicidad, traslados entre cuentas, etc.) necesarios para el desarrollo de las actividades académico-administrativas del Departamento de Postgrados.

- Elaborar las solicitudes y realizar el seguimiento ante la dependencia que corresponda, para la contratación de servicios de refrigerios, almuerzos, puestos de café y menaje en general, necesarios para el desarrollo de eventos académico-administrativos del Departamento de Postgrados.

- Atención personalizada a los estudiantes del Departamento de Postgrados en lo concerniente a solicitudes de certificados de deuda, tramites de verificación de consignaciones, suministro de información de saldos pendientes de matrícula y cuenta bancaria para consignación, tramite de solicitudes de pago por cuotas y descuento por nómina.

- Suministrar a los interesados y aspirantes de los programas ofertados del Departamento de Postgrados toda la información concerniente a costos de inscripciones y matrículas por semestre, modalidades de financiación, descuentos otorgados, cuenta para recaudo, entre otros.

- Administrar la Caja Menor del Departamento de Postgrados con el propósito de ejecutar gastos urgentes de menor cuantía necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de los diferentes programas.

- Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos semestralmente para cada una de las cohortes de los distintos programas de postgrados, con el objetivo de encontrar el punto de equilibrio financiero que permita la auto-sostenibilidad de cada programa.

- Mantener actualizada la información financiera de los estudiantes de los diferentes programas de Postgrados, en lo concerniente a cartera y pago de inscripciones, matrículas, módulos y derecho de grado (Ingresos).

- Tramitar las solicitudes de gasto por concepto de honorarios, tiquetes aéreos y auxilios económicos para docentes invitados de los programas de Postgrados y seguimiento a las cuentas correspondientes hasta el pago de los mismos.

- Registrar la información de pagos de los estudiantes en el sistema de registro académico

- Gestionar la recuperación de cartera de los estudiantes de los diferentes programas de Postgrados a través de comunicados dirigidos a los estudiantes con los saldos pendientes de matrícula.

ÁREA CONVENIOS Y REDES

El Departamento de Postgrados ejerce actividades administrativas relacionadas directamente con los programas de postgrados desarrollados en Redes Académicas y Convenios interinstitucionales, tanto aquellos programas que funcionan en conjunto con otras Universidades, como aquellos que se establecen con entidades públicas o privadas para la formación de su personal en los diferentes programas de postgrados.

El tipo de actividad administrativa que realiza el Departamento de Postgrados varía de acuerdo a si la relación establecida es en red o convenio para un programa específico. De acuerdo a la responsabilidad asignada a la Universidad del Atlántico sobre un programa desarrollado en red, el Departamento de Postgrados realiza las siguientes funciones:

- Brindar apoyo en el proceso de inscripción de los programas en Red, en lo concerniente a solicitudes de publicidad, actualización de página web, brindar información a aspirantes; siguiendo el calendario académico establecido por las direcciones regionales

- Recibir listados de admisión por parte de los Coordinadores Institucionales.

- Recibir y custodiar una copia de los documentos de inscripción de los admitidos

- Cumplimiento de los Calendarios Académicos establecidos para cada programa.

- Recepción, copia y posterior envío a Dirección Regional de Volantes de pago de estudiantes.

- Preparación y realización de actividades de Comités de redes a los que la Universidad esté afiliada.

- Redacción de Actas de reuniones de Comités de redes a los que la Universidad esté afiliada.

- Brindar apoyo en procesos de Autoevaluación de programas en Red, renovación de registros calificados y Acreditación de Calidad de programas en Red.

- Atender y brindar información a estudiantes, docentes y visitantes interesados en los programas de las Redes.

En casos de que la Universidad del Atlántico tenga la Dirección Regional de un programa en Red, tendrá bajo su responsabilidad el ejercicio de las siguientes funciones:

- Brindar apoyo en la proyección del Calendario Académico de los programas de postgrados en red de acuerdo al desarrollo del plan de estudios de cada estudiante y su guía de Ruta académica aprobada; así mismo teniendo en cuenta otro tipo de actividades que la dirección de la red estipule.

- Brindar apoyo en la proyección del Presupuesto de los programas en red en correspondencia con los ingresos estimados, y los gastos que se generan por las diversas actividades planteadas en el Calendario Académico, y por directrices de los programas de postgrados en red, para posterior aprobación en la Dirección General de las Redes.

- Brindar apoyo en la proyección de la Asignación Académica semestral en cada una de las Universidades que desarrollan los programas de postgrados en red, y autorización a cada una para realizar el respectivo registro de matrícula académica de los estudiantes que se señalen.

- Mantener un control y registro de todos los gastos que tiene el programa de acuerdo a los desembolsos de dinero realizados en conformidad con el presupuesto vigente, y los ingresos recibidos por las inscripciones, matrículas, certificados y demás conceptos que defina el Reglamento General de las Redes.

- Gestionar la recuperación de Cartera en todas las Universidades.

- Mantener un control y registro de toda la documentación manejada por programas de postgrados en Red, sea entrante o saliente.

- Mantener actualizados los formatos documentales utilizados por programas de postgrados en Red.

- Preparación y asignación de recursos para realización de reuniones de Comités de los programas de postgrados en Red en las distintas Universidades de acuerdo al Calendario Académico establecido

- Asistencia y preparación de Informes de gestión para presentación en reuniones de Comités y Dirección General de las Redes.

- Atención de Solicitudes de Estudiantes, Profesores y Coordinadores Institucionales.

- Atención de Solicitudes de Comités de las Redes.

- Gestión y seguimiento de solicitudes realizadas para lograr la ejecución de las diversas actividades planteadas en el calendario académico y presupuesto vigente del programa, ante las diferentes instancias de la Universidad.

- Gestión y seguimiento de solicitudes realizadas para lograr la ejecución de las diversas actividades planteadas en el calendario académico y presupuesto vigente del programa, ante los Comités y la Dirección General de las Redes.

- Gestión y seguimiento de solicitudes realizadas ante el Ministerio de Educación, Colciencias, y demás entidades relacionadas con el correcto funcionamiento del programa.

- Mantener actualizada toda la información relativa al programa a través de los medios de comunicación utilizados para su divulgación. (página Web, folletos, afiches, medios)

- Administrar la Caja Menor del programa con el propósito de ejecutar gastos urgentes de menor cuantía necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas estipuladas.
- Realización de Certificados de estudio y paz y salvo para estudiantes, cumplidos de asistencia a reuniones a Coordinadores Institucionales, profesores o estudiantes.

- Preparación, organización y logística del proceso de Admisión de una Cohorte, en cuanto a proceso de pre-inscripción, recepción de documentación de las distintas Coordinaciones institucionales sobre inscritos, reunión de preparación de examen de admisión, aplicación de examen de admisión, entrevista a aspirantes y finalmente redacción y divulgación de resultados de Admisión.

- Gestión de recursos y preparación logística de diversas actividades académicas, de investigación y de campo del programa.

- Realización de trabajos conjuntos con los funcionarios de la Oficina de Relaciones Internacionales para el desarrollo de los convenios logrados con Universidades,

Institutos y/o entidades extranjeras, gestión de pasantías internacionales de profesores y estudiantes, participación en las diversas convocatorias para movilidad internacional de profesores y estudiantes patrocinadas por distintas entidades públicas o privadas.

- Diseño y manejo de Indicadores que permitan medir la gestión del programa con respecto a sus políticas y procedimientos.

- Brindar apoyo en la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos para programas en Red.

En cuanto a los convenios interinstitucionales para la oferta de programas de postgrados, el Departamento de Postgrados desarrollará las siguientes funciones:

- Participación en los comités asesores de los convenios

- Brindar apoyo a las coordinaciones de los programas en convenio

- Realizar Liquidación por cohorte de los convenios

- Trámites de firma de diplomas y acta de grado de los títulos de graduados de programas en convenio

- Brindar información al público en general en cuanto a los programas en Convenio

- Gestionar ante la Universidad oferente del programa que se realicen los pagos resultantes de la liquidación del convenio

- En caso de que la Universidad del Atlántico sea la oferente del programa en Convenio, administrativamente se considerará un programa institucional.

Para el caso de convenio y/o contratos con entidades públicas o privadas para la formación de personal se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- Elaboración de la propuesta económica para la elaboración del convenio y/o contrato

- Trámites necesarios para la elaboración de la minuta de convenio y/o contrato

- Trámites administrativos necesarios para la firma y puesta en marcha del convenio y/o contrato

- Interventoría durante el desarrollo de las cohortes del convenio y/o contrato

- Seguimiento y liquidación de convenios y/o contratos

Fortalecimiento de la imagen del Departamento de Postgrados a nivel Institucional y de la Región Caribe:

- Se actualizarán los contenidos y forma de presentación de la información de los programas de postgrados en la página web institucional, con el fin de que sea más intuitivo y amigable para el visitante.

- Con la colaboración de una estudiante de administración de empresas de último semestre de la Universidad del Atlántico, que así mismo es publicista de profesión, se está elaborando un proyecto de creación de identidad y posicionamiento tanto al interior de la Universidad como a nivel Regional que permita aumentar el nivel de recordación de los postgrados y por lo tanto un mayor número de estudiantes de postgrados en la Universidad del Atlántico. Este proyecto además de ser la opción de grado de la estudiante será una herramienta de trabajo a aplicar durante el 2016.

Seguimiento a procesos de autoevaluación programas de postgrado:

- Todos los programas de postgrados tendrán sus procesos de autoevaluación al día según el cronograma establecido en el documento de seguimiento a fechas de renovación de registros calificados.

Fortalecimiento de programas de Postgrados virtuales de la Universidad del Atlántico:

- Se podrá en marcha el programa de Maestría en Didáctica de las Matemáticas en modalidad virtual para lo cual será necesaria la adecuación de la plataforma con el fin de garantizar el soporte virtual 24/7, además de los ajustes necesarios para el registro académico dado que las características del programa requieren el registro de las notas semanalmente.

Fortalecimiento procesos financieros Departamento de Postgrados:

- Se elaborará y pondrá en funcionamiento un protocolo de trámites financieros del Departamento de Postgrados, con el fin de agilizar el trámite de pagos a docentes por concepto de honorarios, bonificaciones, auxilios y demás.

Creación protocolos de minería de datos Departamento de Postgrados para procesos de Gestión de información

- Una de las personas que se espera vincular al equipo de postgrados durante el 2016, tendrá la responsabilidad de desarrollar un sistema de información que reúna datos diversos respecto a los programas de postgrados, inscritos, admitidos, matriculados, graduados, deserción, docentes, movilidad, finanzas, pago de honorarios, pago de auxilios, entre otros, que permitan la generación de estadísticas generales y específicas para la construcción de informes requeridos por diferentes dependencias y para la toma de decisiones internas.

3.5 DEPARTAMENTO DE REGIONALIZACIÓN

- **MISIÓN**

El Departamento de Regionalización es una unidad organizacional, adscrita a la Vicerrectoría de Docencia, que procede como conexión entre las unidades académicas y administrativas y las comunidades regionales, convirtiéndose en el departamento encargado de proponer políticas, orientar, motivar, promocionar y apoyar la regionalización. Tiene como objetivo implementar mecanismos para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia a la educación superior y generar condiciones para el desarrollo regional.

- **PROCESOS**

Dentro de sus ejes temáticos tienen lo siguiente:

El color del estado corresponde a la siguiente categoría:
VERDE: Alcanzado Satisfactoriamente.
AMARILLO: En Avance
ROJO: Por Mejorar

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
Regionalización de la oferta de la Universidad a través de los CERES u otras Sedes Regionales	Generar oportunidades de acceso a Educación Superior	Participación en la Alianza CERES, oferta en 4 municipios Sabanalarga, Sabanagrande, Suan y Luruaco.	
		En proceso de reuniones para definir operación de sede la diseñada y construida por la Gobernación del Atlántico, en Suan. En proceso de reuniones con alcaldes y gobernador para crear convenios que apoyen la oferta regional.	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
Planificar con las diferentes facultades de la Universidad los nuevos programas académicos a ofrecer a través de la estrategia de regionalización	Definir la oferta académica en ciudadela universitaria y en las sedes regionales en los diferentes niveles de formación Técnica Profesional, Tecnológica y Profesional Universitaria.	En proceso de reuniones para definir oferta académica por cada una de las facultades. (número de cupos máximos y mínimos en caso de oferta regional)	
Definir la viabilidad y adelantar las acciones requeridas para la extensión y ampliación de la oferta y desarrollo a un lugar distinto a aquel para el cual fue autorizado de los programas académicos de la Universidad del Atlántico	Acompañamiento a las facultades en la revisión de los aspectos mínimos requeridos según la normatividad vigente para la extensión y ampliación de la oferta y desarrollo a un lugar distinto a aquel para el cual fue autorizado de los programas académicos de la Universidad del Atlántico	En proceso de reuniones para definir oferta académica por cada una de las facultades y definir procesos de acompañamiento.	
Garantizar la presentación de la Universidad en las convocatorias de fomento a educación superior lideradas por el Ministerio de Educación Nacional	Acompañamiento a las facultades para presentar proyectos ante las convocatorias del MEN.	Permanente búsqueda de convocatorias del MEN en temas de regionalización.	
Servir como enlace con el programa de fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica, específicamente en el marco de las alianzas	Acompañamiento a las facultades para seguimiento de metas contractuales de las Alianzas AIREC y VIVIENDA.	Permanente seguimiento.	

PROCESO	DEFINICIÓN	RESULTADO	ESTADO
público-privadas.			
Proceso de articulación de las Escuelas Normales con la Universidad a través de los programas de Licenciatura existentes.	Acompañamiento a las facultad de Educación en la revisión de los aspectos mínimos requeridos según la normatividad vigente	En proceso de reuniones para definir proceso de articulación y definir procesos de acompañamiento.	

- **AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS.**

AVANCES

Ampliación de los cupos de admisión de los programas académicos de la Universidad, por lo que se han diseñado nuevos programas teniendo en cuenta las necesidades de la región de acuerdo a los sectores locomotora de Agroindustria y Desarrollo Rural, y Vivienda y las Ciudades Amables. Para el diseño de estos programas se realizaron dos (2) alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación Nacional quien aportó recursos por $ 1.080 millones de pesos. Y la Universidad se comprometió a diseñar 16 programas académicos en los niveles técnico profesional, tecnológico y especialización tecnológica diseñados por ciclos propedéuticos. De estos, se regionalizaran 12 programas en los diferentes CERES en el Departamento del Atlántico, quedando la oferta de programas de la siguiente manera:

Tabla 2.Programas académicos que se ofrecerán en las sedes regionales o CERES.

	Programas de la Universidad del Atlántico que se ofrecerán en sedes regionales o CERES	Facultad	Galapa	Sabanalarga	Luruaco	Sabanagrande	Suan
1	Licenciatura en Biología Y Química	Ciencias de la Educación				OK	
2	Licenciatura en Matemáticas	Ciencias de la Educación					OK
3	Licenciatura en Educación Infantil	Ciencias de la Educación				OK	
4	Técnica Profesional en Operación Turística	Ciencias Económicas		OK			

	Programas de la Universidad del Atlántico que se ofrecerán en sedes regionales o CERES	Facultad	Galapa	Sabanalarga	Luruaco	Sabanagrande	Suan
5	Tecnología en Gestión Turística	Ciencias Económicas		X			
6	Administración de Empresas Turísticas	Ciencias Económicas		X			
7	Técnica Profesional en Piscicultura Continental	Ciencias Básicas		OK	OK		
8	Tecnología en Acuicultura Continental	Ciencias Básicas		OK	OK		
9	Técnica Profesional en Biotransformación de Residuos Agroindustriales	Ingeniería		OK	OK		OK
10	Tecnología en Transformación de Productos Agropecuarios	Ingeniería		OK	OK		OK
11	Técnica Profesional en Procesamiento y Calidad Nutricional de Alimentos	Nutrición y Dietética		X		X	X
12	Tecnología en Seguridad Alimentaria	Nutrición y Dietética		X		X	X
13	Técnica Profesional en Construcción de Proyectos Arquitectónicos	Arquitectura	OK		OK		OK
14	Tecnología en Gestión de la Construcción de Proyectos Arquitectónicos	Arquitectura	OK		OK		OK
15	Técnica Profesional en Documentación de Proyectos Urbanísticas	Arquitectura	X	X			X
16	Tecnología en Gestión de Proyectos Urbanísticos	Arquitectura	X	X			X
17	Técnica Profesional en Expresión Gráfica Arquitectónica	Arquitectura	OK	OK			OK
18	Tecnología en Modelado Gráfico Arquitectónico	Arquitectura	OK	OK			OK
19	Derecho	Ciencias Jurídicas					X
	Total Programas regionalizados		**6**	**13**	**6**	**4**	**12**

Con «X» están a la espera de Registro Calificado o ampliación de lugar de desarrollo.
Con «OK» tienen permiso del Ministerio de Educación Superior para ofertarse.

Los programas Técnicos Profesionales constan de 4 semestres y continúan en una Tecnología, completando 2 semestres adicionales, para un total de 6 semestres. Los programas de Licenciatura poseen 8 semestres, y el programa de Derecho tiene 10 semestres.

LOGROS

- Aumento de la oferta académica en las sedes regionales o Ceres de tres (3) programas académicos regionalizados a nueve (9) programas académicos regionalizados.
- Mayor impacto en municipios del Departamento del Atlántico, de tres municipios a cuatro municipios.

Se aprobó por parte del consejo académico de agosto y octubre de 2015, la oferta académica de programas académicos regionalizados para periodo 2016-1, como se muestra a continuación:

Tabla 3. Oferta académica de programas académicos regionalizados de Universidad del Atlántico para periodo 2016-1

COD DEL PROGRAMA	CODIGO SNIES	Facultad	Programas de la Universidad del Atlántico que se ofrecerán en sedes regionales o CERES	JORNADA	DURACION (SEM)	CUPOS	SEDE A OFERTAR
320	91485	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	LICENCIATURA EN BIOLOGIA Y QUIMICA	DIURNA	8	40	SABANAGRANDE
323	91486		LICENCIATURA EN MATEMATICAS	DIURNA	8	40	SUAN
343	91483		LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INFANTIL	DIURNA	8	40	SABANAGRANDE
205	104157	CIENCIAS BÁSICAS	TÉCNICA PROFESIONAL EN PISCICULTURA CONTINENTAL	DIURNA	4	40	LURUACO
402	104808	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESAMIENTO Y CALIDAD NUTRICIONAL DE ALIMENTOS	DIURNA	4	40	SUAN
102	104489	ARQUITECTURA	TÉCNICA PROFESIONAL EN CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS	DIURNA	4	40	SUAN
103	104715		TÉCNICA PROFESIONAL EN DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS	DIURNA	4	40	SABANALARGA
104	104340		TÉCNICA PROFESIONAL EN EXPRESIÓN GRÁFICA	DIURNA	4	40	SUAN

			ARQUITECTÓNICA				
705	104623	INGENIERIA	TÉCNICA PROFESIONAL EN BIOTRANSFORMACION DE RESIDUOS ORGANICOS	DIURNA	4	40	SUAN

- Cumplimiento en el año 2015 de las metas contractuales de las Alianzas Estratégicas de AIREC y VIVIENDA, en cuanto a obtención de registros calificados, oferta de programas académicos en los municipios priorizados por el Ministerio de Educación Nacional, capacitación, Dotación de laboratorios y talleres, recursos bibliográficos y bases de datos, y capacitación de miembros de la Alianza en formación por competencia y ciclos propedéuticos. pendiente metas de cobertura para 2016.

Aportes del proyecto de fortalecimiento de Educación Técnica y Tecnológica:

Tabla 4. Alianzas Estratégicas de sectores locomotora Agricultura y Desarrollo Rural y Vivienda y Ciudades Amables.

Nombre de la Alianza	Inversiones			
	Aportes MEN	Aportes Universidad del Atlántico	Aportes otros aliados	Total recursos Alianza
Alianza Agroindustrialización Región Caribe "AIREC"	$540.000.000	$ 97.929.152	$ 149.893.909	**$ 787.823.061**
ALIANZA PARA LA VIVIENDA y LAS CIUDADES AMABLES DEL CARIBE COLOMBIANO	$540.000.000	$ 130.359.219	$ 111.799.802	**$ 782.159.021**

Resultado de estos proyectos de la Alianza Agroindustrialización Región Caribe AIREC y Alianza para la Vivienda y ciudades amables del Caribe Colombiano, se diseñan los programas académicos relacionados a continuación en las diferentes rutas de formación, lográndose este resultado con la asistencia técnica de un experto curricular y un trabajo participativo y colectivo de todos los actores (Entes Territoriales, Sector Productivo, Instituciones de Educación Superior, Instituciones de Educación Media y Organizaciones Sociales) que hacen parte de la Alianza para definir las competencias generales y específicas que se requieren en el desarrollo de las actividades de formación para generar talento humano con un perfil

ocupacional y perfil de egreso acorde a las necesidades de la región.

Esta desconcentración se realiza a través de sedes regionales o CERES (Centros Regionales de Educación Superior), donde se oferten los programas académicos de la Universidad, pertinentes con las necesidades del entorno.

La meta de cobertura de los programas diseñados en el marco de las Alianzas, se realizara a través de la estrategia de regionalización en las sedes regionales o Centros Regionales de Educación Superior -CERES del Departamento del Atlántico, específicamente en los CERES de Sabanalarga, Ceres Satélite Sabanagrande, Ceres Satélite Luruaco , Ceres Satélite Galapa y Ceres Satélite Suan (este último municipio ubicado al sur del Departamento del Atlántico y en el cual por su ubicación geográfica se beneficiarían además de los municipios circunvecinos del Departamento del Atlántico; los municipios del Departamentos de Bolívar y del Departamento del Magdalena circunvecinos a esta región), de la oferta de programas con calidad y pertinentes a la vocación productiva de la región caribe, ha tenido un impacto significativo en la región, logrando una inserción laboral en las empresas del sector productivo miembros de las Alianzas, ya que los egresados de estos programas contarían con las competencias requeridas por el sector y diseñadas en el marco de los proyectos de fortalecimiento de T y T.
Teniendo en cuenta, que el proyecto de Fortalecimiento de la Educación Técnica y Tecnológica, concibe los municipios con bajos indicadores socio económicos como priorizados por el Gobierno Nacional, nuestras propuestas se orientan a la Subregión Sur, la cual se define en el documento del Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico 2012-20151, como una de las cinco (5) subregiones en las que se ha dividido el departamento del Atlántico; y se encuentra situada geográficamente al sur del territorio, conformada por los municipios de Repelón, Manatí, Candelaria, Campo de la Cruz, Suán, y Santa Lucía, de la cual hacen parte según su división político-administrativa ocho (8) corregimientos y un caserío, ocupando en términos de extensión 809 km2 equivalente a un 27% del tamaño del Departamento, dicho plan establece en el subprograma: Desconcentración de la oferta educativa de manera pertinente la meta de establecer tres (3) centros de educación superior en las subregiones centro dos (2) y sur (1) , este último con alcance a los Departamentos de Bolívar y Magdalena, iniciativa del gobierno departamental que se articula con la propuesta de las Alianzas, ya que los Ceres se potencializan infraestructura física y tecnológica, optimizando los ambientes de aprendizaje para el desarrollo de las actividades académicas de los programas a ofertar por la Universidad del Atlántico en el marco de la Alianzas.

1 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO. Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico 2012-2015. "Atlántico Más Social. Compromiso social sobre lo Fundamental". Barranquilla, 2012. 302 p.

- **METAS Y RETOS A 2016.**

Lo que se espera lograr a 2016:

METAS

- Consolidar una alianza estratégica regional, para fortalecer la oferta de programas académicos regionalizados, que incluya al menos una institución de educación superior, un ente territorial, y sector productivo de la Región Caribe.

- Contar con infraestructura física y tecnológica en sedes regionales o convenios con las entidades territoriales para la oferta académica regionalizada.
- Diseñar o rediseñar conjuntamente con las facultades rutas de formación por ciclos propedéuticos, iniciando en los niveles de formación técnico profesional, tecnológicos hasta el ciclo de formación profesional universitaria, para fortalecer la formación por competencias en concordancia con las necesidades de productividad y desarrollo integral de la región y del país.
- Capacitar a los funcionarios académicos y administrativos de las facultades que planifiquen la oferta académica de programas por ciclos propedéuticos, en cursos de capacitación en temáticas de Desarrollo Curricular por Competencias y Formación por Ciclos secuenciales y complementarios (Propedéuticos).
- Planificar con las facultades los programas que serán ofrecidos mediante convenios, sedes regionales, centros regionales de educación superior, o alianzas regionales.
- Consolidar los ejes temáticos de docencia, investigación, extensión y proyección y bienestar universitario para fortalecer los programas académicos regionalizados.

RETOS

La Universidad del Atlántico, en el eje temático de Docencia, en el proceso de regionalización ha identificado en seminarios talleres realizados con sus dependencias académico-administrativas, los siguientes retos y estrategias para afrontar los mismos:

Reto: Participación de los entes territoriales (Gobernación, Alcaldías, Secretaria de Educación) y ente nacional (Ministerio de Educación Nacional) en la consecución de recursos para sostenimiento de las sedes regionales.

Estrategias para alcanzar el reto:

- Presentación de proyectos o desarrollo en esta instancia para la consecución de los

recursos que garanticen las soluciones locales de las sedes regionales.
- Solicitar a los concejos municipales y a la asamblea la aprobación de partidos presupuestales para el funcionamiento de esto.
- Presentar proyectos que se financien con los recursos de las regalías.

Reto: Lograr que la formación de los estudiantes de los CERES sea igual a la formación de los estudiantes de ciudadela.
- No se cuenta con laboratorios
- No hay suficientes salones

Estrategias para alcanzar el reto:
- Planificar con los entes territoriales y nacionales, sedes regionales o alianzas que permitan contar con infraestructura de calidad para la oferta de programas académicos.
- Garantizar movilidad desde los diferentes municipios del Departamento a los laboratorios de la ciudadela.
- Vincular desde la facultad de Arquitectura propuestas de diseño acorde a la Región desde los trabajos de grado y desde los grupos de investigación.

Reto: La Universidad del Atlántico desea ayudar a solucionar problemas y necesidades del municipio donde tiene programas regionalizados.
Estrategias para alcanzar el reto:
- Proporcionar los profesionales en las áreas específicas que requiere la región para la solución de problemas, así como proporcionar los grupos de investigación para tal efecto.

Reto: No se cuentan con coordinadores en las sedes regionales y se necesita garantizar las clases y que se mantenga la calidad de los programas.
Estrategias para alcanzar el reto:
- Contratar docente coordinadores de la zona donde funcionan los CERES.

Reto: Falta de Coordinación del préstamo de espacios (laboratorios, sala de informática) en la Sede Ciudadela para ser utilizados por los estudiantes de los CERES.
Estrategias para alcanzar el reto:
- Gestionar asignación de espacios, docencia, seguridad, servicios generales.

Reto: Falta de escenarios de práctica
Estrategias para alcanzar el reto:
- Gestionar convenios con empresas de los municipios.
- Gestionar convenios con cajas de compensación (Cajacopi)
- Realizar prácticas en la Universidad del Atlántico, como apoyo a las dependencias

académico-administrativo si aplican al programa académico regionalizado.

Reto: Se necesita desarrollar programas académicos en San Andrés Islas pero en el lugar no se cuentan con docentes formados en diferentes disciplinas que necesitan los programas académicos que se van a ofertar.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Realizar estudios técnicos y financieros para determinar la viabilidad de la oferta académica de los programas académicos regionalizados.
- Establecer incentivos con proyecto de acuerdo superior "Por el cual se reglamenta el apoyo económico de transporte para los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en el Programa de Regionalización de la Universidad del Atlántico", para todo el personal vinculado a la Universidad del Atlántico que presten sus servicios al programa de regionalización fuera de los municipios de Barranquilla y Puerto Colombia.
- Establecer un proceso de selección que permita abrir permanentemente convocatorias de hojas de vida de la región del Magdalena que cumplan con las exigencias del perfil.
- Articulación con facultades para celebración de convenios.
- Realizar estudio de costos de capacitación.
- Abrir convocatoria pública que permita identificar la formación docente calificada para participar en procesos de selección que cumplan con estatuto docente de la Universidad.
- Construir una base de datos de estudiantes potencial en San Andrés Islas.

Reto: Se necesita desarrollar programas académicos en Magdalena pero en el lugar no se cuentan con docentes formados en diferentes disciplinas que necesitan los programas académicos que se van a ofertar.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Establecer incentivos con proyecto de acuerdo superior "Por el cual se reglamenta el apoyo económico de transporte para los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en el Programa de Regionalización de la Universidad del Atlántico", para todo el personal vinculado a la Universidad del Atlántico que presten sus servicios al programa de regionalización fuera de los municipios de Barranquilla y Puerto Colombia.
- Establecer un proceso de selección que permita abrir permanentemente convocatorias de hojas de vida de la región del Magdalena que cumplan con las exigencias del perfil.
- Convenios interinstitucionales como contrapartida con universidad del Magdalena y otras.

Reto: No están siendo efectivos los canales de difusión de información en los CERES.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Designar además de profesionales asignados a CERES a practicante o monitores de la Universidad para realizar el proceso de difusión de la formación a desarrollar en los Ceres.
- Definir canales de comunicación mediante boletines informativos (carteleras), Correos (mejoren la conectividad).
- Realizar visitas desde la coordinación, seguimiento a docentes por el profesional asignado y visitas desde el Departamento de Regionalización al semestre.
- Comunicación abierta con el coordinador por correos sobre expectativas laborales, situaciones específicas con docentes.

Reto: Garantizar la integralidad del SIG (Sistema Integral de Gestión) en cada una de las sedes regionales teniendo en cuenta las particularidades de cada CERES.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Capacitar en SIG a docentes y estudiantes de CERES.
- Seguimiento a actividades de SIG implementados en CERES por lo menos una vez al semestre.
- Realizar concursos de propuestas de cómo implementar el programa SIG en todo el semestre.

Reto: Los estudiantes de los CERES no tienen recursos para pagar la matrícula y los grupos por semestre son muy pequeños y van en disminución.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Crear fondos empresariales para apadrinar a estudiantes, para que sean financiados por representantes del mismo municipio.
- Crear más alianzas de apoyo económico desde Regionalización.
- Socializar e implementar estrategias de promoción socioeconómica con ICETEX, para pregrado y posgrado.

Reto: Los estudiantes muestran un bajo desempeño académico que los hace repetir asignaturas y muchas veces se les cruza con los horarios de las clases de su actual semestre.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Identificar causas del bajo rendimiento.
- Nivelarlos en competencia básicas.
- Trabajar con talleres de técnicas de estudio.
- Programa de monitores solidarios.

Reto 13: Los aspirantes en los municipios no llegan al mínimo del puntaje para pasar el examen de admisión.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Revisión de los puntajes de los estudiantes que no pasaron el examen y mirar las falencias con el fin de que puedan reforzar esas temáticas.
- Diseñar en coordinación con la Universidad Nacional e ICFES, un examen de admisión por niveles de formación, para los programas técnicos profesionales, tecnológicos y profesional Universitario, ya que no debería ser el mismo como está actualmente.

Reto: Se cuenta con poca demanda de los programas ofertados en las sedes regionales a pesar de que son diseñadas para responder a las necesidades de la región.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Definir con los entes territoriales que dispongan de infraestructura propia para las sedes regionales o Ceres, ya que permiten que los estudiantes cuenten con infraestructura física y tecnológica acorde a las necesidades de los programas académicos regionalizados.
- Consolidar una articulación con la educación media teniendo en cuenta las características propias de cada institución de educación media y normalistas.

En cuanta al eje temático de Investigación y extensión y proyección social, en el proceso de Regionalización, la Universidad del Atlántico, ha identificado en seminarios talleres realizados con sus dependencias académico- administrativas, los siguientes retos y estrategias para afrontar los mismos:

Reto: Los estudiantes no están vinculados a los grupos de investigación.
Estrategias para alcanzar el reto:

- Construir los semilleros de investigación y articulaciones a los grupos de investigación de la Universidad del Atlántico.
- Los semilleros deben resolver los problemas que sean pertinentes a los problemas locales.

Reto: Desarrollo social de la Región a través de semilleros de investigación
Estrategias para alcanzar el reto:

- Establecer criterios específicos de formación por nivel de formación de programas técnicos profesionales, tecnológicos y especializaciones tecnológicas, donde se desarrollan competencias básicas y especificas según el nivel de formación.
- Definir que los grupos de investigación con programas profesionales se evalúen de acuerdo a las necesidades de la población, de acuerdo a las necesidades de la

población, de acuerdo a su categorización en Colciencias.
- Realizar Investigación formativa y dirigida desde los trabajos del aula, plan de estudio y actividades académicas, según los ciclos de formación.

Reto: aumentar la cobertura de la participación de estudiantes de regionalización en la extensión y el involucrar el emprendimiento como un proceso para impactar la regionalización desde la extensión.
Estrategias para alcanzar el reto:
- Capacitar y brindar acompañamiento en proyectos en emprendimiento a docentes y estudiantes de CERES.

En cuanto a los retos que tienen con la gestión administrativa y Bienestar Universitario en la regionalización, la Universidad del Atlántico, ha identificado en seminarios talleres realizados con sus dependencias académico- administrativas, los siguientes retos y estrategias para afrontar los mismos:

Reto: El estudiante no tiene recursos para desplazarse a clases en ciudadela.
Estrategias para alcanzar el reto:
- Establecer gratuidad a los estratos 1 y 2 de la Universidad del Atlántico por concepto de matrícula financiera, para que los estudiantes cuenten con recursos propios para trasladarse a la sede principal ciudadela universitaria y desarrollar las prácticas de laboratorio y TIC que se requieran.
- Buscar mecanismo de financiación en los mismos municipios (alcaldías) becas, ICETEX, entes municipales regionales, plan de apadrinamiento etc.

Reto: Los estudiantes no participan activamente en las actividades realizadas por bienestar.
Estrategias para alcanzar el reto:
- La vicerrectoría de Bienestar Universitario busca estrategias desde cada una de sus dependencias para apoyar a estos estudiantes en los sitios donde se está ofreciendo los programas.
- Áreas funcionales de bienestar: salud, desarrollo docente administrativo, desarrollo estudiantil, deportes, cultura.

Reto: Falta de integración entre los estudiantes de la sede ciudadela y los estudiantes de los CERES.
Estrategias para alcanzar el reto:
- Disponer de los recursos necesarios para poder llevar a cabo estas integraciones con el apoyo de Bienestar Universitario realizando actividades que les permita interactuar y desde el comité de extensión y proyección social.

Reto: Los estudiantes sienten que están estudiando en un colegio mas no en una universidad (algunos de los espacios utilizados por los CERES están en instituciones educativas).
Estrategias para alcanzar el reto:

- Ampliación propuesta "Yo Soy Uniatlantico".
- Crear sentido de pertenencia.
- Socializar en CERES la planeación Estratégica de la Universidad.
- Inducciones y socialización: cultura ciudadana, deporte recreativo, cultura política.

4. ARTICULACIÓN DE PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO CON DECANOS Y JEFES DE DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A RECTORÍA Y VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Con el objetivo de tener una comunicación articulada con las decanaturas, se realizaron reuniones con los decanos, teniendo como objetivo los debajo relacionados:

FECHA DE REUNIÓN	ACTIVIDADES	RESULTADO	PARTICIPANTES
14 septiembre	Presentación Vicerrectoría de Docencia 2015-II para la puesta en marcha en común del direccionamiento estratégico.	Consenso de reunión semanal.	Todos los decanos Clara Vargas L. Paola Meza Palencia
29 septiembre	Presupuesto docentes tiempo completo ocasional y hora catedra. Comparación Monto año 2015 vs Necesidades 2016.	Impacto en la contratación 2015. Recomendaciones para la contratación 2016.	Gonzalo Lizarazo(Jefe Talento Humano) Diéter Suárez (Asignación Académica) Andrés Cabrera (Vicerrectoría de Docencia) Clara Vargas L.
30 septiembre	Presentación del proceso de asignación académica.	Se establecieron criterios de organización del proceso entre decanos, coordinadores y consejo de facultad con las Oficinas de Talento Humano y Jurídica.	Clara Vargas L. Todos los decanos Diéter Suárez Paola Meza Palencia
15 de octubre	**1.** Presentación del Sistema Integrado de Gestión. **2.** Implementación del proceso según lo establecido en artículo 14 del estatuto docente	**1.** Seguimiento al plan de acción del proceso misional de docencia. **2.** Estudio al proceso de evaluación a docentes en período de prueba.	Clara Vargas L. Todos los decanos. Consuelo Camargo Paola Meza Palencia

27 de octubre	Seguimiento a la implementación del proceso según lo establecido en artículo 14 del estatuto docente	Implementación del proceso con modificación a los formatos de evaluación a docentes del Concurso Docente 2014 en período de prueba.	Clara Vargas L. Todos los decanos Paola Meza Palencia
28 octubre	Reunión de trabajo para revisar actos normativos de modificación de calendario y perfiles de Concurso docente 2015	Estudio de cada una de las reclamaciones presentadas por las Facultades para dar cumplimiento a cabalidad de las etapas y procesos administrativos internos que garantizarían el debido proceso y transparencia en el desarrollo del concurso.	Clara Vargas L. Decanos de las facultades de Ingeniería, Ciencias Básicas, Ciencias Jurídicas, Ciencias Educación. Fanny Bayona Palacio Belkys Teherán Estrada.
10 noviembre	Actualización base de datos docentes.	Socialización y puesta en común de la base de datos que manejan las diferentes oficinas para manifestar la necesidad de establecer los indicadores pertinentes para unificar información de acreditación de programas y SNIES.	Clara Vargas L. Gonzalo Lizarazo José Camacho Wilfrido Ruíz Diéter Suárez Graciela Ángulo Cristian Solano Luis Carlos Ruíz Sanda Abad
11 noviembre	Presentación estructura planta personal.	Presentación del informe en power point por la responsable del proyecto Liliana Naranjo	Clara Vargas L. Todos los decanos Jefes Dptos.
02 diciembre	Preparación visita auditoria ICONTEC	Seguimiento al plan de acción del proceso misional docencia.	Clara Vargas L. Todos los decanos Consuelo Camargo Paola Meza Palencia
14 diciembre	1. Revisión de los procesos de asignación académica 2016 – 1 de Tiempo Completo Ocasional y Hora Catedra. 2. Banco de Hojas de	1. Propuesta de flujograma del proceso de asignación académica. 2. Revisión de la Resolución Rectoral N° 002041 de 2013. 3. Revisión de funciones del Comité de Evaluación	Fanny Bayona(Jefe Oficina Jurídica) Gonzalo Lizarazo (Jefe Talento Humano) Diéter Suárez (Asignación Académica) Consuelo Camargo (Líder de Calidad de la

	Vida 3. Comité de Evaluación para Ascenso Docente	para ascenso docente. 4. Necesidad de articular los procesos del flujograma de asignación académica en el formato SIG.	Vicerrectoría de Docencia en el SIG) Sandra Abad (Funcionaria Talento Humano) Janett Agámez (Funcionaria CIARP, Banco Hojas de Vida y Evaluación para Ascenso Docente) Clara Vargas Lascarro(Vicerrectora de Docencia)
14 diciembre	1.Notas Extemporáneas 2.Asignación académica 3.Evaluación a docentes en período de prueba	**1.**Correctivos al proceso de subir notas al sistema **2.**Presentación y aprobación del Flujograma del proceso para la asignación académica **3.** Fijar fechas de envío de consolidado y envío de resultado de autoevaluación y evaluación estudiantil de los docentes en período de prueba del concurso docente 2014.	Clara Vargas L. Todos los decanos Diéter Suárez Polo Consuelo Camargo Paola Meza Palencia
15 diciembre	1. Revisión de los procesos de asignación académica 2016 – 1 de Tiempo Completo Ocasional y Hora Catedra. 2. Banco de Hojas de Vida 3. Comité de Evaluación para Ascenso Docente	1. Presentación de la estructura del flujograma del proceso de asignación académica revisada y ajustada por los decanos. 2. Revisión de la Resolución Rectoral N° 002041 de 2013. 3. Revisión de funciones del Comité de Evaluación para ascenso docente. 4. Necesidad de articular los procesos del flujograma de asignación académica en el formato SIG.	Fanny Bayona(Jefe Oficina Jurídica) Gonzalo Lizarazo (Jefe Talento Humano) Diéter Suárez (Asignación Académica) Consuelo Camargo (Líder de Calidad de la Vicerrectoría de Docencia en el SIG) Sandra Abad (Funcionaria Talento Humano) Janett Agámez (Funcionaria CIARP, Banco Hojas de Vida y Evaluación para Ascenso Docente) Clara Vargas Lascarro(Vicerrectora de

			Docencia)

Fuente: Informes y Actas de reuniones con decanos y Jefes de Departamentos adscritos a rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

5. PROYECTOS ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA.

5.1 PROYECTO DE INCLUSIÓN

El Proyecto de Inclusión, tiene como objetivo promover la inclusión de grupos diversos o vulnerables en la educación superior y crear condiciones que contribuyan a que las personas en situación diversa alcancen una verdadera inclusión educativa incrementando sus oportunidades de empleo e Inclusión Social y Económica permitiendo así mejorar su calidad de vida.

Los resultados del Proyecto de Inclusión en este semestre han sido,

- Se realizó el acompañamiento a 50 estudiantes con discapacidad (Sordos, ciegos, con parálisis cerebral, cognitivos y asperge) durante los periodos 2015-1 y2015-2, en el desarrollo de sus clases y demás actividades requeridas durante su proceso de formación.
- Trabajo de sensibilización a coordinadores y docentes de diferentes programas.
- Otrosí al Convenio Interadministrativo con la Secretaria de Educación Departamental, para cubrir la necesidad de 1.775 estudiantes con discapacidad en el Departamento.
- Por primera vez se realizó entrevistas previas a la prueba de admisión con el fin de garantizar que a cada uno de los estudiantes con discapacidad se les brindara los apoyos necesarios durante la ejecución de la prueba (Lectores, Intérpretes, lugares accesibles entre otras).
- Creación de 30 nuevas señas para el programa de Cultura Física, Recreación y Deporte.
- Celebración de la Semana de Inclusión y Diversidad.
- Inducción a estudiantes con discapacidad.
- Promoción programa diverser a nivel nacional.
- Apoyo a la población LGBTI de la Universidad del Atlántico.

El Proyecto de Inclusión pretende lograr:

- Radicación de la Política de Inclusión Institucional en el Consejo Académico y Consejo Superior.
- Apoyo del sistema integrado de Gestión para realizar la señalización adaptada para que sea accesible a las personas con Discapacidad en toda la Institución, tal como indica la norma.
- Creación del Programa Profesional de Intérpretes de Lengua de Señas el cual sería único en todo el país después del programa técnico que tiene la Universidad del Valle.

5.2 PROYECTO DE VIRTUALIZACIÓN

Desde el grupo de virtualización se ha trabajado en el proceso de revisión, reflexión crítica y toma de decisiones que permita crear las condiciones y las políticas para la incorporación de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Universidad del Atlántico, así como el acto administrativo que le dé vida jurídica al Departamento de Educación Virtual y a Distancia de la Universidad del Atlántico (DEVID en adelante).

Para ello se ha aplicado un plan de acción que ha permitido realizar una contextualización, que da cuenta de los antecedentes de la incorporación de las TIC en la Universidad del Atlántico.

También se ha adelantado un proceso de autoevaluación que permita realizar una estática, de cómo se encuentra en el proceso de incorporación de las TIC, a fin de utilizar ese diagnóstico en la construcción de las Políticas de incorporación de las Tecnologías de información y comunicación en la Universidad del Atlántico.

La primera evaluación fue realizada en el 2012 y permitió avanzar en procesos de acompañamiento docente y el inicio de creación de acompañamiento de nuevos programas virtuales y semiprensenciales. Y, la última en octubre de 2015, se encuentra en sistematización y pretende aportar a la construcción e identificación de las políticas para el proceso de Incorporación de las tecnologías de la información y comunicación, que permitan:

- La ampliación de la oferta educativa, a través de los programas con modalidad virtual.
- El proceso de inscripción selección y admisión de nuevos estudiantes de la Universidad del Atlántico en programas de modalidad virtual, Solo se aceptarán los estudiantes que hayan aprobado el proceso de selección de la Universidad,
- Proceso de matrículas de los estudiantes admitidos en un programa en modalidad virtual,
- Comprender cómo se rigen y reestructuran lo establecido en el reglamento estudiantil, Estatuto Docente, Estatuto de Investigaciones y Estatuto de Extensión y proyección social de la Universidad del Atlántico, para desarrollar un Plan curricular y los procesos académicos, que apoyen los procesos virtuales y cómo se deben realizar; lo cual obliga a evaluar y modificar los ya establecidos para que cumplan con los procesos necesarios para ofertar programas con calidad. Para este logro se está trabajando en:
- Reglamentar los requisitos de ingreso, promoción, permanencia y de graduación, Los estudiantes que deseen estudiar bajo la modalidad virtual o semipresencial.

- Apoyar al diseño o rediseño de los programas académicos, ofertados por la Universidad.
- Formación de los docentes de la institución que trabajarán en la modalidad virtual.

META	OBJETIVO	ACTIVIDADES ASOCIADAS	ESTADO 18/12/2015
Incorporar el componente de educación virtual y/o a distancia en la normatividad institucional	Tener respaldo legal para ampliar la oferta educativa de pregrado y posgrado en modalidad virtual y/o a distancia	• Aprobar modificaciones a los Reglamentos Estudiantiles de posgrados y l de pregrado. • Aprobación de modificaciones al Estatuto docente. • Solicitar modificaciones Acuerdo 002 de 2003, Acuerdo (comités curriculares) • Creación del Comité Anti-trámite de la Universidad del Atlántico. • Crear políticas de incorporación de TIC	En proceso. Políticas de posgrados modificadas. (ejecutado) Estatuto docente para Visto bueno en oficina jurídica. Resolución de incorporación de políticas de TIC. Para Visto bueno en oficina jurídica. Creación e instalación de Comité antitrámite. (ejecutado) A la espera de realización del Consejo Superior para avanzar con la aprobación de modificaciones al reglamento de posgrados, para segundo debate. Reglamento estudiantil de pregrado publicado por Secretaría General, para retroalimentación de la comunidad estudiantil.
Consolidar un mecanismo de comunicación a través de Correo electrónico masivo	Mantener un servicio de comunicación permanente con la comunidad universitaria	• Solicitar a informática la creación del sistema de correo masivo	Ejecutado. Informática entregó procedimientos y privilegios.
Estandarización de matrícula con admisiones y postgrados	Tener la matrícula de postgrados regulada	• Establecer las pautas para estandarizar matrícula de programas virtuales.	En proceso La reunión programa se celebró. Se acordó procedimiento para estandarizar matricula y registro de notas. Oficinas responsables informática y Admisiones Realizar simulacro para ver opciones y posibilidades.

META	OBJETIVO	ACTIVIDADES ASOCIADAS	ESTADO 18/12/2015
Actualización del diagnóstico institucional en materia de e-learning	Actualizar la caracterización las dimensiones: Pedagógica, Tecnológica, Comunicacional y organizacional	• Actualizar instrumentos evaluativos • Aplicar instrumentos de evaluación en las diferentes instancias • Realizar un análisis de las dimensiones convocando instancias pertinentes • Elaboración de informe	Ejecutado
Brindar servicio de consejería a estudiantes de modalidad virtual	Hacer seguimiento a la permanencia y cumplimiento de las actividades	• Hacer seguimiento a solicitud en informática • Determinar servicios de call center	Iniciado Solicitud enviada a rectoría. Pendiente conocer respuesta de la rectora Solicitud enviada a Decano Ciencias Básicas. Espera inicio de cohorte en Maestría en Didácticas de las Matemáticas.
Diseño de soporte técnico y mesa de ayuda 7 * 24 (siete días veinticuatro horas)	Brindar soporte técnico para resolver dificultades durante el desarrollo de los cursos	• Hacer seguimiento a solicitud en informática	Iniciado A la espera de recepción de cotización de proveedores.
Creación del Departamento de Educación Virtual (DEVID)	Establecer la unidad académico-administrativa responsable de lineamientos de uso pedagógico de TIC	• Creación del proyecto • Aprobación del proyecto • Adecuación y dotación de espacio físico.	Documento realizado. A la espera de revisión de la Vicerrectora.

META	OBJETIVO	ACTIVIDADES ASOCIADAS	ESTADO 18/12/2015
Diseño, construcción y/adecuación del Laboratorio de comunicación y desarrollo de medios interactivos para la enseñanza y el aprendizaje en ambientes digitales de Uni Atlántico (LABTIC)	Crear las condiciones institucionales para el desarrollo de materiales educativos que incorporen las TIC.	• Asignación de Espacio • Diseño de planos • Compra de equipos • Vinculación del personal • Nombramiento	Iniciado Se estableció el presupuesto del LABTIC. Solicitud enviada a rectoría. Pendiente conocer respuesta de la rectora.
Creación nuevos programas: • Maestría en Artes digital • Pregrado de ingeniería informática • Técnico en producción de alimentos (virtual) • Especialización en gestión financiera y contabilidad pública •Especialización en Mediaciones Tecnopedagógicas • Maestría en Pedagogía de la lengua.	Ampliar la oferta educativa con programas en modalidad virtual y/o a distancia	• Convocar decanos y equipos de programas. • Hacer seguimiento a creación de programas • Brindar asesoría a equipos de programas en uso de TIC. • Establecer presupuestos a programas de pregrado.	Se enviaron cartas a decanos. Se debe reactivar el proceso
Contratar servicio e-cloud	Garantizar disponibilidad del funcionamiento del ecosistema virtual de la Universidad del	• Cotizar servicio de contratación • Elaborar CDP y RP	Iniciado A la espera de recepción de cotización de proveedores.

META	OBJETIVO	ACTIVIDADES ASOCIADAS	ESTADO 18/12/2015
	Atlántico 7 * 24 (siete días por veinticuatro horas)		
Compra de equipos proyecto virtualización	Garantizar disponibilidad del funcionamiento del	• Cotizar equipos	Solicitud enviada a rectoría. Rectora envió a Oficina de Bienes y suministros solicitud para cotizar equipos. Pendiente seguimiento.
Inclusión en el Sistema integrado de gestión del formato para la elaboración de los sílabos de los cursos virtuales.	Legalizar formato necesario para ofertar cursos en modalidad virtual	• Solicitar a Oficina de Planeación su inclusión en SIG.	En proceso Se consolidó una propuesta integradora de los dos formatos. Pendiente decisión oficina de Calidad.
Elaborar presupuesto proyecto virtualización	Tener recurso financiero para el proyecto de virtualización	• Elaborar presupuesto	Ejecutado
Ejecutar campaña Uso de TIC	Sensibilizar a la comunidad universitaria en el uso de TIC	• Diversas actividades de divulgación	Diseñada. No se ejecutó. Suspendida por efecto de la toma de las instalaciones universitarias por parte de los estudiantes.
Retomar publicación del boletín	Sensibilizar a la comunidad universitaria en el uso de TIC	• Diseño de imagen • Redacción de artículo • Diagramación • Escritura de texto	Iniciado Se envió carta a Comunicaciones. Se definió como temático el proceso de implementación de la educación virtual en la U.A. No iniciada la elaboración de textos. Debe retomarse.
Retomar diseño de curso de inducción docente	Dar a conocer la institución a sus nuevos docentes	• Actualización de silabo • Diseño y selección de materiales	Iniciado Definidas las temáticas. Organizada en tres unidades: 1) Historia y legislación de la

META	OBJETIVO	ACTIVIDADES ASOCIADAS	ESTADO 18/12/2015
		• Diseño de escenario de aprendizaje	universidad. 2) Sistemas de Información: Plataforma SICVI 567 y Campus ET 3) Sistema Integrado de Gestión Diseño de materiales y actividades iniciado
Organizar nueva cohorte diplomado	Reestructurar	• Reestructuración del diplomado • Diseño de OVAS • Organizar la venta del diplomado	Iniciado Se encuentra en revisión y reestructuración de sílabos, rediseño de ovas y entorno gráfico
Fortalecer acompañamiento a docentes	Apoyar a los docentes en el uso de la plataforma virtual SICVI-567	• Uso del Formato para presentación del informe. • Organizar horario de atención • Uso del formato de capacitación docente	En curso Acompañamiento para manejo de plataforma de SICVI-567
Permisos y privilegios para administrar plataforma	Tener autonomía para actualización y mantenimiento de la información en la plataforma.		Ejecutado Permisos y privilegios para administrar plataforma Concedido. Disponible para su uso.

BIBLIOGRAFIA

- Informes de Jefes de Departamentos de la Vicerrectoría de Docencia.
- Agendas e insumos documentales utilizados en reuniones de decanos y jefes de departamentos adscritos a la Vicerrectoría de Docencia..
- Actas de reuniones.
- Normatividad y otros documentos institucionales.
- Presentaciones de Vicerrectoría y Departamentos de la Vicerrectoría.
- Actas de reuniones con jefes de departamentos de rectoría (Jurídica, Planeación) y Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Talento Humano)