

PLAN DE ACCIÓN 2016
COMITÉ INSTITUCIONAL DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

Introducción

La acreditación en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas forma parte de la política N°2 del plan de desarrollo y es considerada fundamental para el ejercicio de la autonomía universitaria en la medida en que permite poner en conocimiento de la sociedad, en términos de transparencia, todas las actividades que desarrolla y los servicios que ofrece, demostrando su pertinencia y calidad. La Universidad radicó el pasado mes de diciembre ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), el Informe de autoevaluación con fines de acreditación institucional, en consecuencia el CNA nombró los pares externos y programó la vista de para inicios del mes de marzo.

La acreditación institucional tiene como base la acreditación de calidad de los diferentes programas académicos que ofrece la Universidad y en consecuencia, el Comité Acreditación y Autoevaluación de la Facultad de Ciencias y Educación tiene entre sus funciones orientar y coordinar los procesos de acreditación y registro calificado de los Proyectos Curriculares que ofrece la Facultad y proponer a las instancias respectivas los mecanismos, estructuras, metodologías y procedimientos necesarios para la obtención de este reconocimiento.

Los procesos de Registro Calificado y de Acreditación de Calidad están mediados por la normatividad emanada del Ministerio de Educación (MEN) y del CNA, con relación a esto en los últimos 8 meses el Ministerio ha publicado una serie de leyes, Decretos y Resoluciones que nos avocan tanto a repensar nuestros proyectos curriculares desde la perspectiva académica – administrativa así como plantear una postura política, como la Facultad de Ciencias y Educación más grande Colombia.

Dentro de la reglamentación relevante en nuestro quehacer en la FCE son de mencionar: el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”; la Ley 1753 del 9 de Junio de 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 TODOS POR UN NUEVO PAIS”, y en particular el **artículo 222: Acreditación de alta calidad a licenciaturas**, el cual establece la obligatoriedad de los programas de licenciatura de adelantar el trámite de acreditación en alta calidad en un plazo de dos (2) años contados a partir de la entrada en vigencia de la mencionada ley; el Decreto 2450 del 17 de diciembre de 2015 “por el cual se reglamentan las condiciones de calidad para el otorgamiento y renovación del registro calificado de los programas académicos de licenciatura y los enfocados a la educación y se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación” y la Resolución 2041 del 03 de Febrero de 2016 “Por la cual se establecen las características específicas de calidad de los programas de Licenciatura para la obtención, renovación o modificación del registro calificado”

Nuestra Misión, Visión, Proyecto Universitario Institucional y normatividad así como los aspectos anteriormente mencionados, constituyen nuestros referentes al momento de plantear el plan de acción del comité, en busca de contribuir al mejoramiento continuo de nuestro quehacer universitario.

Plan de Acción – 2016

Con el fin de proyectar el apoyo que esta dependencia brinda a los proyectos curriculares en los procesos relacionados con la solicitud y renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad, así como con la proyección de investigación y gestión que favorezcan estos procesos; este comité ha planteado para el 2016 las siguientes metas, encaminadas a contribuir desde nuestro quehacer a la calidad y el mejoramiento continuo de la Facultad de Ciencias y Educación.

1. Coordinar los procesos asociados a la obtención, renovación y modificación de Registro Calificado (RC) de acuerdo con los cronogramas particulares de cada proyecto curricular.
2. Coordinar los procesos relacionados con la Acreditación y re acreditación de Calidad de los programas académicos de pregrado, de acuerdo con los cronogramas particulares.
3. Diseñar metodologías dinámicas que posibiliten la implementación de cambios en los planes de estudios teniendo como base los nuevos lineamientos del MEN.
4. Diseñar e implementar metodologías de trabajo que favorezcan la Acreditación de Calidad de los programas académicos de posgrado¹.
5. Coordinar en conjunto con los programas de posgrado la acreditación de los mismos, iniciando con las maestrías.
6. Proponer ante las instancias respectivas (IEIE, Consejo de Facultad y CIDC), lineamientos en relación con proyectos de investigación que contribuyan a mejorar la calidad de los programas, teniendo como base los procesos de autoevaluación y las evaluaciones de los pares académicos.
7. Desarrollar estrategias que contribuyan a la socialización de la cultura de la autoevaluación, entendida como un mecanismo que favorece el mejoramiento continuo de nuestra Facultad en busca de la excelencia académica y la gestión eficiente de los procesos administrativos.
8. Contribuir al mejoramiento de la calidad académica - administrativa de la Facultad a través de la presentación de planes y programas de mejoramiento (calidad formativa, infraestructura, personal, procesos y procedimientos) en nuestra Facultad, fundamentados en la evaluación conjunta con el comité de acreditación y autoevaluación de los informes tanto de autoevaluación como de los pares académicos.
9. Iniciar en conjunto con los laboratorios de biología la acreditación de los mismos.
10. Cumplir con las actividades administrativas propias del comité (elaboración de planes de acción, de informes de gestión, participar en las reuniones del comité institucional, coordinar las reuniones con los representantes de cada subcomité; consejo de Facultad).

El cumplimiento de estas metas está asociado a actividades concretas que nos permitan avanzar a lo largo del año en la consecución de resultados favorables. A continuación se indican para cada una de las metas propuestas, las actividades, los responsables, los resultados esperados y los tiempos de ejecución.

¹ A la fecha este proceso es voluntario.

1. Coordinar los procesos asociados a la obtención, renovación y modificación de Registro Calificado (RC) de acuerdo con los cronogramas particulares de cada proyecto curricular.			
Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Elaborar en conjunto con los coordinadores de acreditación de cada proyecto curricular cronogramas que permitan solicitar ante el MEN los RC de acuerdo con los tiempos requeridos para en cada caso.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Planeación del trabajo a fin de cumplir las metas propuestas. Indicador: Cronograma concretado de manera conjunta.	Tercera semana de febrero.
Acompañar a los Proyectos Curriculares en los procesos de autoevaluación (tiempos, claves de acceso, encuestas en línea etc).	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A. Comunidad del P.C	Indicador: Encuestas realizadas en las fechas establecidas en cada cronograma.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Elaborar informe de autoevaluación con miras a RC	Consejo Curricular Subcomité de A y A de cada Proyecto Curricular	Indicador: Informe elaborado	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Elaboración de informe de RC o renovación de RC	Consejo Curricular Subcomité de A y A de cada Proyecto Curricular	Indicador: Documento elaborado de con lo solicitado por el SACES MEN.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Acompañar a los Proyectos Curriculares en la revisión de los documentos de RC a entregar en la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación, los cuales deben ser subidos en la plataforma SACES MEN.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Documento final radicado en la sede central del Comité institucional de la UD.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Asesorar a los Proyectos Curriculares en el proceso asociados a subir la información en la plataforma SACES MEN.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinador del Proyecto Curricular Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Documento en el sistema SACES MEN	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.

2. Coordinar los procesos relacionados con la Acreditación y re acreditación de Calidad de los programas académicos de pregrado, de acuerdo con los cronogramas particulares.			
Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Elaborar en conjunto con los coordinadores de acreditación de cada proyecto curricular cronogramas que permitan la renovación de acreditación de acuerdo con los tiempos requeridos para en cada caso.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Planeación del trabajo a fin de cumplir las metas propuestas. Indicador: Cronograma concretado de manera conjunta.	Tercera semana de febrero.
Acompañar a los Proyectos Curriculares en los procesos de autoevaluación (tiempos, claves de acceso, encuestas en línea etc.).	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A. Comunidad del P.C	Indicador: Encuestas realizadas en las fechas establecidas en cada cronograma.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Elaborar informe de autoevaluación con miras a Acreditación y re acreditación de Calidad	Consejo Curricular Subcomité de A y A de cada Proyecto Curricular	Indicador: Informe elaborado	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Elaboración de informe de RC o renovación de Acreditación y re acreditación de Calidad	Consejo Curricular Subcomité de A y A de cada Proyecto Curricular	Indicador: Documento elaborado de con lo solicitado por el SACES CNA.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Acompañar a los Proyectos Curriculares en la revisión de los documentos de Acreditación y re acreditación de Calidad a entregar en el Comité Institucional de la UD previo a ser subidos en la plataforma SACES CNA.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Documento final radicado en la sede central del Comité institucional de la UD.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.
Asesorar a los Proyectos Curriculares en el proceso asociados a subir la información en la plataforma SACES CNA.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinador del Proyecto Curricular Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Documento en el sistema SACES CNA.	Durante todo el año, dependen de los procesos de cada P.C.

3. Diseñar metodologías que posibiliten la implementación de cambios en los planes de estudios teniendo como base los nuevos lineamientos del MEN.			
Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Solicitar directrices claras en relación con la nueva normatividad ante las instancias pertinentes.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Indicador: Oficios radicados y respuesta a los mismos por parte de la entidad y/o dependencia correspondiente.	Tercera semana de febrero.
Evaluar la normatividad e identificar necesidades académico -administrativas asociadas a la implementación de la nueva normatividad para cada proyecto curricular.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Oficio al Consejo de Facultad indicando estos aspectos.	Cuarta semana de febrero
Diseñar metodologías de trabajo que posibiliten dinamizar el proceso en los tiempos establecidos.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	A partir de las directrices institucionales trabajar de manera conjunta en las modificaciones y ajustes que se realicen a los proyectos curriculares en el marco de la calidad. Indicador: Documento con la metodología, procedimientos, responsables y tiempos	Segunda a tercera semana de marzo
Capacitar a los coordinadores de cada subcomité en las metodologías de trabajo a implementar.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Coordinadores capacitados	tercera semana de marzo
Proponer lineamientos académicos en relación con los convenios necesarios para el desarrollo de las prácticas docentes.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Lineamientos entregados al Consejo de Facultad.	Cuarta semana de marzo
Trabajar en conjunto con la Decanatura en la elaboración de convenios necesarios para el desarrollo de las prácticas docentes	Decanatura Coordinación del Comité de A y A. – Comité de Currículo	Indicador: Convenios escritos	Abril
Trabajar en conjunto con la Decanatura, el Consejo de Facultad y el Consejo Académico en la certificación de la segunda lengua en el marco de la resolución 02041de 2016	Consejo de Facultad y el Consejo Académico	Indicador: Contar con una política clara en relación con la formación en segunda lengua y la certificación.	Abril - Mayo
Presentar ante el Consejo de Facultad las necesidades (personal e infraestructura) en el marco de la resolución 2450 de 2015.	Comité de A y A Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Documento donde se presenten las necesidades de cada proyecto curricular.	Abril - junio

4. Diseñar e implementar metodologías de trabajo que favorezcan la Acreditación de Calidad de los programas académicos de posgrado			
Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Coordinar reuniones con cada coordinador de los proyectos curriculares de posgrado (C.P.P).	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) – Coordinadores de proyectos curriculares	Trabajar en conjunto a fin de lograr la acreditación de los programas de posgrado. Indicador: Reuniones realizadas	Última semana de febrero.
Elaborar cronogramas para cada uno de los proyectos curriculares	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Indicador: Cronograma elaborado y remitido a los coordinadores.	Primera semana de marzo.
Elaborar documentos guía para la capacitación de docentes y administrativos de posgrados.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Indicador: Documentos elaborados	Abril - mayo
Capacitación de coordinadores de proyectos de posgrado y coordinadores de los subcomités de acreditación.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y coordinadores de posgrado	Indicador: Docentes capacitados	Mayo o junio
Implementación de las propuestas metodológicas	Coordinadores de proyectos curriculares de posgrado y coordinadores de los subcomités de acreditación	Mejora en el desarrollo del trabajo relacionado con los proceso de acreditación.	Todo el año

5. Coordinar en conjunto con los programas de posgrado la acreditación de los mismos, iniciando con las maestrías.			
Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Reuniones con coordinadores de posgrados a fin de realizar acompañamiento a las actividades propuestas	Coordinadores de proyectos curriculares de posgrado y coordinadores de los subcomités de acreditación y Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Brindar acompañamiento real en el desarrollo de los procesos de acreditación. Indicador: Actas de reuniones publicadas en la web.	Una al mes en la sede de la 64.
Desarrollo de las actividades establecidas en el cronograma	Estamentos proyectos curriculares	Indicador: Actividades realizadas y documentos entregados	Todo el año
Acompañamiento a los planes de acción de acuerdo con el cronograma establecido	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y coordinadores de posgrado	Desarrollo de las actividades propuestas de acuerdo a lo planeado.	Todo el año

6. Proponer ante las instancias respectivas (IEIE, Consejo de Facultad y CIDC), lineamientos en relación con proyectos de investigación que contribuyan a mejorar la calidad de los programas, teniendo como base los procesos de autoevaluación y las evaluaciones de los pares académicos.

Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Identificar las temáticas prioritarias de investigación.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Jornadas de trabajo en relación con la actividad propuesta.	Segundo semestre del año
Elaborar informe respectivo	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Indicador: Documento elaborado	Segundo semestre del año
Presentar propuestas ante las instancias correspondientes.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Generar nuevas convocatorias de investigación que contribuyan tanto a los mismos de la acreditación como a la solución de las falencias detectadas en la autoevaluación. Indicador: Documento radicado	Segundo semestre del año

7. Desarrollar estrategias que contribuyan a la socialización de la cultura de la autoevaluación, entendida como un mecanismo que favorece el mejoramiento continuo de nuestra Facultad en busca de la excelencia académica y la gestión eficiente de los procesos administrativos

Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Capacitar a los diferentes estamentos en relación con los procesos de autoevaluación y acreditación y su importancia en el mejoramiento de la calidad académica administrativa de la Universidad.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Contribuir a la cultura de la autoevaluación. Indicador: Charlas dictadas a los diferentes estamentos.	Programar al menos tres eventos de socialización.
Elaboración de boletines para la comunidad de la Universidad de la FCE.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Dar a conocer a la comunidad los principales resultados de la acreditación. Indicador: Boletines trimestrales	Enero – abril – julio - octubre - diciembre
Organizar el primer encuentro de egresados de la Facultad de Ciencias y Educación	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes). Coordinadores de los subcomités tanto de pregrado como de posgrado.	Generar canales de comunicación con los egresados, con el fin de fortalecer los vínculos a la vez que se establece el verdadero impacto de nuestra Facultad en el medio. Indicador: Evento organizado y desarrollado.	Segundo semestre del año

8. Contribuir al mejoramiento de la calidad académica - administrativa de la Facultad a través de la presentación de planes y programas de mejoramiento (calidad formativa, infraestructura, personal, procesos y procedimientos), fundamentados en la evaluación conjunta con el comité de acreditación y autoevaluación de los informes tanto de autoevaluación como de los pares académicos.

Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Elaborar un diagnóstico de planta de profesores de cada proyecto curricular.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Propender por el incremento de la planta profesoral de la FCE. Indicador: Documento de diagnóstico presentado.	Primer semestre
Evaluar la infraestructura de cada proyecto curricular con miras al mejoramiento de la misma	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Informar a las instancias pertinentes las posibles mejoras teniendo en cuenta los resultados de las autoevaluaciones y planes de mejoramiento. Indicador: Documento de diagnóstico presentado	Segundo semestre
Presentar las necesidades de políticas de comunicación e información veraces y efectivas.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Mejorar la gestión de la información, presentando necesidades y falencias evidenciadas tanto en los procesos de autoevaluación como en la gestión misma de la acreditación de calidad. Indicador: Documento de propuestas concretas en relación con la actividad.	Segundo semestre

9. Iniciar en conjunto con los laboratorios de biología la acreditación de los mismos.			
Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Realizar una reunión preliminar con los laboratorios interesados.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de laboratorios.	Indicador: Acta de la reunión.	Segundo semestre
Evaluar la infraestructura de los laboratorios y la proyección de acreditación en relación con los procesos y procedimientos a acreditar.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de laboratorios.	Indicador: Documento de diagnóstico presentado	Segundo semestre
Recopilar información en relación con la normatividad existente y los procedimientos preliminares para solicitar una acreditación	Coordinadores de laboratorios.	Indicador: Documentación recopilada	Segundo semestre
Elaborar un plan de acción indicando presupuesto necesario para solicitar la acreditación	Coordinadores de laboratorios.	Indicador: Plan de acción elaborado. Iniciar el procesos de acreditación de laboratorios y certificación de los procedimientos.	Segundo semestre

10. Cumplir con las actividades administrativas propias del comité (elaboración de planes de acción, de informes de gestión, participar en las reuniones del comité institucional, coordinar las reuniones con los representantes de cada subcomité; consejo de Facultad).

Actividades	Responsables	Resultado Esperado	Tiempos
Elaborar planes de acción tanto del comité como de los subcomités de cada proyecto curricular.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Documento elaborado, revisado y publicado en la web.	Febrero
Programar las reuniones con los coordinadores de cada subcomité de proyectos curriculares: agenda, desarrollo de reunión y acta.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes) y Coordinadores de cada subcomité de A y A.	Brindar acompañamiento real en el desarrollo de los procesos de acreditación y registro calificado, Actas de reuniones publicadas en la web.	Todo el año
Asistir a los Consejos de Facultad y elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades programadas por este colectivo.	Coordinadora Comité de A y A.	Contribuir al buen desarrollo de los procesos de la FCE liderados por este colectivo	Todo el año
Elaborar informes de gestión.	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Informes elaborados y publicados en la web para el conocimiento de la comunidad en general.	Cada tres meses.
Apoyar a los proyectos curriculares en el desarrollo de las actividades propuestas en su plan de acción	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Cumplir con las actividades propuestas en los planes de acción en las fechas establecidas.	Todo el año.
Apoyar el proceso de Acreditación Institucional	Grupo Comité de A y A (Coordinadora y Asistentes)	Realizar jornadas de sensibilización a estudiantes, docentes y administrativos.	Todo el mes de Febrero

		<p>Convocar los diferentes estamentos para la visita de los pares académicos.</p> <p>Actualización permanente de la página web de la Oficina de Acreditación.</p> <p>Divulgar la información contenida en la Cartilla de Acreditación Institucional, así como todo el material publicitario elaborado para este proceso</p>	
--	--	---	--