



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA  
JUAN N. CORPAS

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**Código** FA-CAR-1  
**Versión** 1  
**Tipo** CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS  
**Implementación** 27/08/2020

PROCESO	PROPIETARIO
FORMACIÓN ACADÉMICA	VICERRECTOR ACADÉMICO

**OBJETIVO:** Planear, organizar, evaluar, controlar y mejorar el proceso educativo, en el marco de la educación superior, en consonancia con el compromiso misional, a través de programas que contribuyan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, dentro del marco de la excelencia.

**ALCANCE:** Desde la planeación de los programas académicos, hasta la evaluación y mejoramiento continuo de los mismos.

**Numerales ISO 9001:2015** 4.4; 4.4.1; 4.4.2; 5.1.2; 5.2.2; 6.1.1; 6.1.2; 8; 8.1; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.4; 8.3; 8.3.2; 8.3.3; 8.3.4; 8.3.5

<b>PROVEEDOR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los procesos de la Institución.</li> <li>2. Ministerios de Educación, Salud, Medioambiente y Cultura.</li> <li>3. CESU.</li> <li>4. CNA.</li> <li>5. Estudiantes.</li> <li>6. Padres de familia.</li> <li>7. Escenarios de practica.</li> <li>8. Asociaciones académicas, científicas y culturales.</li> <li>9. Consejo Máximo y Consejo Directivo.</li> <li>10. Docentes.</li> <li>11. Egresados</li> </ol>	<b>ENTRADA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas institucionales.</li> <li>2. Normatividad.</li> <li>3. Lineamientos.</li> <li>4. Presupuesto.</li> <li>5. Talento Humano.</li> <li>6. Resultados de autoevaluación de cada programa.</li> <li>7. Pruebas de estado.</li> <li>8. Aspirantes.</li> </ol>	<b>RECURSOS</b>	<p><b>Talento Humano:</b> Contar con el talento humano idóneo para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.</p> <p><b>Financiero:</b> Presupuesto para el desarrollo de las actividades.</p> <p><b>Infraestructura:</b> Espacios académicos, escenarios de práctica, laboratorios, áreas de descanso, deportivas y lúdicas.</p> <p><b>Tecnología:</b> Elementos, equipos e insumos para el desarrollo académico.</p>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ACTIVIDAD			
PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar el macro currículo de cada programa nuevo.</li> <li>2. Diseñar el micro currículo de cada programa nuevo.</li> <li>3. Planificar los ajustes del macro currículo y el micro currículo de cada programa en curso.</li> <li>4. Establecer las necesidades de Talento Humano Docente, administrativo y de apoyo, para el cumplimiento de las actividades de los programas.</li> <li>5. Definir los espacios físicos, elementos, equipos e insumos para el desarrollo académico.</li> <li>6. Planear actividades de evaluación y formación permanente de docentes.</li> <li>7. Contemplar la viabilidad financiera de cada programa.</li> <li>8. Planear actividades de autoevaluación de programas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo y seguimiento de las actividades planeadas.</li> <li>2. Ejecutar las políticas académicas de la institución.</li> <li>3. Seguimiento y análisis a los resultados de las pruebas de estado.</li> <li>4. Monitoreo y cumplimiento de los requisitos legales relativos a la renovación de registros calificados y acreditación.</li> <li>5. Cumplir con el desarrollo de los diferentes consejos y comités de las escuelas.</li> <li>6. Realizar las actividades del sistema de evaluación docente.</li> <li>7. Realizar las actividades de autoevaluación de cada programa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento de los procesos de autoevaluación de cada programa.</li> <li>2. Cumplimiento de los planes de formación docente.</li> <li>3. Control de actas de los diferentes consejos y comités de las escuelas.</li> <li>4. Evaluar, en los estudiantes, la adquisición y desarrollo de las competencias específicas, y el perfeccionamiento de las genéricas, a través de las pruebas de estado y análisis internos.</li> <li>5. Evaluar el cumplimiento del presupuesto de cada programa.</li> <li>6. Analizar los resultados de la evaluación docente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar planes de mejora a partir de los resultados de las pruebas de estado y de los procesos de autoevaluación de cada programa.</li> <li>2. Implementar acciones de mejora a partir de los análisis de cada comité curricular.</li> <li>3. Generar espacios de desarrollo profesoral en concordancia con el reglamento docente.</li> <li>4. Realizar ajustes y proponer estrategias de mejoramiento a partir de la evaluación docente.</li> </ol>



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA  
JUAN N. CORPAS

## FORMACIÓN ACADÉMICA

SALIDAS	CLIENTE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiantes que cumplen, en el marco de la excelencia, con todos los requisitos y competencias exigidos en el macro currículo, en los aspectos académicos, profesionales y humanos.</li> <li>2. Docentes que cumplen con el reglamento docente en cuanto a actualización y formación posgradual, investigación, publicaciones y lengua extranjera.</li> <li>3. Visibilidad académica.</li> <li>4. Programas académicos con altos estándares de calidad.</li> <li>5. Informes de autoevaluación de cada programa.</li> <li>6. Egresados que han cumplido con todos los requisitos para obtener su grado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los procesos.</li> <li>2. Estudiantes.</li> <li>3. Padres de familia.</li> <li>4. Docentes.</li> <li>5. Escenarios de practica.</li> <li>6. Asociaciones académicas, científicas y culturales.</li> <li>7. CNA.</li> <li>8. Ministerios de Educación, Salud, Medioambiente y Cultura.</li> </ol>

### DOCUMENTOS

1. INGRESO Y PROMOCIÓN EN EL ESCALAFÓN DOCENTE(FA-PRO-3)
2. INGRESO Y PROMOCIÓN EN EL ESCALAFÓN DOCENTE(FA-PRO-3)
3. PROGRAMACIÓN Y SOLICITUD DE COMPRAS DE SUMINISTROS DE LABORATORIO(FA-PRO-16)
4. CREACIÓN Y RENOVACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO(FA-PRO-10)
5. SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE SALONES(FA-PRO-4)
6. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE AUTOEVALUACIONES(FA-POL-1)
7. CONSECUCIÓN DE CADÁVERES PARA FINES DE DOCENCIA(FA-PRO-17)
8. EMBALSAMAMIENTO Y PRESERVACIÓN DE CADÁVERES(FA-PRO-18)
9. PROCEDIMIENTO OFERTAS DE MÓDULOS DE POSTGRADOS ADMINISTRATIVA A PREGRADO(FA-PRO-8)
10. POLITICA DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS ADMINISTRATIVOS(FA-POL-2)
11. PROCEDIMIENTO REGISTRO DE NOTAS EN SOF&A(FA-PRO-11)
12. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE TRANSFERENCIA Y HOMOLOGACIÓN(FA-PRO-15)
13. RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA FAMILIAR(FA-RES-1)
14. RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PROGRAMA DE MEDICINA 2013. (FA-RES-2)
15. RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PROGRAMA DE MEDICINA 2018(FA-RES-3)
16. REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA DE MÚSICA(FA-RES-5)
17. ANEXO TÉCNICO ARMENIA - HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS(FA-CONV-NAC-1)
18. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ(FA-CONV-NAC-3)
19. ANEXO TÉCNICO CLÍNICA JUAN N. CORPAS(FA-CONV-NAC-4)
20. ANEXO TÉCNICO CLÍNICA SAN JOSÉ DE CÚCUTA(FA-CONV-NAC-5)
21. ANEXO TÉCNICO CONVENIO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA(FA-CONV-NAC-6)
22. ANEXO TÉCNICO SAN RAFAEL DE EL ESPINAL(FA-CONV-NAC-7)
23. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL SAN RAFAEL FACATATIVÁ(FA-CONV-NAC-8)
24. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ. (FA-CONV-NAC-9)
25. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ(FA-CONV-NAC-10)
26. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA(FA-CONV-NAC-11)
27. ANEXO TÉCNICO CONVENIO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - ZIPAQUIRÁ(FA-CONV-NAC-12)
28. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA(FA-CONV-NAC-13)
29. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL UNIVERSITARIO CLÍNICA SAN RAFAEL DE BOGOTÁ(FA-CONV-NAC-14)
30. ANEXO TÉCNICO ABOOD SHAI(FA-CONV-NAC-15)
31. ANEXO TÉCNICO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN SOCORRO(FA-CONV-NAC-16)
32. ANEXO TÉCNICO SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE(FA-CONV-NAC-17)
33. ANEXO TÉCNICO CONVENIO TUNJA HOSPITAL SAN RAFAEL(FA-CONV-NAC-18)
34. ANEXO TÉCNICO VALLEDUPAR HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ E.S.E(FA-CONV-NAC-19)
35. ANEXO TÉCNICO CONVENIO HOSPITAL DEPARTAMENTAL VILLAVICENCIO(FA-CONV-NAC-20)

### FORMATOS

1. SISTEMA DE CUALIFICACIÓN PARA INGRESO DOCENTE(FA-FOR-2)
2. FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LABORATORIO(FA-FOR-10)
3. NÚCLEOS Y COMPETENCIAS(FA-FOR-4)
4. PLANTILLA DE CALIFICACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO POSTGRADOS ADMINISTRATIVOS(FA-FOR-5)



5. FORMATO HOJA DE REGISTRO Y CONTROL DE CADÁVERES EN CUSTODIA(FA-FOR-11)
6. FORMATO E REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE CADÁVERES(FA-FOR-12)
7. FORMATO REGISTRO DE ENTREGA DEL CADÁVER AL CEMENTERIO(FA-FOR-13)
8. TABLA PARA CUALIFICACIÓN DE TRANSFERENCIAS - HOMOLOGACIONES(FA-FOR-9)
9. CESIÓN DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR(FA-FOR-6)
10. FORMATO ADMISIÓN - MAESTRIA EN SALUD PUBLICA(FA-FOR-7)
11. FORMATO ENTREVISTA EVALUACIÓN - PREGRADOS(FA-FOR-8)
12. FORMATO CREACS PARA LA CARRERA DOCENTE(FA-FOR-15)
13. FORMATO DE ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE ESCUELAS(FA-FOR-16)

#### INDICADORES

---

1. RAZÓN ESTUDIANTE DOCENTE
2. PORCENTAJE DE DOCENTES CON NOTA SOBRESALIENTE A PARTIR DE 4,5 EN EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES
3. VARIACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LA CALIDAD DOCENTE
4. PROPORCIÓN DE DOCENTES EN TIEMPO COMPLETO
5. PROPORCIÓN DE LA COHORTE DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO QUE OCUPARON EL CUARTIL SUPERIOR EN LA PRUEBA SABER PRO
6. CAMBIO DE LA POSICIÓN DE CADA PROGRAMA EN LA PRUEBA SABER PRO A NIVEL NACIONAL EN EL ULTIMO AÑO.
7. CALIFICACIONES PROMEDIO POR PROGRAMA

#### RIESGOS

---

1. Falta de pertinencia curricular
2. Pérdida de Registro Calificado
3. Insostenibilidad financiera de programas
4. Eventos adversos en escenarios de práctica

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEFE DE CALIDAD  <b>Fecha de elaboración:</b> 14/05/2019	COORDINADOR(A) DE CALIDAD DECANO ESCUELA DE MEDICINA DECANO ESCUELA DE ENFERMERÍA DECANO ESCUELA DE MÚSICA DECANO ESCUELA DE EDUCACIÓN  <b>Fecha de revisión:</b> 08/08/2019	RECTORA DIRECTOR DEPARTAMENTO DE CALIDAD VICERRECTOR ACADÉMICO  <b>Fecha de aprobación:</b> 27/08/2020

Este documento ha sido visto 2 veces