

SGC-VAF

Guía Planeación de Horarios

COPIA NO CO



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

PLANEACIÓN HORARIOS
RCA-GU-001-UDES

Versión: 09

Página 1 de 5

SC-CER440961

1. ALCANCE

Esta guía contiene orientaciones para directores, coordinadores de programa y/o jefes de departamentos, que son los encargados de realizar para cada período académico, la programación de los horarios que deben ser ofertados a los estudiantes durante el procedimiento de matrículas.

2. DEFINICIONES

Prácticas: Espacios donde el estudiante asiste a una empresa o lugar definido por la universidad a ejercer labores propias de su ejercicio profesional.

Cursos Teóricos: Son aquellos cursos que se caracterizan porque en su desarrollo se usa el lenguaje oral como recurso principal, por lo tanto, su orientación podría ser en un espacio remoto, virtual o presencial.

Cursos prácticos: Son aquellos cursos que se caracterizan porque en su desarrollo se requiere del apoyo de elementos como: salas de cómputo, laboratorios, mesas de dibujo, anfiteatro, entre otros.

Cursos teórico – prácticos: Son los que combinan un componente teórico con uno práctico.

Horas Aulas: Es aquel periodo de tiempo entre 40 a 50 minutos en las franjas horarias que inician a las 6:00 am y finaliza a las 10:05pm.

2. CONDICIONES GENERALES

Para la programación de horarios de cada período, se deben tener en cuenta las fechas establecidas en el calendario académico y/o cronograma de planeación de horarios remitido por la autoridad competente (Registro y Control Académico).

Se debe programar horarios para los semestres pares en la mañana y para los semestres impares en la tarde o viceversa, con el fin de optimizar la planta física y el tiempo de permanencia en cada jornada del estudiante en la universidad, con excepciones en los cursos teórico prácticos, prácticos, y formación permanente si la intensidad horaria de los cursos de línea es muy alta, en caso de no cumplimiento debe contar con el visto bueno de la autoridad competente (Vicerrectoría de enseñanza o académica).

La oferta de cursos de programas diurnos es desde las 6:00a.m. a 6:20p.m. y la oferta de cursos para programas nocturnos es de 6:20p.m. a 10:05p.m., para los programas ofertados como jornada extendida sus horarios son de 6:00a.m. a 7:40 a.m. en el día y en la noche 6:20p.m. a 10:05p.m. en caso de no cumplimiento debe contar con el visto bueno de la autoridad competente (Vicerrectoría de enseñanza o académica).

Nota: En Cúcuta y Valledupar existe una jornada especial comprendida entre los días viernes y sábados.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*PLANEACIÓN HORARIOS
RCA-GU-001-UDES*

Versión: 09

Página 2 de 5

SC-CER440961

3. DESARROLLO CONTENIDO

3.1 PLANEACION DE HORARIOS

Los directores o coordinadores de programa y jefes de departamento planifican y organizan los horarios para la oferta de cursos de cada período académico, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos institucionales:

Socialización del cronograma establecido.

Los directores o coordinadores de programas académicos y jefes de departamentos realizan su registro y planeación de horarios en el sistema de información académico vigente con base en la proyección de estudiantes matriculados en el semestre anterior para cada curso, disponibilidad de los docentes y características metodológicas.

La proyección de máximo de cursos a ofertar está determinada por la autoridad competente Registro y Control Académico

Se deben buscar horarios compartidos o agrupados en los casos en que uno o más programas, con baja población de estudiantes, tengan cursos afines con el fin de optimizar la planta física y el reporte de nómina docente.

No se deben programar horarios nocturnos de cursos del plan de estudios a estudiantes de programas diurnos y viceversa, para evitar inconvenientes en la asignación de planta física, en caso de ocurrir debe contar con la aprobación respectiva de la autoridad institucional competente (Vicerrectoría de enseñanza o académica).

Parágrafo: Los cursos de formación permanente serán seleccionados por el estudiante de acuerdo a la oferta académica y a su disponibilidad horaria.

Los horarios de las prácticas se deben programar en jornada contraria a las clases teóricas, con el fin de garantizar el desplazamiento de los estudiantes.

Se debe tener especial cuidado en la programación de los horarios de los cursos teórico – prácticos y prácticos, para lo cual se debe verificar previamente el laboratorio que cuente con los recursos necesarios para la realización de la clase y que el horario no genere pérdida de horas aula.

En los cursos teórico-prácticos se deben abrir dos o más prácticas (Laboratorio), las cuales se deben asociar a una teoría. La suma de la capacidad de los laboratorios no debe exceder la capacidad del aula de teoría.

Los ajustes de cursos en cuanto a calificaciones y tipología de cursos (componente teórico, práctico) deben realizarse antes del inicio del periodo académico, durante las matrículas no es posible el ajuste de los cursos.

Para programas nuevos los directores y coordinadores de programas académicos deben revisar con anterioridad al inicio del primer periodo ofertado del plan de estudios, los prerrequisitos, correquisitos, equivalencias, créditos y horas en el sistema de información académico vigente.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*PLANEACIÓN HORARIOS
RCA-GU-001-UDES*

Versión: 09

Página 3 de 5

SC-CER440961

Los cursos equivalentes se deben ofertar de acuerdo a los contenidos programáticos y el curso de mayor cantidad de créditos académicos.

3.2 PARAMETRIZACION DEL SISTEMA

Registro y Control Académico parametriza el sistema de información académico vigente de acuerdo a la programación socializada por el líder del proceso, para registro de los horarios y asignación de aulas, enviando por correo electrónico la programación de fechas en las cuales los directores o coordinadores de programas académicos y jefes de departamento lo deben registrar. En caso de no cumplimiento debe contar con el visto bueno de la autoridad competente Registro y Control Académico.

3.2.1 Cargue de información de horarios en el sistema

Los directores, coordinadores o jefes de departamento deben hacer el registro de sus respectivos cursos, utilizando el sistema de información académico vigente.

La asignación y creación de horarios por parte de los directores, coordinadores de programa y/o jefes de departamento, se realizará por etapas teniendo en cuenta el siguiente orden:

- Parametrización del máximo de grupos a ofertar (Registro y Control Académico)
- Activación de grupos (Registro y Control Académico, coordinaciones de programa y departamentos).
- Registro horarios departamentos (solo las jefaturas de departamentos).
- Registro horarios programas académicos (solo directores o coordinaciones de programas académicos).
- Registro horario para cursos de formación permanente, (Informática, Bienestar e Idiomas).

Para la apertura de un grupo adicional a los ya autorizados y programados, se debe consultar con el responsable del procedimiento de matrículas para verificar la disponibilidad de aulas en la planta física de la universidad y aprobación de Registro y Control Académico o dirección administrativa y financiera.

Una vez finalizado el período de programación de horarios, el director o coordinador de programa consolida los horarios e informa a la oficina de Registro y Control Académico. El responsable de matrículas de esta oficina realiza revisión de los horarios establecidos, en caso de que se requiera alguna corrección se comunicará para su respectivo ajuste.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

PLANEACIÓN HORARIOS
RCA-GU-001-UDES

Versión: 09

Página 4 de 5

SC-CER440961

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN 07	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 10/05/2023	
RESPONSABLE Héctor Nain Bayona Arenas Director de Registro y Control Académico Diego Riveros Mojica Coordinador del campus Cúcuta Sebastián Calderón Navarro Coordinador del campus Bucaramanga Franklin Torres Ospino Coordinador del Campus Valledupar Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	<p>Ajuste concepto de Cursos Teóricos y Cursos prácticas con orientación y enfoque a la guía de planeación de horarios.</p> <p>En el segundo ítem de las condiciones generales se determinó no continuar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia, puesto que, esta orientación es una recomendación y no una directriz de estricto cumplimiento.</p> <p>Ajuste general de gramática y redacción.</p> <p>Se actualiza imagen de sello IQNET, conforme al cambio que muestra el manual del uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para sistemas de gestión.</p> <p>Se ajustan entradas y presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.</p>
VERSIÓN 08	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 19/04/2024	
RESPONSABLE Héctor Nain Bayona Arenas Director de Registro y Control Académico Diego Riveros Mojica Coordinador del campus Cúcuta Deisy Xiomara Mantilla López Profesional del campus Bucaramanga Franklin Torres Ospino Coordinador del Campus Valledupar Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	<p>En el desarrollo contenido se adiciono un párrafo con respecto a los cursos de formación permanente.</p> <p>Ajuste general de gramática y redacción.</p> <p>Se ajustan entradas del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.</p>



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

PLANEACIÓN HORARIOS
RCA-GU-001-UDES

Versión: 09

Página 5 de 5

SC-CER440961

VERSIÓN 09	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 29/04/2025	
RESPONSABLE Héctor Nain Bayona Arenas Director de Registro y Control Académico Diego Riveros Mojica Coordinador del campus Cúcuta Deisy Xiomara Mantilla López Profesional del campus Bucaramanga Franklin Torres Ospino Coordinador del Campus Valledupar Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental.	<p>En planeación de horarios se elimina lo siguiente “quién define qué programa o departamento debe ofertar cada curso” y se adiciona la palabra directores.</p> <p>En parametrización del sistema se adiciona el líder del proceso y se elimina “planeación académica”.</p> <p>En Cargue de información de horarios en el sistema, en Activación de grupos se adiciona Registro y Control Académico y Directores.</p> <p>Se ajustan entradas del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.</p>

COPIA NO CONTROLADA