

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**



**Instrumentos para la revisión de propuestas
curriculares para carreras de Licenciatura**

Ciudad Universitaria, junio 2022

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Dr. Francisco José Herrera Alvarado

Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

MAE. Belinda Flores de Mendoza

Vicerrectora Académica

Dr. Marco Tulio Medina

Vicerrector de Relaciones Internacionales

Abg. Áyax Coello Irías

Vicerrector de Orientación y Asuntos Estudiantiles

MSc. Armando José Sarmiento

Secretario Ejecutivo de Desarrollo Institucional

Dra. Leonarda Andino

Directora de Docencia

Dr. Armando Euceda

Director del Sistema de Estudios de Posgrados

Dr. Raúl López

Director de Formación Tecnológica

Equipo técnico coordinador

Dra. Ivy Lou Green Arrechavala

Dra. Leonarda del Carmen Andino

MSc. Laura Cecilia Carías Mejía

MSc. Magda Jissela Torres Meraz

Revisión y aportes

MSc. Asalia Alejandra Zavala

MSc. Berty Carolina Chirinos

Dr. Céleo Emilio Arias

MSc. Clarissa Edith Núñez

Dra. Edith Marisela Figueroa

MSc. Mario Arístides Contreras

MSc. Marcos Enrique Zúniga

MSc. Mildred Janneth Torres

MSc. Sara Eledina Fiallos Varela

Lic. Susana Lizeth Rodríguez Cabrera

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), propuso desde el año 2005 un Plan General para la Reforma Integral, en el que se reconceptualiza su misión y visión. Uno de los cinco objetivos estratégicos declarados es “elevar la UNAH a un nivel de calidad y pertinencia que le permita cumplir sus funciones de actor estratégico del cambio integral de la sociedad hondureña (...)” (UNAH, 2005, p. 49).

Es a partir de ello que se han venido desarrollando líneas estratégicas y mecanismos de concreción para el diseño y desarrollo curricular. En el 2007 se aprueba el Modelo Educativo de la UNAH y en el 2014, las Normas Académicas de la UNAH. Ambos son los documentos rectores de la política educativa de la UNAH.

Para facilitar la concreción del modelo y políticas educativas se han venido desarrollando distintas estrategias. Una de ellas fue el Proyecto de Carreras Prioritarias, donde se seleccionaron 17 carreras para que renovaran sus currículos a fin de mejorar la pertinencia de la oferta y aplicar diseños curriculares en sintonía con la propuesta de la Reforma Integral de la UNAH.

Dicho proceso fue iluminado por Tuning América Latina, una experiencia de universidades latinoamericanas y europeas, orientada por una metodología que permitiera poner en sintonía las propuestas curriculares latinoamericanas basada en cuatro puntos claves: el perfil profesional, las competencias académico-profesionales y resultados de aprendizaje; enfoques de enseñanza, aprendizaje y evaluación; créditos académicos, calidad y transparencia y la comparabilidad internacional de las titulaciones. Producto de esta experiencia se hicieron los diseños de la Carrera de Arquitectura y la Carrera de Administración y Generación de Empresas.

A partir del 2012 se participa en la experiencia del Marco de Cualificaciones para la Educación Superior Centroamericana (MCESCA), lo que permite avanzar hacia las propuestas basadas ya no solo en competencias sino también en resultados de aprendizaje. El MCESCA promueve la articulación de los distintos grados académicos en un sentido de progresión de los resultados de aprendizaje, fijando los límites entre un grado y otro; mostrando además la articulación en el continuum curricular. Participaron en esta experiencia las carreras de Informática Administrativa y el Técnico en Control de Calidad del Café.

En este escenario y con el fin de superar dificultades estructurales que tiene la institución en sus diseños curriculares, la Vicerrectoría Académica propone INNOVA 7 (2018-2020), experiencia en el que participan siete carreras con el propósito de innovar el diseño y desarrollo curricular en la UNAH y definir el mesocurrículum de cinco facultades. Pero esencialmente se desarrolla como una estrategia de fortalecimiento de capacidades y creación de experiencias para innovar el currículum, operacionalizar y concretar los principios y fundamentos del Modelo Educativo de la UNAH, tanto a nivel de los equipos técnicos como de las comisiones y subcomisiones curriculares.

La experiencia ha sido de mucho apoyo en la UNAH, tomando en cuenta que el proyecto ha permitido la construcción de importantes instrumentos de soporte curricular que han hecho posible la transferencia de conocimientos. Estos son el Manual para orientar los diseños y

rediseños curriculares, documentos de conceptualización teórica y metodológica aplicados en trece talleres de formación, fortalecimiento de capacidades y lineamientos para implementar el diseño curricular y próximamente la publicación de la sistematización de experiencias para el diseño tanto a nivel de micro currículum como de mesocurrículum.

Este documento hace entrega de los instrumentos que serán utilizados en la UNAH para revisión de los documentos que corresponde a una propuesta curricular con propósito de aprobación. Ellos integran los principios, elementos y las dimensiones curriculares que propone el Modelo Educativo de la UNAH, las regulaciones contempladas en las Normas Académicas de la UNAH y en la normativa del nivel de Educación Superior. Para su elaboración se tiene como antecedente los instrumentos que aplican el Consejo de Educación Superior y el Consejo Técnico Consultivo en el proceso de aprobación de propuestas de carreras.

El propósito de estos instrumentos es establecer los criterios de cumplimiento de lineamientos científicos y metodológicos para la presentación de propuestas curriculares, de acuerdo con las Normas Académicas de la UNAH. Los mismos, no pretenden ser nada más una lista de chequeo, sino convertirse en un instrumento orientador que debe ser aplicado por las comisiones y subcomisiones curriculares, así como por el personal de las Direcciones Académicas responsables de la asesoría técnica y normativa del proceso (Artículo 107 de las Normas Académicas), quienes deben garantizar que el contenido del proyecto curricular sea relevante, pertinente y coherente con los propósitos formativos y los lineamientos normativos.

Con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de los diseños y rediseños curriculares, se incluye también un instrumento que establece criterios de admisibilidad y su instrumento de verificación, que será aplicado previo al ingreso de la propuesta para su revisión por la Vicerrectoría Académica, en cumplimiento de los artículos 107, 109 y 111 de las normas académicas de la UNAH.

Este proceso es propio de un sistema de gestión de calidad, en este caso se asegura el cumplimiento de los criterios en el diseño y rediseño de la oferta se ha diseñado de acuerdo con el artículo 110 de las Normas Académicas de la UNAH y los requerimientos del Sistema Interno de Aseguramiento de Calidad de la UNAH (SIAC- UNAH), certificado en su diseño en el 2019 por el Consejo Centroamericano de Acreditación de la Educación Superior (CCA) y la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

Estos instrumentos son producto del esfuerzo conjunto del Área de desarrollo de la Gestión Académica de la Vicerrectoría Académica y de la Dirección de Docencia, de igual manera se reconoce el aporte del equipo de coordinadores de la Vicerrectoría Académica, del área de Gestión de Calidad y del equipo de Apoyo Tecnológico.

Doctora Ivy Lou Green Arrechavala
Coordinadora Área de Desarrollo y Fortalecimiento
de la Gestión Académica Vicerrectoría Académica

Doctora Leonarda Andino
Directora de Docencia

Contenido

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN..... | 3 |
| 1. Plantilla para la portada de propuestas curriculares | 6 |
| 2. Instrumento para la revisión de Investigaciones Diagnósticas en las Propuestas Curriculares | 7 |
| 3. Instrumento para la revisión del plan de estudios en propuestas de diseño y rediseño curricular de carreras en el grado de licenciatura..... | 11 |
| 3. Instrumento para la revisión del Plan de Factibilidad en propuestas de diseños y rediseños curriculares de carreras de la UNAH..... | 17 |
| 4. Criterios de admisibilidad y procedimientos para la revisión y emisión del dictamen integrado de la Vicerrectoría Académica, sobre propuestas de diseños y rediseños curriculares de la UNAH . | 21 |
| Etapa 1. Recepción de documentos en la vicerrectoría académica | 21 |
| Etapa 2. Revisión y emisión de dictamen de la Propuesta Curricular por revisores de la Vicerrectoría Académica | 23 |
| 5. Diagrama sobre el proceso de admisibilidad de propuestas curriculares | 24 |
| Referencias bibliográficas..... | 27 |

1. Plantilla para la portada de propuestas curriculares



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD/CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO**

PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA:

CÓDIGO DE LA CARRERA:

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO:

LUGAR Y FECHA

2. Instrumento para la revisión de Investigaciones Diagnósticas en las Propuestas Curriculares

Instrucciones para la revisión: Marque con "X" en la columna del número "2" (dos) si el apartado o requerimiento ha sido presentado de forma completa y correcta. Marque en la columna del número "1" (uno) si el apartado o requerimiento fue incluido, pero requiere mejorar. Marque en la columna con el número "0" (cero) si el apartado o requerimiento no se encuentra en el documento presentado. Cuando el apartado esté incluido, pero requiera mejorar, escriba las observaciones necesarias en la columna correspondiente.

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|--|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| 1. | PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO 1.1 Portada (Utilizar las plantillas de imagen institucional indicadas por la SEDI). | 1.1.1. Parte superior debe aparecer membrete y logotipo de la UNAH. | | | | |
| | | 1.1.2. Indicar claramente el nombre de la Universidad, el nombre de la Facultad, Centro Regional o Instituto Tecnológico Superior | | | | |
| | | 1.1.3. En el centro debe anotar el título: Diagnóstico del Plan de Estudios de la carrera XXX | | | | |
| | | 1.1.4. Código de la carrera | | | | |
| | | 1.1.5. Unidad responsable del diagnóstico | | | | |
| | | 1.1.6. Lugar y Fecha año actualizado | | | | |
| | 1.2 Autoridades Universitarias | Incluye: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Decanatura, Secretaría Académica, Jefatura de Departamento, Coordinación Académica, Dirección Académica que asesora, Asesores Curriculares, Subcomisión de Desarrollo Curricular. | | | | |
| | 1.3 Tabla de Contenido | 1.3.1. Tabla de contenido que incluye tema y subtemas de cada capítulo del documento, número de página. | | | | |
| | | 1.3.2. Índice de Tablas (incluye número de página) | | | | |
| | | 1.3.3. Índice de figuras (Incluye número de página) | | | | |
| | | 1.3.4. Listado de siglas. | | | | |
| | 1.4 Datos generales del programa o carrera (plan vigente): | 1.4.1. Nombre de la carrera | | | | |
| | | 1.4.2. Código de la Carrera (lo asigna la DIPP). | | | | |
| | | 1.4.3. Duración de la carrera | | | | |
| | | 1.4.4. Número de períodos académicos | | | | |
| | | 1.4.5. Duración de los períodos académicos (número de semanas, con base en la normativa vigente del Nivel de Educación Superior) | | | | |
| | | 1.4.6. Número de créditos académicos | | | | |
| | | 1.4.7. Número de espacios de aprendizaje | | | | |
| | | 1.4.8. Modalidad de estudio (presencial o/y a distancia en las expresiones virtual, semipresencial y semipresencial con mediación virtual) | | | | |
| | | 1.4.9. Título que acredita | | | | |
| | | 1.4.10. Grado académico | | | | |
| 1.4.11. Clasificación CINE 2013 | | | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|--|--|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | 1.4.12. Campus donde se va a ofrecer la carrera | | | | |
| | | 1.4.13. Solicitud legal (Aprobación de Creación/Reforma de la carrera..., en el grado académico de..., en la modalidad..., para ser implementada en...) | | | | |
| | | 1.4.14. Año de creación de la carrera (año en que fue aprobada por primera vez) | | | | |
| | | 1.4.15. Año de aprobación de la última reforma (indicar el número de reforma) | | | | |
| 2. | INTRODUCCIÓN. (Se redacta en una narrativa sin subtítulos, máximo dos páginas) | 2.1. ¿Cuál es el tema y el propósito del documento?, ¿Cómo se relaciona con trabajos previos? | | | | |
| 2.2. Explicación del propósito de la investigación y la metodología utilizada. | | | | | | |
| 2.3. Institución(es), organizaciones, dependencias y personas que desarrollaron la investigación, área geográfica de influencia y período de ejecución | | | | | | |
| 2.4. Explicación de la estructura del documento y del contenido de cada capítulo del documento. | | | | | | |
| 3. | PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 3.1. Antecedentes de la investigación. (Se refiere al estado actual o “estado del arte o estado de la cuestión”, en la revisión de investigaciones similares o relacionadas.) | | | | |
| 3.2. Descripción de la situación problemática | | | | | | |
| 3.3. Pregunta de investigación | | | | | | |
| 3.4. Objetivos de la investigación diagnóstica (general y específicos) | | | | | | |
| 3.5. Justificación de la investigación | | | | | | |
| 4. | MARCOS DE REFERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN | 4.1. MARCO CONTEXTUAL | | | | |
| 4.1.1. Contextualización sobre la situación internacional resaltando los aspectos relacionados con la carrera. | | | | | | |
| 4.1.1. Contextualización sobre la situación internacional resaltando los aspectos relacionados con la carrera. | | | | | | |
| | | 4.1.3. Contextualización institucional <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la institución. - Estructura organizativa (enfocada en la facultad, centro regional universitario, escuela, departamento y la carrera que se propone) - Visión y misión institucional - Visión y misión de la carrera (aplica para rediseños y ampliaciones) Políticas que inciden en el desarrollo de la carrera (multimodalidad, integración de funciones sustantivas). | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|--|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | <p>4.2. MARCO HISTÓRICO</p> <p>4.2.1. Evolución histórica de la profesión y/o de la carrera a nivel nacional e Internacional. ¿Cuál ha sido la evolución histórica de profesión? ¿Cuál ha sido la historia de la formación de los profesionales?</p> <p>4.2.2. Tendencias actuales de la profesión y de la carrera.</p> <p>4.3. MARCO LEGAL</p> <p>Se explican los apartados de las normas nacionales e institucionales que sirven de fundamento a diferentes aspectos de la investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la República - Normas Académicas del Nivel Superior - Normas académicas de la UNAH - Ley Orgánica de la UNAH - Reglamento de Educación a Distancia en el Nivel de Educación Superior de Honduras. | | | | |
| 5. | FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA. | <p>5.1. Enfoques curriculares.</p> <p>5.2. Teorías de aprendizaje</p> <p>5.3. Fundamentación científica de la disciplina (Epistemología, Objeto de estudio de la disciplina y líneas de investigación)</p> <p>5.4. Fundamento pedagógico</p> <p>5.5. Fundamentos filosóficos</p> <p>5.6. Enfoques de la Multimodalidad (modalidades educativas)</p> | | | | |
| 6. | METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN | <p>6.1 Enfoque, tipo y diseño de investigación</p> <p>6.2 Componente cuantitativo del estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y alcance - Explicación de las variables del estudio - Matriz de operacionalización de variables/categorías de análisis. - Técnicas e instrumentos de recolección de datos - Fuentes - <p>6.3. Componente cualitativo del estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño - Explicación de las categorías de análisis - Matriz de categorías - Técnicas de recolección de información. - Instrumentos de recolección - Fuentes <p>6.4 Población y Muestra</p> <p>6.5 Proceso de análisis de los datos</p> | | | | |
| 7. | RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN (Deben | <p>Resultados cuantitativos y cualitativos articulados en función de los objetivos de investigación lo cual es aportar información para la toma de decisiones y la mejora de la oferta de carreras.</p> <p>7.1 Resultados benchmarking</p> | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|--|--|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | responder a los objetivos de la investigación) | 7.2 Resultados sobre aspectos curriculares de la carrera: En relación con la pertinencia de la carrera: Perfil profesional (competencias específicas y otras dimensiones), la demanda, las condiciones institucionales y los fundamentos del currículo. | | | | |
| 8. | ANEXOS | 8.1. Instrumentos aplicados (copia en blanco) | | | | |
| | | 8.2. Evidencias del proceso de investigación (fotografías, gráficos complementarios) | | | | |
| | | 8.3. Documento descriptivo del benchmarking | | | | |

Firma del revisor (1) _____ Firma del revisor 2 _____ 1

Los revisores son los profesionales de las Direcciones Académicas que según las normas académicas de la UNAH, Art. 107, numeral 1

| CRITERIOS DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO | | | | | |
|---|--|------------|--|--|---------------|
| Aspectos | Descripción | Valoración | | | Observaciones |
| Estilo y normas de redacción | El documento muestra un estilo académico científico de redacción siguiendo normas APA última edición Se presenta una secuencia lógica y coherente de las ideas, sin redundancias ni repeticiones. Presenta información relevante y significativa en relación con el tema. | | | | |
| Actualidad de los datos del informe | Los datos que sustentan la propuesta curricular responden a la situación actual del contexto nacional e internacional de la carrera, incluyen referencias publicadas en los últimos cinco años. | | | | |
| Rango de extensión en páginas | | | | | |

¹ **Artículo 107.** Para dar operatividad al funcionamiento orgánico y sistemático de las estructuras académicas universitarias, que tienen mandatos de participar en procesos de desarrollo curricular universitario se designa a: 1. Dirección de Docencia, Dirección de Investigación Científica y Sistema de Estudios de Posgrado y Dirección de Formación Tecnológica, cada una en el nivel respectivo para la asesoría técnica y normativa del proceso.

3. Instrumento para la revisión del plan de estudios en propuestas de diseño y rediseño curricular de carreras en el grado de licenciatura

Instrucciones para la revisión: Marque con "X" en la columna del número "2" (dos) si el apartado o requerimiento ha sido presentado de forma completa y correcta. Marque en la columna del número "1" (uno) si el apartado o requerimiento fue incluido, pero requiere mejorar. Marque en la columna con el número "0" (cero) si el apartado o requerimiento no se encuentra en el documento presentado. Cuando el apartado esté incluido, pero requiera mejorar, escriba las observaciones necesarias en la columna correspondiente.

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|---|--|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| 1. | PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO 1.1 Portada (Utilizar las plantillas de imagen institucional indicadas por la SEDI). | 1.1.1. Parte superior debe aparecer membrete (nombre de la Universidad) y logotipo de la UNAH. | | | | |
| | | 1.1.2. Indicar claramente el nombre de la Facultad, Centro Regional o Instituto Tecnológico Superior | | | | |
| | | 1.1.3. En el centro debe anotar Plan de Estudio de la carrera XXX | | | | |
| | | 1.1.4. Código de la carrera | | | | |
| | | 1.1.5. Unidad responsable del diseño/rediseño/ | | | | |
| | | 1.1.6 Lugar y Fecha (año actualizado) | | | | |
| | 1.2 Autoridades Universitarias | Incluye: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Decanatura, Secretaría Académica, Jefatura de Departamento, Coordinación Académico, Dirección Académica que asesora, Asesores Curriculares, Subcomisión de Desarrollo Curricular. | | | | |
| | 1.3 Tabla de Contenido | 1.3.1. Tabla de contenido que incluye tema y subtemas de cada capítulo del documento, con su número de página. | | | | |
| | | 1.3.2. Índice de Tablas (incluye número de página) | | | | |
| | | 1.3.3. Índice de figuras (Incluye número de página) | | | | |
| | | 1.3.4. Listado de siglas | | | | |
| | 1.4 Datos generales del programa o carrera. (En el caso de los Rediseño elaborar el cuadro comparativo de los datos generales del plan vigente y la nueva propuesta) | 1.4.1 Nombre de la carrera | | | | |
| | | 1.4.2 Código de la Carrera (lo asigna la DIPP). | | | | |
| | | 1.4.3. Duración de la carrera | | | | |
| | | 1.4.4. Número de períodos académicos | | | | |
| | | 1.4.5. Duración de los períodos académicos | | | | |
| | | 1.4.6. Número de créditos académicos | | | | |
| | | 1.4.7. Número de espacios de aprendizaje | | | | |
| | | 1.4.8. Modalidad de estudio (presencial o a distancia en las expresiones virtual, semipresencial y semipresencial con mediación virtual) | | | | |
| | | 1.4.9. Título que acredita | | | | |
| 1.4.10. Grado académico | | | | | | |
| 1.4.11. Clasificación CINE 2013 | | | | | | |
| 1.4.12 Campus donde se va a ofrecer la carrera | | | | | | |
| 1.4.13. Solicitud legal (Aprobación de Creación/Reforma de la carrera..., en el grado académico de..., en la modalidad..., para ser implementada en...) | | | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|---|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | 1.4.14 Año de creación de la carrera (año en que fue aprobada por primera vez) | | | | |
| | | 1.4.15 Indicar el número de reforma y el año de aprobación de estas | | | | |
| | 1.5 Requisitos de ingreso a la carrera (de conformidad a la normativa institucional y a la de Educación Superior): | Requisitos administrativos y académicos de ingreso, generales y específicos de la carrera (si los hubiera) | | | | |
| 2. | INTRODUCCIÓN (Se redacta en una narrativa sin subtítulos, máximo dos páginas) | Propósito de la propuesta curricular y síntesis del contenido del documento: incluir contextualización de la propuesta del desarrollo de la carrera en caso de rediseño o la disciplina en el caso de un diseño . | | | | |
| 3. | PRESENTACIÓN DE REFORMAS/CAMBIOS DEL PLAN DE ESTUDIOS (este apartado aplica para las propuestas de rediseño curricular) | 3.1. Cuadros comparativos entre el plan anterior y la nueva propuesta, donde se describa y explique las reformas introducidas al nuevo plan (cambio de códigos y de nombre, nuevos espacios de aprendizaje, supresión de espacios de aprendizaje, cantidad de créditos, sedes, modalidad etc.) | | | | |
| | | 3.2. Explicar los aspectos cualitativos más significativos introducidos en las reformas que ha tenido el plan de estudios. | | | | |
| 4. | JUSTIFICACIÓN DE LA CARRERA EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL (BASADA EN LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA) | 4.1. Justificaciones sociales, económicas y educativas. 4.2. Demanda real y potencial de la carrera (evidenciando la pertinencia, la relevancia, la viabilidad y sostenibilidad-del programa de estudios, mercado laboral de los profesionales egresados y empleabilidad de los graduados) 4.3. Síntesis de los resultados del benchmarking, a fin de visibilizar la perspectiva curricular de la propuesta. 4.4. Instituciones, organizaciones y especialistas con los que se pueden establecer vínculos y estrategias colaborativas. | | | | |
| 5. | CONTEXTO INSTITUCIONAL DE LA CARRERA | 5.1. Descripción de la institución 5.2. Finalidades educativas 5.3. Políticas educativas que impactan en el desarrollo de la carrera. 5.4. Propuestas como respuestas que este proyecto curricular viene a contribuir a solventar las problemáticas actuales. | | | | |
| 6. | MARCO TEÓRICO | | | | | |
| | 6.1. Fundamentación científica de la disciplina: | 6.1.1. Conceptualización y evolución de la disciplina 6.1.2. Objeto de estudio de la disciplina 6.1.3. Las teorías científicas y escuelas de pensamiento que sustentan la disciplina. | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|--|--|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | 6.2. Fundamentos curriculares | 6.2.1. Enfoque curricular y sus características 6.2.2. Fundamento filosófico del modelo educativo. Valores que promueve la carrera, tipo de sociedad y tipo de persona que se aspira formar. 6.2.3. Fundamentación sociológica 6.2.4. Fundamentación psicopedagógica 6.2.5. Fundamentación tecnológica. 6.2.6. Fundamentación comunicacional (esto corresponde a las dimensiones que propone el Modelo Educativo, respondiendo a este y al enfoque curricular). | | | | |
| | 6.3 Marco pedagógico (con base a lo establecido en el Modelo educativo de la UNAH) | 6.3.1. Perspectiva pedagógica del Modelo Educativo de la UNAH: teoría constructivista, teoría crítica y teoría humanista, innovación, enseñanza, aprendizaje y evaluación. | | | | |
| | | 6.3.2. Principios que sustentan el modelo: Describir cómo se aplicarán estos principios en el desarrollo curricular de la carrera: | | | | |
| | | -Descripción las prácticas inclusivas de la carrera. | | | | |
| | | -Descripción de las prácticas de aseguramiento de calidad de la carrera | | | | |
| | | -Descripción de las prácticas de interdisciplinariedad en la carrera | | | | |
| | | -Descripción las prácticas de internacionalización. | | | | |
| | | 6.3.3. Diseño curricular aplicado a la carrera y sus características. | | | | |
| | | 6.3.4. Describir los ejes curriculares integradores y funciones universitarias: docencia, investigación y vinculación universidad sociedad. | | | | |
| | | 6.3.5. Multimodalidad (modalidades educativas y la que atenderán conforme demanda) | | | | |
| 7. | PERFIL DE INGRESO | Perfil de ingreso (se refiere a los conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos para ingresar a la carrera) | | | | |
| 8. | PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL DEL GRADUADO | 8.1. Competencias Genéricas | | | | |
| | | 8.2. Competencias Específicas | | | | |
| | | 8.3. Matriz de alineación del perfil a los descriptores de MCESCA. | | | | |
| | | 8.4. Campo ocupacional/ mercado laboral (marco socio profesional: campos de acción y esferas de actuación de los graduados). | | | | |
| 9. | ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS | 9.1. Objetivos: - Objetivos Generales - Objetivos Específicos | | | | |
| | | 9.2. Flujograma del Plan de Estudios: (Título del flujograma con el nombre de la carrera, código y nombre completo de cada | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|-------------------------|--|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | <p>espacio de aprendizaje, número de créditos académicos en cada espacio de aprendizaje, número de créditos académicos totalizado por períodos, indicar número de períodos académicos, indicar la distribución de períodos académicos en año con números romanos, total de créditos académicos en la parte final del flujograma, componentes curriculares de formación general y formación específica, estos deben a su vez contener: número exacto de espacios de aprendizaje identificados por colores, número exacto de créditos académicos, porcentaje que ocupa de la malla curricular, finalmente la sumatoria de cada uno de estos elementos, requisitos de graduación)</p> | | | | |
| | | 9.3. Tabla operativa de créditos o unidades valorativas y horas académicas. | | | | |
| | | 9.4. Áreas curriculares y distribución de los espacios de aprendizaje | | | | |
| | | 9.5. Mapa de transversalización en la malla curricular (mostrar la presencia de los ejes transversales a través de las áreas curriculares y los espacios de aprendizaje) | | | | |
| | | 9.6. Identificar los espacios de aprendizaje en los que se aplica la Interdisciplinariedad, internacionalización y articulación de funciones sustantivas. | | | | |
| | | <p>9.7. Distribución de espacios de aprendizaje /módulos contemplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignaturas/espacios de aprendizaje/módulos de formación general (optativos y obligatorios) con su respectivo: Código, nombre, créditos académicos detallados y requisitos. - Asignaturas/espacios de aprendizaje/módulos de formación específica (optativos y obligatorios) con su respectivo: Código, nombre, créditos detallados y requisitos. - | | | | |
| | | <p>9.8. La distribución de las asignaturas/espacios de aprendizaje/módulos por período académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevan una secuencia vertical y horizontal pertinente. debe contener: Código, nombre del EA, distribución en créditos académicos, requisitos, departamento que lo sirve, entre otros | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|-----|--|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | 9.9. Espacios de aprendizaje en los que se implementa la virtualidad (Tabla de los espacios de aprendizaje especificando los porcentajes de actividades formativas presenciales y virtuales). (Tabla proporcionada por la DIE). | | | | |
| | | 9.10. Descripciones mínimas por espacios de aprendizaje, reflejando los elementos de manera coherente con el modelo educativo institucional (para la modalidad a distancia considerar lo establecido en el Reglamento respectivo). | | | | |
| | | 9.11. Tabla de equivalencia de espacios de aprendizaje. | | | | |
| | | 9.12. Asignaturas que pueden ser aprobadas mediante exámenes de suficiencia | | | | |
| | | 9.13. Descripción de Práctica Profesional o del Servicio Social Universitario según corresponda a la carrera. | | | | |
| | | 9.14. Requisitos de graduación (incluir requisitos institucionales y también los requisitos propios de la carrera en caso de haberlos). | | | | |
| 10 | GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN | 10.1. Monitoreo y evaluación de la implementación del Plan de Estudios a. Evaluación del Proyecto en sí mismo. b. Evaluación de las incidencias surgidas en su puesta en marcha c. Evaluación de la satisfacción de las personas implicadas d. Evaluación de los resultados. | | | | |
| 11. | PLAN DE DESGASTE (Aplica para las propuestas de rediseño curricular, incluir tabla de equivalencias). | 11.1. Establecer los criterios y procedimientos para interrumpir la oferta de asignaturas que corresponden al plan de estudios en desgaste y la transición de los estudiantes al plan rediseñado. 11.2. Lineamientos para estudiantes que deberán asumir el nuevo plan de estudios (para los de primer ingreso, los que ya están cursando el plan anterior, los que desean hacer un cambio de carrera y para los estudiantes no regulares). 11.3. Establecer los lineamientos para la verificación de quienes cumplen o no los requisitos para optar a la nueva propuesta curricular. 11.4. Establecimiento de los períodos de gracia que definan la culminación del plan que entra en desgaste y el que entra en vigencia a partir de su aprobación. Dejando establecido el período exacto en años que se requerirá para esta transición. | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|-----|---|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | | | | | |
| 11. | Recursos para la implementación del Plan | 11.1 Infraestructura física | | | | |
| | | 11.2 Recursos materiales, didácticos y equipo. | | | | |
| | | 11.3 Recursos tecnológicos (para la implementación de la bimodalidad/multimodalidad) | | | | |
| | | 11.4 Presupuesto de funcionamiento de la carrera (Plan de inversión para la ejecución de la propuesta curricular a 5 años). | | | | |
| | | 11.5 Acuerdos y Convenios (nacionales e internacionales) que viabilizan el Plan. | | | | |
| | | 11.6 Talento humano (matriz de perfiles). | | | | |
| | | 11.7 Hojas de vida documentada (copia de títulos de ambos lados) del personal docente que atenderá el programa. | | | | |
| | | 11.8 Fotografías de infraestructura física (aulas, laboratorios y bibliotecas, entre otros). | | | | |
| | | 11.9 Fotografías del equipo y material disponible (pizarras, proyectores, sillas, escritorios, mesas de trabajo, entre otros). | | | | |
| | | 11.10 Copia de las cotizaciones ya sean nacionales y/o internacionales que respalden el presupuesto solicitado en el momento de elaborar el plan de factibilidad. | | | | |

Firma del revisor (1) _____ Firma del revisor 2 _____

2. Instrumento para la revisión del Plan de Factibilidad en propuestas de diseños y rediseños curriculares de carreras de la UNAH

Instrucciones para la revisión: Marque con “X” en la columna del número “2” (dos) si el apartado o requerimiento ha sido presentado de forma completa y correcta. Marque en la columna del número “1” (uno) si el apartado o requerimiento fue incluido, pero requiere mejorar. Marque en la columna con el número “0” (cero) si el apartado o requerimiento no se encuentra en el documento presentado. Cuando el apartado esté incluido, pero requiera mejorar, escriba las observaciones necesarias en la columna correspondiente.

1.1 Instrumento de revisión del plan de factibilidad

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES PARA EL CONTENIDO DEL PLAN DE FACTIBILIDAD | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|---|---|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| 1. | PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO (En el caso de que la carrera se oferte en distintas sedes, se deberá presentar los componentes del plan de factibilidad por cada una de ellas) | | | | | |
| | 1.1 Portada (utilizar las plantillas de imagen institucional indicadas por la SEDI). | 1.1.1. Parte superior debe aparecer logotipo de la UNAH | | | | |
| | | 1.1.2. Indicar claramente el nombre de la Universidad, el nombre de la Facultad, Centro Regional o Instituto Tecnológico Superior | | | | |
| | | 1.1.3. En el centro debe anotar Plan de Factibilidad para el (diseño, rediseño, ampliación) de la carrera... | | | | |
| | | 1.1.4. Código de la carrera (En el caso de Rediseños y Ampliaciones de carreras) | | | | |
| | | 1.1.5. Unidad Académica responsable del programa (Carrera, Departamento responsable) | | | | |
| | | 1.1.6. Lugar y fecha actualizada (año) | | | | |
| | 1.2 Autoridades Universitarias | Incluye: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Decanatura, Secretaría Académica, Jefatura de Departamento, Coordinación Académico, Dirección Académica que asesora, Asesores Curriculares, Subcomisión de Desarrollo Curricular. | | | | |
| | 1.3 Tabla de Contenido | 1.3.1. Tabla de contenido que incluye tema y subtemas de cada capítulo del documento, número de página. | | | | |
| | | 1.3.2. Índice de Tablas (incluye número de página) | | | | |
| | | 1.3.3. Índice de figuras (Incluye número de página) | | | | |
| | | 1.3.4. Listado de siglas | | | | |
| | 1.4. Datos Generales de la Carrera, deben incluirse los siguientes aspectos: | 1.4.1. Nombre de la carrera | | | | |
| | | 1.4.2. Duración de la carrera | | | | |
| | | 1.4.3. Número de periodos académicos | | | | |
| | | 1.4.4. Duración del periodo académico | | | | |
| | | 1.4.5. Número de créditos académicos | | | | |
| | | 1.4.6. Número de módulos o espacios de aprendizaje | | | | |
| | | 1.4.7. Modalidad de estudio (presencial o a distancia en las expresiones virtual, semipresencial y semipresencial con mediación virtual) | | | | |
| | | 1.4.8. Título que acredita | | | | |
| | | 1.4.9. Grado académico | | | | |
| | | 1.4.10. Clasificación CINE 2013 | | | | |
| | | 1.4.11. Campus donde se va a ofrecer la carrera | | | | |
| | | 1.4.12. Año de solicitud | | | | |
| 2. | INTRODUCCIÓN (Se redacta en una narrativa sin subtítulos) | Incluye: propósito, justificación, elementos de importancia y organización del documento. | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES PARA EL CONTENIDO DEL PLAN DE FACTIBILIDAD | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|--|--|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| 3. | RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO | 3.1 Análisis de los requerimientos de la nueva propuesta curricular en función a las necesidades encontradas en el diagnóstico y lo requerido en el plan de estudios | | | | |
| 3. | OBJETIVOS DEL PLAN DE FACTIBILIDAD | 3.2 Objetivo General 3.3 Objetivos Específicos | | | | |
| 4. | COMPONENTES DEL PLAN DE FACTIBILIDAD | | | | | |
| | 4.1 Infraestructura física | | | | | |
| | | 4.1.1. Inventario de la infraestructura con que cuenta la carrera (descripción, cantidad y características específicas requeridas para el desarrollo curricular): - Aulas - Laboratorios (Carreras de grado y posgrado que los requieran, incluyendo los requerimientos para virtualizar) - Talleres didácticos especializados Bibliotecas, entre otros. | | | | |
| | | 4.1.2 Inventario de la infraestructura requerida para el correcto funcionamiento de la propuesta curricular (descripción, cantidad y características específicas requeridas para el desarrollo curricular): - Aulas - Laboratorios (carreras de grado y posgrado que los requieran, incluyendo los requerimientos para virtualizar). - Talleres didácticos especializados (aplica para las carreras de Técnico Superior y Tecnólogo) - Bibliotecas, entre otros. | | | | |
| | 4.2 Recursos materiales, didácticos y equipo | 4.2.1 Análisis y descripción de los requerimientos de la propuesta curricular en función a las necesidades encontradas en el diagnóstico y lo requerido en el plan de estudios. Nota: Incluir requerimientos para la educación virtual. | | | | |
| | | 4.2.2 Inventario del equipo y materiales con que se cuenta (descripción, cantidad y características específicas requeridas para el desarrollo curricular): - Computadoras - Proyector - Pizarras - Sillas para aulas - Escritorios - Mesas de trabajo - Armarios organizadores - Otros materiales y equipos especializados para el desarrollo de la carrera según su área de formación. | | | | |
| | | 4.2.3 Inventario del equipo y materiales que se requiere para la implementación de la propuesta curricular (descripción, cantidad y características específicas requeridas para el desarrollo curricular): - Computadoras - Proyector | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES PARA EL CONTENIDO DEL PLAN DE FACTIBILIDAD | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|--|--|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Pizarras - Sillas para aulas - Escritorios - Mesas de trabajo - Armarios organizadores - Otros materiales y equipos especializados para el desarrollo de la carrera según su área de formación. | | | | |
| | 4.3 Recursos tecnológicos (para la implementación de la bimodalidad/multimodalidad) | <p>4.3.1 Análisis de los requerimientos de la nueva propuesta curricular en función a las necesidades encontradas en el diagnóstico y lo requerido en el plan de estudios.</p> <p>Inventario de los recursos tecnológicos con que se cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plataformas educativas - Bibliotecas virtuales, simuladores, entre otros. <p>Inventario de los recursos tecnológicos requeridos para la implementación de la propuesta curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plataformas educativas - Bibliotecas virtuales - Programas o software requeridos, entre otros. | | | | |
| | 4.4. Talento humano | <p>4.4.1 Establecer el perfil del personal docente que se requiere de acuerdo con las exigencias del nuevo plan de estudios y lo que exige la normativa institucional.</p> <p>Personal con que cuenta la carrera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planta docente (nombre del Docente, No. De identidad, estudios de grado y posgrado, registro de la UNAH, validación de títulos, No. De colegiación, experiencia docente en el nivel de educación superior, formación pedagógica, formación en tecnología educativa), espacio(s) de aprendizaje a impartir y condición contractual (Ver tabla 1.2). - Tabla de Presentación de Docentes por ciencia y espacios de aprendizaje: (Totales de: Especialidades, áreas o ciencia, estudios de pregrado, estudios de posgrado, maestría - especialidades, número de documentos, registro, etc. (Crear tabla) - Personal administrativo (nombre del empleado, No. De identidad, estudios de grado, condición contractual. (Crear tabla) - Instructores de talleres y laboratorios (En el caso de las carreras que requieran de este personal).(Crear tabla) - Otro personal requerido | | | | |
| 5 | Presupuesto de funcionamiento de la carrera (Análisis del desglose presupuestario del funcionamiento de la carrera incluyendo un apartado de imprevistos y costos a incurrir en el plan de capacitación docente.) | <p>5.1 Matriz de proyección de presupuesto para la implementación del programa en los primeros cinco (5) años.</p> <p>5.2 Matriz integradora de la proyección financiera para la implementación de la propuesta curricular (Infraestructura, equipo y materiales, recursos tecnológicos, recurso</p> | | | | |

| N° | APARTADOS DEL DOCUMENTO | REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES PARA EL CONTENIDO DEL PLAN DE FACTIBILIDAD | VALORACIÓN | | | OBSERVACIONES |
|----|--|--|------------|---|---|---------------|
| | | | 0 | 1 | 2 | |
| | | humano, presupuesto, consideraciones especiales, entre otros). | | | | |
| 6 | Acuerdos y Convenios (nacionales e internacionales) que viabilizan el Plan | Enlistar y describir los instrumentos de alianzas estratégicas con que cuenta la propuesta curricular a nivel nacional e internacional. Incluye la descripción de los programas, pasantías, experiencias académicas, entre otras (intercambios científicos). | | | | |
| 7. | ANEXOS | 7.1 Hojas de vida documentada (copia de títulos de ambos lados) del personal docente que atenderá el programa. | | | | |
| | | 7.2 Fotografías de infraestructura física (aulas, laboratorios y bibliotecas, entre otros). | | | | |
| | | 7.3 Fotografías del equipo y material disponible (Pizarras, proyectores, sillas, escritorios, mesas de trabajo, entre otros). | | | | |
| | | 7.4 Planos arquitectónicos y otros diseños que se requieran. | | | | |
| | | 7.5 Copia de las cotizaciones ya sean nacionales y/o internacionales que respalden el presupuesto solicitado en el momento de elaborar el plan de factibilidad | | | | |
| | | 7.6 Evidencia de los instrumentos de alianzas estratégicas suscritos. | | | | |

Firma del revisor (1) _____ Firma del revisor 2 _____

1.2 Matriz para el perfil académico de los docentes

| N | Nombre del Docente | N.º Identidad | Estudios | | Registro en UNAH | Validación de títulos y grados | | No. De Coleg. | Posible asignatura a impartir | Experiencia Docente en el N.E.S. (descripción breve de los últimos 5 años) | Formación Pedagógica. (nombrar cursos/diplomados que acrediten) | Formación en Tecnología Educ. (nombrar cursos/diplomados que acrediten) |
|---|--------------------|---------------|----------|-----------|------------------|--------------------------------|--------|---------------|-------------------------------|--|---|---|
| | | | Grado | Postgrado | | Recon. | Incorp | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

3. Criterios de admisibilidad y procedimientos para la revisión y emisión del dictamen integrado de la Vicerrectoría Académica, sobre propuestas de diseños y rediseños curriculares de la UNAH

Etapa 1. Recepción de documentos en la Vicerrectoría Académica

| No. | Actividad | Responsable |
|--|---|---|
| 1- | Envía la propuesta curricular con los documentos requeridos a la Vicerrectoría Académica. | Director/Decano ² |
| 2- | Verifica y llena lista de verificación de los criterios de admisibilidad | Asistente operativo de recepción Vicerrectoría Académica. |
| <p>Si la propuesta curricular se acompaña de la documentación requerida y cumple con los criterios de admisibilidad, seguir con la etapa 2 de este procedimiento.</p> <p>Si la propuesta curricular no cumple con los criterios de admisibilidad, no se recibe el oficio ni los documentos que lo acompañan hasta que se cumpla con lo requerido, previo a ser admitidos en la Vicerrectoría Académica. Se le indica documentación incompleta.</p> | | |

1. El decano de la facultad o el director del centro correspondiente presenta la propuesta curricular a la Vicerrectoría Académica, por vía electrónica mediante oficio de remisión, que debe detallar como mínimo los siguientes aspectos:
 - Nombre del programa
 - Grado académico
 - Modalidad (presencial/ a distancia (especificar la expresión según reglamento vigente)
 - Nombre de la unidad(es) proponente(s)
 - La facultad o centro(s) regional(es) donde funcionará el programa
 - Dictamen favorable emitido por la dirección académica que da acompañamiento en relación con la propuesta completa e integral con firma de responsables.
 - Los documentos que acompañan la propuesta curricular que ingresa al sistema de gestión de documentos de la Vicerrectoría Académica.
 - Integrantes de la Subcomisión Curricular
2. La Vicerrectoría Académica verificará que la Unidad Académica haya subido los archivos a su repositorio y que la propuesta de diseño o rediseño curricular se acompañe de una versión impresa y una copia en CD de los siguientes documentos:
 - Diagnóstico
 - Plan de estudios
 - Plan de factibilidad
 - Dictamen de la Dirección responsable del acompañamiento y asesoría técnica al diseño curricular, según corresponda: Dirección Académica de Formación Tecnológica, Dirección de Docencia, Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado.

² Artículo 111, numeral 5 de las Normas Académicas de la UNAH.

3. El dictamen de la Dirección Académica responsable, según el grado académico al que corresponda la propuesta curricular, debe cumplir con los siguientes aspectos:
- Indica que la propuesta curricular cuenta con el visto bueno de la Dirección para su respectiva aprobación por los órganos superiores. Esto implica que la propuesta ha sido revisada y satisface todos los criterios y directrices establecidos en el Instrumento para revisión de propuestas curriculares, tanto en sus aspectos de forma como de contenido, por lo tanto, no tiene pendientes de mejora.
 - Anexa los instrumentos de revisión³ de los documentos de la propuesta (diagnóstico, plan de estudios y plan de factibilidad), que evidencie el cumplimiento de cada uno de los aspectos requeridos, firmado por los(as) revisores.
4. La persona designada para la recepción de documentos en la vicerrectoría académica aplica la siguiente lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de propuestas curriculares para realizar el trámite de aprobación ante las instancias superiores.

| DOCUMENTO | CRITERIO DE ADMISIBILIDAD | CUMPLE CON LOS CRITERIOS ADMISIBILIDAD | |
|---|--|--|----|
| | | SI | NO |
| El oficio de remisión de la propuesta curricular incluye como mínimo estos aspectos. | Nombre del programa | | |
| | Grado académico | | |
| | Modalidad -Presencial -Distancia: Expresión virtual, Expresión semipresencial Expresión semipresencial con mediación virtual | | |
| | Nombre de la unidad proponente | | |
| | Facultad o Centro Regional donde funcionará la carrera. | | |
| | Detalle de los documentos que acompañan la propuesta. | | |
| Documentos que conforman la propuesta curricular. Incluye un juego de documentos impresos y una copia en CD | Diagnóstico | | |
| | Plan de estudios | | |
| | Plan de factibilidad | | |
| | Dictamen de la Dirección responsable del acompañamiento al diseño curricular, según corresponda: Dirección Académica de Formación Tecnológica, Dirección de Docencia, Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado. | | |

³ Instrumento para revisión de propuestas de diseño o rediseño curricular de carreras de la UNAH.

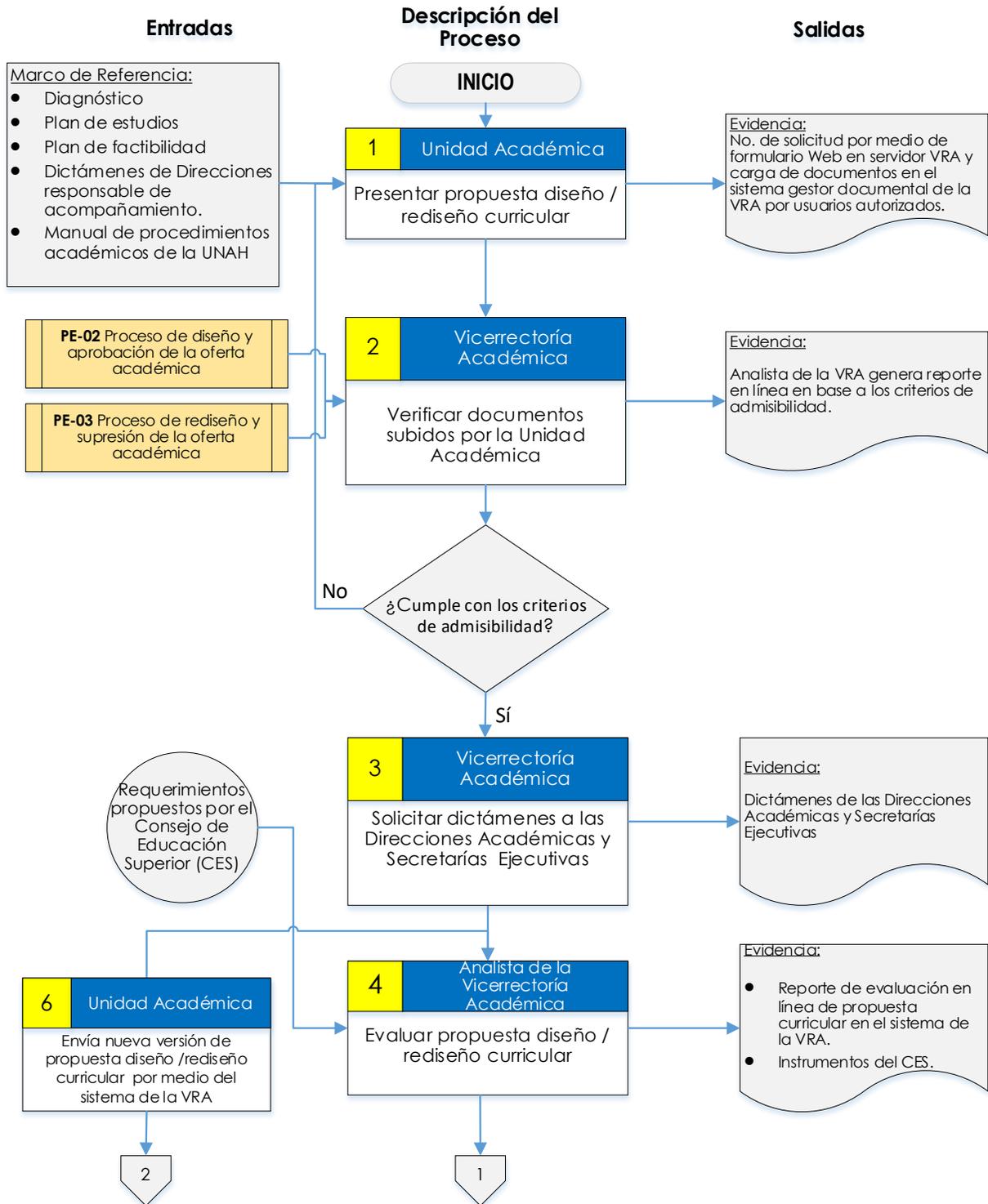
| | | | |
|--|---|--|--|
| Dictamen de la Dirección según grado académico (DAFT, Dirección de Docencia y DSEP). | Dictamen favorable y sin observaciones pendientes de incorporar. | | |
| | Incluye los instrumentos de revisión de las propuestas curriculares (diagnóstico, plan de estudios y plan de factibilidad) debidamente firmado por los revisores. | | |

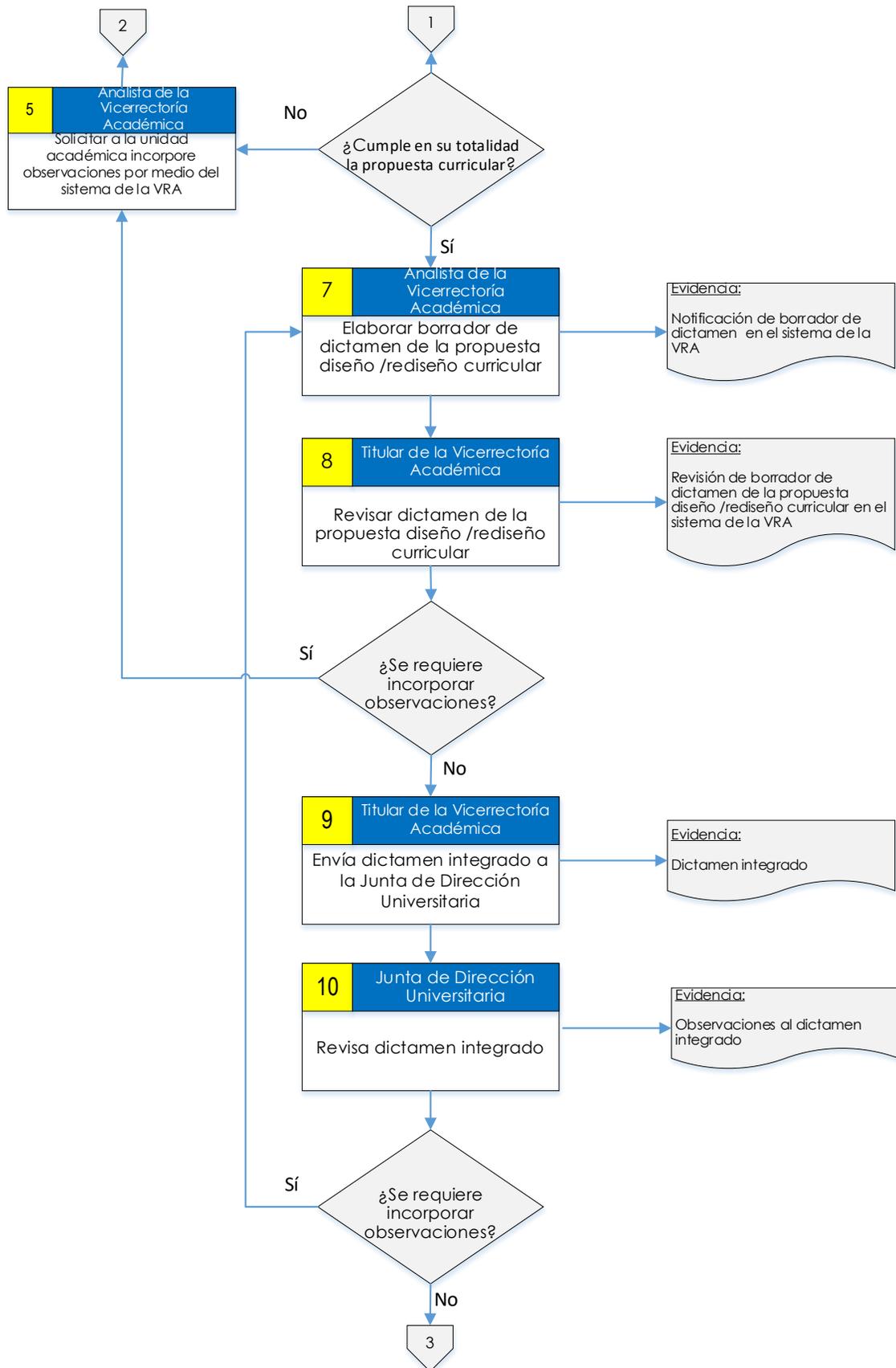
Etapa 2. Revisión y emisión de dictamen de la Propuesta Curricular por revisores de la Vicerrectoría Académica

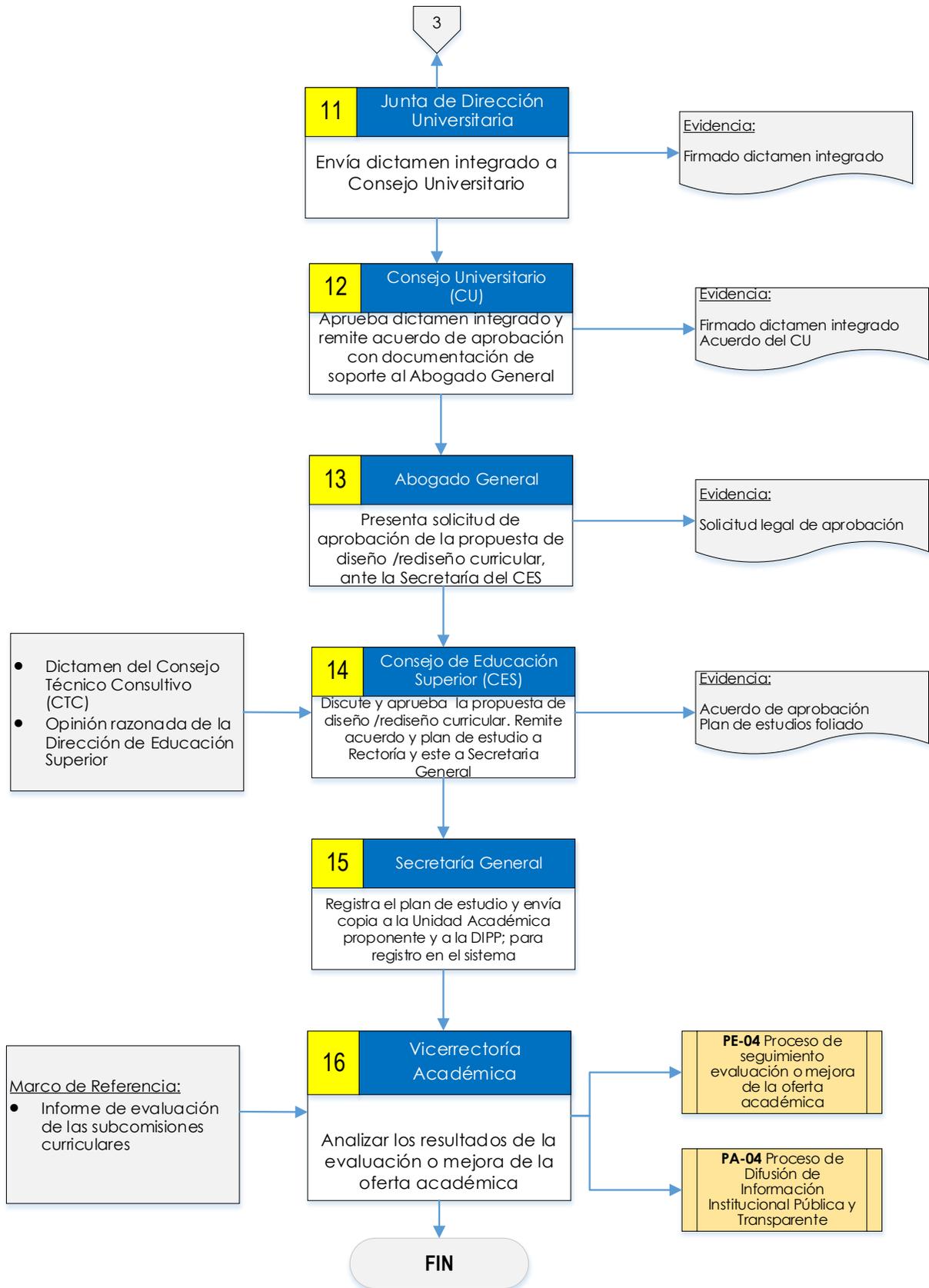
| No. | Actividad | Responsable |
|-----|---|--|
| 1. | La Vicerrectora Académica asigna un analista curricular para la revisión de la propuesta curricular | Vicerrectora Académica y Asistente de vicerrectoría |
| 2. | El analista verifica el cumplimiento de criterios establecidos en los instrumentos de revisión curricular | Analista(s) |
| 3. | Elabora borrador de dictamen sobre la propuesta curricular y lo traslada al titular de la Vicerrectoría Académica para su revisión. | Analista(s) asignado en la Vicerrectoría Académica |
| 4. | Revisa el dictamen y firma | Titular de la Vicerrectoría Académica |
| 5. | Envía el dictamen integrado de la Vicerrectoría Académica, los dictámenes emitidos por las otras unidades, el diagnóstico, plan de estudios y plan de factibilidad a la instancia superior de aprobación ⁴ . | Asistente Operativo-encargada de la correspondencia de salida de la Vicerrectoría Académica. |
| | <p>Nota. Si la propuesta curricular cumple en su totalidad con los aspectos requeridos por la UNAH y el Consejo de Educación Superior en los instrumentos de revisión de propuestas, se emite dictamen favorable y se eleva a la instancia correspondiente para su aprobación en Consejo Universitario.</p> <p>-Si la propuesta curricular no cumple en su totalidad con los aspectos requeridos por la UNAH y el Consejo de Educación Superior establecidos y plasmados en los instrumentos de revisión de propuestas curriculares, se devuelve a la unidad académica responsable acompañada de un oficio con observaciones.</p> | |

⁴ Artículo No. 10 numeral 16 de la Ley Orgánica de la UNAH. establece que: El Consejo Universitario aprueba las propuestas de diseño o rediseño curricular previo integrado de la Junta de Dirección Universitaria.

4. Flujograma proceso de admisibilidad de propuestas curriculares







Observación Los diseños o rediseños curriculares, una vez tienen dictamen favorable de la vicerrectoría académica y sus instancias de consulta, sigue a las siguientes instancias de aprobación.

Después del paso 12 del Diagrama, una vez que el Consejo Universitario aprueba las propuestas de diseño o rediseño, pasa al Consejo de Educación Superior a través de la Oficina del Abogado General para su aprobación final y registro en el CES.

Una vez registrado en el CES ese registro se comunica a la Secretaría General de la UNAH para su registro interno en la SG.

Referencias bibliográficas

Dirección de Educación Superior (s.f.). Instrumento para revisión de ingreso de planes de estudio, diagnóstico y perfiles académicos y anexo de cuadro para reforma de planes de estudio. UNAH.

Consejo Técnico Consultivo – UNAH (2017). Propuesta de procesos e instrumentos del Consejo Técnico Consultivo, para la emisión de dictámenes basados en la normativa y reglamentación vigente del nivel de Educación Superior de Honduras. Tegucigalpa.

Shomburg, H. (2004). Manual para estudios de seguimiento a graduados, disponible en <https://qtafi.de/harald-schomburg.html>

UNAH (2009). *El Modelo Educativo de la UNAH*. Tegucigalpa, Honduras

UNAH (2015). *Normas Académicas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras*. Tegucigalpa, Honduras: Editorial Universitaria.