

SECRETARÍA DE FACULTAD
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CIRCULAR 03 DE 2018

PARA: Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Escuelas.
ASUNTO: Entrega de Contenidos Programáticos Asignaturas
FECHA: Febrero 13 de 2018

Respetados(as) Profesores(as) y personal de apoyo de las Escuelas:

Esta Secretaría como garante de la memoria institucional y del proceso archivístico de la Facultad considera importante contar su valiosa colaboración en la consolidación de los archivos institucionales, en particular los Contenidos Programáticos de las asignaturas a su cargo. Por esta razón se les solicita que a la mayor brevedad se haga entrega en medio físico y/o magnético de estos documentos en las respectivas escuelas en las cuales se encuentran adscritos como docentes.

Vale la pena precisar que en el Acuerdo de Consejo Superior Universitario No. 123 de 2013¹ “Por el cual se adopta el Estatuto de Personal Académico de la Universidad Nacional de Colombia”; establece que los docentes deben proceder con la elaboración para cada período académico del programa de cada asignatura a su cargo, en concordancia con los programas curriculares vigentes, y hacerlo conocer de sus estudiantes. En los términos del acuerdo 008 de 2009 de Consejo Superior Universitario² el contenido programático semestral de la asignatura debe contener como mínimo:

1. Identificación de la asignatura: nombre completo, código y número de créditos.
2. Metodología a utilizar.
3. Distribución de los temas y subtemas del programa-asignatura.
4. Carácter, tipo y ponderación de pruebas.
5. Fechas de presentación de pruebas.
6. Porcentaje mínimo exigido de asistencia, de acuerdo con el programa-asignatura.
7. Bibliografía.
8. Si la asignatura es validable o no.

¹ En el capítulo VII, Deberes y Derechos, artículo 31 numeral d

² Capítulo de la Programación Académica, artículo 23

Así mismo, la Tabla de Retención Documental determina que el procedimiento archivístico para la serie **CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS** “Se conserva en el archivo histórico porque adquiere valores secundarios debido a que da cuenta del cambio en el transcurso del tiempo de la metodología y bibliografía de un Programa Curricular.” Estos documentos también adquieren valores administrativos importantes para la elaboración de certificados y homologación de asignaturas, acorde con las políticas de movilidad académica en nuestra Facultad.

Finalmente también los invitamos a subir los resúmenes del contenido de las asignaturas a su cargo en el módulo correspondiente en el Sistema de Información Académica SIA, con el fin de facilitar el proceso de toma de decisión e inscripción de asignaturas de los estudiantes en este semestre y posteriores.

Sin otro particular y agradeciendo su invaluable apoyo en la consolidación de la memoria institucional de la Universidad,

Cordialmente,

(Original firmado por)
LIBARDO ALBERTO FANDIÑO CHITIVA
Secretario de Facultad

LA IMPRESION DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA