



| | | | |
|---|---|--|---|
|  UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE | DIAGNÓSTICO PRUEBAS SABER U | | GC-CU-PR-07 |
| | | | Versión 1 |
| | | | 11/12/2025 |
| | Elaborado por: Director Procesos Académicos | Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión | Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional |

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

DIAGNÓSTICO PRUEBAS SABER U

FORMACIÓN

| | | | |
|---|---|--|---|
|  UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE | DIAGNÓSTICO PRUEBAS SABER U | | GC-CU-PR-07 |
| | | | Versión 1 |
| | | | 11/12/2025 |
| | Elaborado por: Director Procesos Académicos | Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión | Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional |

1. OBJETO

Establecer la metodología utilizada por la Universidad Autónoma del Caribe para obtener información sobre la situación de partida de los estudiantes de pregrado, en cuanto a saberes y capacidades relacionadas con las pruebas Saber Pro (Saber U).

2. ALCANCE

Aplica a todos los estudiantes de primer ingreso de los programas de pregrado, como parte del proceso de inducción a la vida universitaria. Inicia con la programación de la prueba Saber Pro (Saber U) en la semana de inducción a la vida universitaria, al inicio de cada semestre académico, y finaliza con la generación de informes de resultados de la prueba diagnóstica.

3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del proceso, en cada una de sus fases:

- **Director(a) de Bienestar Institucional:** por programar, gestionar y coordinar el desarrollo de las actividades de Saber U en la semana de inducción a la vida universitaria, al inicio de cada semestre académico y designar personal de su área para apoyar el proceso.
- **Director(a) de Tecnologías de la Información:** por gestionar y coordinar los recursos de TI para la aplicación de la prueba Saber U en la semana de inducción a la vida universitaria, según la programación definida por el Bienestar Institucional, y designar personal de su área para apoyar el proceso.
- **Director(a) de Procesos Académicos:** por diseñar y actualizar la prueba diagnóstica y los informes de resultados.

4. DEFINICIONES


4.1. Bienestar Institucional: es el área encargada de coordinar, definir y ejecutar las políticas, principios y criterios que procuren el bienestar institucional; promueve el desarrollo de programas y servicios que apoyan a la formación integral, que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida potencializando el desarrollo humano de los miembros de la comunidad universitaria.

4.2. Tecnologías de la Información (TI): es la unidad encargada de planear, gestionar y asegurar los servicios tecnológicos que soportan los procesos académicos y administrativos de la institución. Administra la infraestructura tecnológica, los sistemas de información, la seguridad informática y el soporte a usuarios, garantizando la disponibilidad, integridad y continuidad de los servicios digitales en coherencia con los lineamientos institucionales y los requisitos del sistema de gestión de la calidad.

4.3. Prueba diagnóstica Saber Pro: instrumento de evaluación estandarizado para la medición

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

| | | | |
|---|---|--|---|
|  UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE | DIAGNÓSTICO PRUEBAS SABER U | | GC-CU-PR-07 |
| | | | Versión 1 |
| | | | 11/12/2025 |
| | Elaborado por: Director Procesos Académicos | Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión | Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional |


interna de la calidad de la educación superior que evalúa las competencias genéricas de los estudiantes que están próximos a iniciar los distintos programas profesionales universitarios.

5. DESARROLLO

- 1. Estudio de diseño o actualización de la prueba diagnóstica Saber U e Informes de Resultados.** La Dirección de Procesos Académicos (DPA), mediante el Comité de Docencia, analiza, evalúa y decide, basado en la normatividad del Ministerio de Educación Nacional (MEN), la creación o actualización de la prueba diagnóstica Saber U y del Informe de Resultados, solicitando a la dirección de TI la creación o modificación de los instrumentos en la plataforma.
- 2. Programación de la fecha de aplicación de la prueba Saber U:** la Dirección de Bienestar Institucional, establece la fecha de aplicación de la prueba diagnóstica como una actividad de la semana de inducción a la vida universitaria, teniendo en cuenta el calendario académico institucional e informa a la dirección de TI y a la dirección de la DPA.
- 3. Aplicación de la prueba Diagnóstica Saber U:** la dirección de Bienestar Institucional y su equipo de apoyo, en la fecha programada, conducen o remiten a los estudiantes a los espacios físicos designados por la dirección de TI para la aplicación de la prueba. Igualmente, hacen una breve introducción a los estudiantes, sobre el objetivo de la prueba. La dirección de TI y su equipo de apoyo brindan orientación técnica durante la realización de la prueba y confirman la debida finalización de la actividad. Por otra parte, la dirección de Bienestar Institucional y TI brindan la información necesaria para la realización de la prueba Saber U de manera remota a aquellos estudiantes que así lo requieran. Los Directores/Coordinadores de programa harán seguimiento del cumplimiento de la realización de la prueba Saber U de todos los estudiantes de primer ingreso.
- 4. Generación de Informes:** La dirección de TI garantizará la disponibilidad de los Informes de todas las pruebas diagnósticas realizadas en los diferentes periodos académicos, según la demanda de la Dirección de Procesos Académicos u otra área que la requiera.

6. REFERENTES NORMATIVOS

- Estrategia institucional Saber Pro (Resolución 008-2025 del 5 de mayo de 2025).
- Lineamientos curriculares institucionales (Resolución 009-2024 del 27 de agosto de 2024).

| | | | |
|---|---|--|---|
|  UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE | DIAGNÓSTICO PRUEBAS SABER U | | GC-CU-PR-07 |
| | | | Versión 1 |
| | | | 11/12/2025 |
| | Elaborado por: Director Procesos Académicos | Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión | Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional |

7. REGISTROS

| Código | Nombre | Tipo | Nivel de Acceso | Almacenamiento | Responsable | Tiempo de retención | |
|--------|---|--------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | | | | Archivo gestión | Archivo central |
| N.A. | Solicitud de modificación de contenidos | Físico | General | Carpeta de solicitudes | Director de UAC virtual | 2 años | |
| N.A. | Acta de Cambios | Físico | Restringido | Carpeta de Actas | Director de UAC virtual | 2 años | |
| N.A. | Contenidos programáticos de los cursos | Físico | Restringido | Carpeta de contenidos programáticos | Director de UAC virtual | 2 años | |