

	Norma	: Resolución de Rectoría	
	Encabezado	: Actualiza Normativa que Establece las funciones de los Comités Curriculares de la Universidad Católica del Maule.	
	Dictación	29 DIC. 2016	000092 /2016

VISTOS:

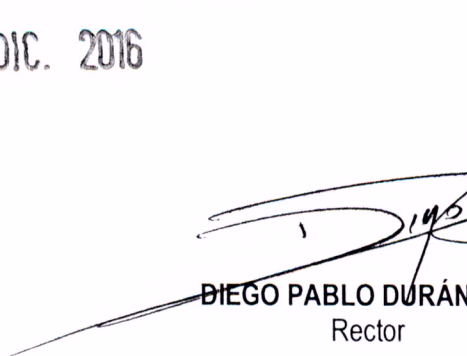
- 1°. La Normativa que Establece las funciones de los Comités Curriculares de la UCM, promulgado por Resolución de Rectoría N°59/2014 de 22 de agosto.
- 2°. La solicitud de la Directora de la Dirección de Docencia, de fecha 19 de diciembre de 2016.
- 3°. La opinión favorable de la Vicerrectoría Académica, de fecha 20 de diciembre de 2016.
- 4°. Las facultades que me confiere el artículo 36° de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO. Actualícese el texto de la Normativa que Establece las funciones de los Comités Curriculares de la Universidad Católica del Maule, cuya versión que se acompaña, forma parte integrante de la presente Resolución, para todos los efectos.

REGÍSTRESE, ARCHIVESE y PUBLÍQUESE

TALCA, 29 DIC. 2016




DIEGO PABLO DURÁN JARA
 Rector




PATRICIO GATICA MANDIOLA
 Secretario General





NORMATIVA QUE ESTABLECE FUNCIONES DE LOS COMITÉS CURRICULARES

Art. 1°. El Comité Curricular es un organismo colegiado cuyo propósito es contribuir al diseño, implementación, evaluación, acompañamiento y monitoreo del currículum en las Escuelas, para garantizar el desarrollo de la formación de los estudiantes de pregrado, en coherencia con el Modelo Formativo de la Universidad Católica del Maule (UCM).

El Comité Curricular dependerá administrativamente de la Dirección de la Escuela, y en lo técnico, de la Dirección de Docencia.

Art. 2°. Son funciones del Comité Curricular las siguientes:

- a) Asegurar la implementación de los procesos de diseño, rediseño y ajuste curricular, en coherencia con el Modelo Formativo UCM.
- b) Asesorar técnicamente a la Dirección y comunidad docente de la Escuela en la implementación del currículum, según las orientaciones del Modelo Formativo UCM y el Proyecto Formativo de las carreras.
- c) Diseñar e implementar un plan de evaluación, seguimiento y monitoreo del currículum, aplicando mecanismos válidos y confiables, para asegurar su calidad.
- d) Producir los informes necesarios correspondientes a las funciones que les son inherentes, y difundirlos en las instancias respectivas.



- e) Vincularse con la Dirección de Docencia para aquellos efectos de apoyo y acompañamiento así como asesoría en materias curriculares, docentes y evaluativas, y otras que correspondan.

Art. 3°. El Director de Escuela deberá proponer al Decano de la Facultad, los nombres de los académicos que integrarán el Comité Curricular, quienes pertenecen a la planta ordinaria con jornada completa o media jornada como mínimo. El Decano solicitará al Rector su nombramiento mediante Decreto de Rectoría.

Los miembros del Comité Curricular durarán en sus funciones tres años, siendo renovados parcialmente cada año, debiendo mantenerse al menos el 50% de ellos, como una forma de dar continuidad a los planes de trabajo que se señala en el Artículo Quinto.

Los miembros del Comité permanecerán en su cargo de acuerdo al nivel de desempeño en sus funciones, el cual quedará sujeto a evaluación. La evaluación estará a cargo del Decano. Los resultados de la evaluación serán consignados en la hoja de vida del miembro del Comité Curricular que está siendo evaluado.

Art. 4°. Preside el Comité Curricular el Director de Escuela, quien deberá cautelar la implementación de la planificación curricular anual, a través de un sistema de seguimiento y control, acordado con el Comité Curricular y la unidad de Currículum y Evaluación de la Dirección de Docencia.

Uno de los integrantes del Comité Curricular actuará como secretario de actas, llevando el registro de las reuniones, la asistencia, consignando los acuerdos y desacuerdos, así como las sugerencias y propuestas de acción.

Art. 5°. El Comité Curricular elaborará anualmente una planificación apoyado por el Asesor Curricular asignado por la Dirección Docencia conjuntamente con la unidad de Currículum y Evaluación. Este plan de trabajo deberá incluir los objetivos, etapas, actividades, productos comprometidos, responsables, fechas y tiempo de dedicación por parte de los académicos miembros del Comité. Este plan de trabajo será propuesto al Decano y deberá ser aprobado por la Dirección de Docencia antes de su ejecución. Para facilitar el proceso de asignación de tiempo a los académicos que forman parte del Comité, la Dirección de Docencia proporcionará un protocolo con criterios y estándares. Las horas de dedicación de los integrantes del Comité Curricular dependerán de los productos comprometidos en la planificación anual.



Art. 6°. El Comité Curricular contará con el apoyo especializado de un Asesor Curricular de la Dirección de Docencia. El tiempo y condiciones de dicho apoyo estarán sujetos a las necesidades que demande la planificación anual del Comité Curricular.

Asimismo, el Comité Curricular podrá solicitar apoyo especializado de la Dirección de Docencia en relación a necesidades específicas que se presenten.

Art. 7°. Las situaciones no previstas en la presente normativa serán resueltas en conjunto por la Dirección de Docencia, la Vicerrectoría Académica y el Secretario General.

