

NORMAS DE GESTIÓN CURRICULAR

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La gestión de los currículos en la Universidad Nacional de Trujillo, normativamente, está asignada a tres instancias: al Vicerrectorado Académico, a las Facultades y a las Escuelas Académico Profesionales.

En la instancia de las Facultades intervienen los Consejos de Facultad y las Direcciones de Escuela Académico Profesionales. Los primeros ejercen la prerrogativa de las Facultades de determinar los currículos de sus respectivas carreras; se asesoran en este aspecto con el correspondiente Comité de Currículo, uno de los comités de asesoramiento que establece el Estatuto en cada Facultad.

Las Direcciones de Escuela se encargan de los procesos técnicos de la gestión curricular: el diseño, el monitoreo, supervisión y evaluación de los currículos.

Como unidad de apoyo en materia de planeamiento, coordinación y evaluación curricular está prevista la Oficina General de Desarrollo Académico y Evaluación, dependencia del Vicerrectorado Académico (Ver anexo).

El modelo referido para su concreción operativa requiere aspectos y procedimientos que las normas estatutarias, por su naturaleza genérica, dejan para la reglamentación.

La experiencia acumulada contrastada con las prescripciones estatutarias conlleva a la presente propuesta: inserción en el modelo descrito de un elemento orgánico reconocible y competente para desarrollar racionalmente la gestión curricular, elemento al que se denominará Comité Técnico de Currículo (COTECCU).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

RECTORADO

- B. ACUERDO DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 25 de setiembre 2001 que aprueba la autonomía de las Facultades en la administración curricular.
- 3) Los currículos de las carreras forman parte del proyecto educativo de la Facultad y por extensión de la Universidad Nacional de Trujillo, en concordancia con la normatividad institucional.
 - 4) El Vicerrectorado Académico, con participación del Comité de Currículo, establece el marco doctrinario, válido para todas las Facultades, Escuelas y Departamentos, en materia de formación académico-profesional.
 - 5) El Vicerrectorado Académico, así mismo, con asesoría del Comité de Currículo y con apoyo de la Oficina General de Desarrollo Académico y Evaluación, emitirá las directivas técnicas para la elaboración de los currículos, en armonía con los criterios y estándares del modelo de calidad propuestos por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (CONEAU).
 - 6) El marco doctrinario y las directivas técnicas, aprobados por el C.U., constituyen dos referentes para la elaboración de currículos en las Facultades.
 - 7) El Comité de Currículo a nivel de Facultad tiene las siguientes funciones:
 - a) Verificar que las propuestas curriculares, puestas a consideración del Consejo de Facultad, se ajusten a la doctrina y directivas técnicas del diseño curricular.
 - b) Promover, apoyar y participar en programas de capacitación sobre teoría y tecnología curricular.
 - c) Acompañar al Decanato en los procesos de implementación, monitoreo, supervisión y evaluación del/los currículo/s de la carrera(s).
 - 8) En las Facultades con dos o más carreras, además del Comité de Currículo, se constituirán, organizarán y funcionarán los Comités Técnicos de Currículo, uno por cada Escuela, que se crean en virtud de la aprobación de las presentes normas.
 - 9) El Comité Técnico de Currículo (COTECCU) es elemento orgánico de apoyo a la Dirección de Escuela en materia de diseño y evaluación curricular.
 - 10) Son funciones del Comité Técnico de Currículo:
 - a) Promover los estudios de la realidad socio-cultural y económico-productiva del sector/es para estimar la demanda social y caracterizar proyectivamente los escenarios de desempeño profesional de la especialidad a la que pertenece la carrera, con el propósito de asegurar la pertinencia social del currículo.
 - b) Evaluar periódicamente el currículo de la carrera con el objeto de determinar su estado de pertinencia social y coherencia con los avances científico-tecnológico-humanístico.
 - c) Direccionar los procesos de rediseño, reestructuración o modificación del currículo con base en los resultados de la evaluación.
 - d) Actualizar y ejecutar el Plan de Implementación de la carrera en armonía con los requerimientos derivados del currículo.
 - e) Acompañar a la Dirección de Escuela en las acciones de monitoreo y supervisión de lo previsto en el currículo.
 - f) Coordinar y racionalizar sus actividades con el Comité Interno de Autoevaluación y Acreditación para el logro y superación de los estándares de calidad establecidos por el CONEAU para la carrera.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

RECTORADO

- g) Estudiar y proponer el ordenamiento normativo ligado al proceso de gestión académico-profesional, especialmente los reglamentos de admisión, evaluación del aprendizaje, graduación y titulación y otros relacionados con la formación del estudiante.
 - h) Aportar para el establecimiento y actualización permanente del ideario doctrinario educativo de la UNT y de los lineamientos de construcción curricular.
 - i) Mantener coordinación permanente con los Comités homólogos de las demás Escuelas Académico Profesionales.
- 11) En las Facultades con una sola carrera profesional, los Comités de Currículo, sin desmedro de sus funciones asignadas en el numeral siete (7) del presente texto, asumirán las funciones del numeral precedente anterior.
- 12) La Presidencia del Comité de Currículo de la Facultad recaerá preferentemente en uno de los Presidentes de Comités Técnicos de Currículo de la correspondiente Facultad.
- 13) Cada Comité Técnico de Currículo está integrado por tres docentes con título profesional de la carrera, un estudiante y un funcionario administrativo.
Son designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano y Director de Escuela; designándose además un docente, un estudiante y un funcionario accesitarios.
El docente de mayor categoría presidirá el Comité. A igual categoría, presidirá el de mayor antigüedad.
- 14) El periodo de funciones de los miembros del COTECCU es de tres años. La renovación, al término de este periodo, es de todos sus miembros, incluyendo la de aquellos que hayan accedido en el transcurso del periodo trienal.
- 15) El miembro accesitario reemplaza al correspondiente titular en caso de vacancia, asegurándose en todo momento la composición del COTECCU según lo prescrito en el numeral 12 precedente.
- 16) Los Comités Técnicos de Currículo se reunirán ordinariamente una vez al mes; y en jornadas de trabajo con la frecuencia establecida en sus planes de trabajo.
- 17) Con base en los planes de trabajo, los docentes integrantes del COTECCU se asignarán en su declaración de jornada laboral hasta dos (2) horas semanales, en forma sincronizada entre sí.
- 18) Los COTECCU informarán bimensualmente a la Dirección de Escuela sobre resultados de su trabajo. Copia de este informe, impreso en papel o medio electrónico, se remitirá al Vicerrectorado Académico, vía la Oficina General de Desarrollo Académico y Evaluación.
- 19) La Oficina General de Desarrollo Académico y Evaluación, por delegación del Vicerrectorado Académico, y en orden al cumplimiento de sus funciones establecidas estatutariamente, cumplirá con:
- a) Convocar y coordinar el funcionamiento de los COTECCU, con base a un calendario que se elaborará y consolidará con participación de los mismos.
 - b) Prestar apoyo técnico a los COTECCU cuando sea requerida y en la medida de su capacidad operativa.
 - c) Centralizar y canalizar a la Alta Dirección, vía Vicerrectorado Académico, las iniciativas, propuestas y requerimientos para la gestión curricular exitosa en las Escuelas Académico Profesionales y en la Universidad de Trujillo.
- 20) Los asuntos no previstos en este texto serán resueltos por el Decano, si aquellos son de alcance interno de la Facultad; o por el Vicerrectorado Académico, con opinión de su Comité de Currículo y de la OGDAAE si son de alcance multifacultativo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

RECTORADO

ANEXO

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN CURRICULAR U.N.T. Según Estatuto



