



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTIN DE PORRES

FACULTAD DE
MEDICINA HUMANA

Reglamento del Comité de Gestión Curricular

Elaborado por el Comité de Gestión Curricular

2016

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTION CURRICULAR

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.-

El currículo se define como el plan de formación que se elabora para cumplir los objetivos educacionales, mediante el desarrollo de los contenidos educativos, formas de organización de los recursos y del proceso de enseñanza - aprendizaje y los procedimientos de evaluación del aprendizaje.

Artículo 2.-

La Gestión Curricular implica el proceso de estimular el desarrollo del currículo en sus diferentes fases o etapas: investigación, programación, instrumentación, ejecución y evaluación. Constituye un aspecto esencial de la gestión educativa que se impone ante las reformas experimentadas en los sistemas educativos de diferentes países, especialmente en el ámbito del currículo. En este sentido, se hace necesario que los directivos de la docencia, en las distintas instituciones, centren su atención en las características de la gestión institucional, y en las prácticas pedagógicas que contribuyen al perfeccionamiento del aprendizaje de los estudiantes, y del proceso docente, en general.

Artículo 3.-

El currículo se formaliza en los niveles macro y microcurricular. El primero corresponde al currículo de la carrera y el segundo a los sílabos de las asignaturas.

Artículo 4.-

El currículo debe ser actualizado periódicamente para asegurar un alto nivel de correspondencia con el avance científico y tecnológico de las disciplinas, así como con las demandas cambiantes del mercado laboral y las exigencias profesionales.

Capítulo II De la Base Legal

Artículo 5.-

El presente reglamento tiene su base en:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley General de Educación (Ley N° 28044)
- Ley Universitaria (Ley N° 30220)
- Política de Aseguramiento de la Calidad (DS- N° 016-2015 MINEDU)
- Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres
- Modelo Educativo de la Universidad de San Martín de Porres
- Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad de San Martín de Porres
- Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina Humana
- Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad de Medicina Humana

Capítulo III De la Estructuración

Artículo 6.-

El Comité de Gestión Curricular (CGC) estará integrada por un Presidente y sus Miembros, designados por el Decano.

Artículo 7.-

Para ser designado Presidente o miembros del CGC se requiere: ser miembro del personal docente de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres, de reconocida trayectoria académica profesional y tener conocimientos actualizados en materia curricular.

Los miembros del CGC será un representante de los Departamentos Académico, del Instituto de Investigación, de la Oficina de Extensión y Proyección y dos (2) representantes del Comité de Acreditación y Calidad (CAC); designados por el Decano.

Artículo 8.-

El Presidente del CGC tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al CGC en las reuniones a que fuese convocado.
- b) Convocar y presidir las sesiones del CGC.
- c) Gestionar los procesos curriculares (diseño, implementación, ejecución y evaluación del currículo).
- d) Asegurar la articulación de las funciones sustantivas de la Facultad de Medicina Humana, a partir de los lineamientos pedagógicos institucionales.
- e) Presentar un Programa anual a la Decanatura de las actividades que realizará el CGC.
- f) Presentar anualmente a la Decanatura un Informe de Actividades cumplidas por el CGC.
- g) Velar por el fiel cumplimiento de las funciones del CGC.

Artículo 9.-

Los miembros del CGC tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones del CGC. La inasistencia injustificada a más de 2 reuniones, será motivo para solicitar a la Decanatura, su reemplazo inmediato, Art 15.
- b) Participar en las deliberaciones a que hubiese lugar en el CGC.
- c) Cumplir con las tareas que le sean encomendadas.
- d) Participar activamente en los programas de actualización curricular.

Artículo 10.-

Los objetivos del CGC son:

- a) Garantizar el cumplimiento de la filosofía y enfoque del Modelo Educativo; así como los lineamientos y estrategias curriculares de la Universidad San Martín de Porres (USMP).
- b) Desarrollar de manera participativa los lineamientos de gestión curricular afín de integrar los procesos de formación académica con los propósitos y filosofía de la USMP y la FMH.

- c) Fortalecer el proceso de revisión curricular de la Facultad de Medicina Humana de la USMP.
- d) Establecer y aplicar las políticas y lineamientos sobre materia curricular.
- e) Evaluar el desarrollo de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Evaluar y obtener la integración vertical de las asignaturas del plan de estudios.
- g) Asegurar el logro de las competencias establecidas en cada una de las asignaturas del plan de estudios.
- h) Promover modificaciones a las diversas asignaturas del plan de estudio previo análisis de las mismas.
- i) Establecer modificaciones al plan de estudios.
- j) Proponer la realización de eventos dirigidos a los Docentes sobre el Currículo.
- k) Deberá recibir permanentemente entrenamiento sobre Currículo.
- l) Incentivar el desarrollo y actualización permanente del personal docente y de investigación referente a materia curricular.
- m) Incentivar y reconocer la investigación curricular en la Facultad de Medicina Humana.
- n) Promover el desarrollo de actividades curriculares a nivel local y nacional.

El CGC es un órgano perdurable con carácter resolutivo en los casos previstos en este Reglamento, depende del Decano de la Facultad de Medicina Humana y tiene por finalidad apoyar en el cumplimiento de la excelencia académica, en especial en lo relacionado a la docencia en los diferentes niveles y la investigación científica.

Capítulo IV De las Funciones

Artículo 11.-

El CGC tendrá las siguientes funciones:

- a) Direccionar el desarrollo de la evaluación, del perfil del graduado y el plan de estudios de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo de Facultad.
- b) Proponer al Decano las políticas y estrategias curriculares.
- c) Presentar al Decano los Planes e informes del CGC.
- d) Aprobar los cambios y/o modificaciones de las asignaturas de la FMH.
- e) Proponer programas de evaluación permanente del Currículo.
- f) Informar al Decano el desarrollo de las actividades del proceso de CGC.
- g) Proponer al Decano los cambios que se desarrollen al Perfil del Graduado y al Plan de Estudios.
- h) Proponer actividades que permitan la actualización de los docentes en materia curricular, previa sustentación al Decano.
- i) Desarrollar evaluaciones sistemáticas del currículo.
- j) Revisar periódicamente para su actualización, las políticas, estrategias, instrucciones, procedimientos y normativas relacionadas con la materia curricular.

- k) Proponer a la Decanatura estrategias e innovaciones curriculares para incorporarla al Diseño Curricular.
- l) Participar en el Diseño del Plan Curricular de la Facultad de Medicina Humana.
- m) Orientar y fortalecer a departamentos académicos en la evaluación y rediseño de los programas de las asignaturas.
- n) Generar propuestas de modificaciones de la carrera existente.
- o) Participar en eventos curriculares y difundir los resultados importantes.
- p) Otras que le asigne el Decano.

Capítulo V Del Funcionamiento

Artículo 12.-

El CGC sesionará, por lo menos, cada **30** días o cuando se presente la necesidad de sesionar; y serán convocadas por el Presidente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, teniendo el presidente voto doble.

Artículo 13.-

El CGC tendrá un Secretario(a) permanente elegido entre sus miembros, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Levantar el acta de la reunión.
- b) Convocar junto al Presidente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c) Elaborar con el Presidente la agenda de cada reunión.
- d) Recibir y enviar la correspondencia.
- e) Solicitar la reproducción y distribución de cualquier material impreso de importancia para el funcionamiento del CGC.

Artículo 14.-

Los informes y recomendaciones del CGC se harán de conocimiento a la Decanatura.

Artículo 15.-

La asistencia a las reuniones es obligatoria para los miembros del CGC, y en caso de inasistencia, no podrán hacerse representar por otra persona ni por otro miembro.

Capítulo VI De la Revisión y Modificación del Currículo de la Carrera

Artículo 16.-

Se entiende por revisión del currículo el proceso por el cual se efectúa el estudio de la pertinencia de todo o parte del currículo. Para la carrera de Medicina Humana se deben considerar como referentes, el desarrollo científico y tecnológico de las diferentes disciplinas, los cambios cualitativos en las demandas de la profesión, y las exigencias del desarrollo nacional y del contexto internacional.

Artículo 17.-

La revisión y modificación curricular puede ser de dos tipos: integral y de actualización. En ambos casos comprende las siguientes etapas: evaluación, modificación e implementación del currículo.

Artículo 18.-

Para la revisión y modificación integral se efectúa al término del período de duración de la carrera, especialidad o programa de posgrado y presenta como producto un nuevo currículo. Incluye la revisión y modificación de todos los componentes del currículo. Excepcionalmente, por cambios imprevistos de los referentes considerados en el Artículo 5°, se pueden realizar modificaciones integrales, previo acuerdo de los órganos de gobiernos.

La actualización se realiza cada tres (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos o tecnológicos.

Artículo 19.-

Para la revisión y modificación del currículo, el Comité de Gestión Curricular deberá estar conformado por:

- a) Presidente del CGC.
- b) Miembros del CGC
- c) Podrán ser invitados al proceso de revisión y modificación del currículo:
 - i. Directores de departamentos académicos.
 - ii. Un docente por cada una de las áreas curriculares (general, básica, especializada, etc.).
 - iii. Un representante de la carrera de la filial (para revisión integral).
 - iv. Alumno del tercio superior, del último año de la carrera.
 - v. Egresado titulado de la carrera.
 - vi. Un representante de las principales organizaciones representativas del ejercicio profesional de la carrera.

Adicionalmente el Presidente del CGC puede designar miembros adicionales del Comité, si lo considera conveniente para los fines de la misma.

Presidirá el Comité, el Presidente del CGC o uno de los miembros designado por el Presidente, en el caso que no exista el primero.

Artículo 20.-

El proceso de revisión y modificación curricular sigue el siguiente procedimiento:

- a. Decisión del Consejo de Facultad de revisar y modificar el currículo.
- b. Conocimiento del Presidente del CGC del cambio curricular.
- c. Elaboración del plan y cronograma de trabajo.
- d. Evaluación del currículo, que incluye, entre otras: análisis de documentos curriculares, Benchmarking, estudio del mercado laboral, aplicación de cuestionarios y realización de grupos focales con representantes de los grupos de interés, estudio de tendencias internacionales y nacionales de la formación y el ejercicio profesional y otros que se considere conveniente.
- e. Elaboración de la propuesta de modificación.

- f. Revisión de la propuesta por la CAC, que tiene como propósito verificar que el documento cumple con los estándares y criterios de las agencias acreditadoras y las normas legales e institucionales.
- g. Aprobación de la propuesta por el Decano.
- h. Presentación de la propuesta y aprobación por el Consejo de Facultad.
- i. Resolución decanal que formaliza el acuerdo del órgano de gobierno.
- j. Ratificación del nuevo currículum por el Consejo Universitario.

Capítulo VII Evaluación del Currículo

Artículo 21.-

La evaluación del Currículo será un proceso permanente, planificado y coordinado por el CGC.

Artículo 22.-

Al finalizar cada período lectivo, el CGC recibirá del CAC los resultados de la evaluación del Currículo y propondrá al Decano las recomendaciones y cambios pertinentes orientados hacia el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto Académico.

Artículo 23.-

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Presidente del CGC.

Capítulo VIII De la Revisión y Modificación del Sílabo

Artículo 24.-

Los sílabos son revisados por los responsables de asignaturas y Directores de los diferentes Departamentos académicos, con fines de actualización por lo menos una vez al año.

Artículo 25.-

Se entiende por actualización del sílabo al proceso por el cual se realizan las adecuaciones en todos o algunos de sus componentes.

Las sumillas de las asignaturas solo pueden modificarse como consecuencia de cambios macrocurriculares, porque ellas forman parte de los planes de estudio aprobados por el Decano de la Facultad y ratificada por el Consejo Universitario.

Artículo 26.-

La actualización del sílabo toma en cuenta, entre otros factores: las políticas de calidad de la formación, las percepciones de estudiantes y profesores; el avance del conocimiento científico y tecnológico de la disciplina; las demandas de la modificación curricular y el proceso de internacionalización de las carreras profesionales.

La modificación de los sílabos es responsabilidad del director del departamento, quien coordinará con los docentes responsables de asignatura para su evaluación previa e informe.

Artículo 27.-

El procedimiento para la modificación del sílabo es el siguiente:

- a) Análisis de las opiniones de estudiantes y profesores recogidas mediante los instrumentos correspondientes.
- b) Reunión de profesores y responsable de la asignatura, con el propósito de discutir las diferentes opiniones.
- c) Elaboración del proyecto de nuevo sílabo por el responsable de la asignatura.
- d) Reunión de los docentes de la asignatura para discutir y aprobar el nuevo sílabo.
- e) Revisión del sílabo por el CAC, que tiene como propósito verificar que el documento cumple con los estándares y criterios de las agencias acreditadoras y las normas institucionales.
- f) Levantar un informe por el CAC al CGC.
- g) Aprobación del nuevo sílabo por el director del departamento académico.

Capítulo IX
Disposiciones finales

Artículo 28.-

Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el decano.

Artículo 29.-

El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución Decanal correspondiente.