

IV. Proyecto Normativo.

Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités Curriculares de la Universidad Autónoma de Nayarit

Apartado I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- *Objetivo.* Establecer las bases de carácter general para la integración, organización, operación y seguimiento de los Comités Curriculares de los Programas Académicos de nivel Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo 2.- *Definición de Comité Curricular.* El Comité Curricular es un órgano colegiado permanente, que pertenece a cada Programa Académico cuyo objetivo es diseñar, actualizar, modificar y evaluar el proyecto curricular respectivo para asegurar la calidad y pertinencia.

Apartado II
Comités Curriculares

Artículo 3.- *De la constitución del Comité Curricular.* Los Programas Académicos de Profesional Asociado y Licenciatura deben contar con un Comité Curricular constituido por:

- a) El Director(a) de Unidad Académica o Coordinador de Área Académica.
- b) El Coordinador(a) del Programa Académico.
- c) Un representante del Tronco Básico Universitario y un representante del Tronco Básico de Área designado por la Comisión Curricular correspondiente.
- d) Los Coordinadores de cada una de las academias del área disciplinar-profesionalizante pertenecientes al Programa Académico.

Para el caso de propuestas curriculares de nueva creación, la Dirección de la Unidad Académica, la

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Neidia Martínez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Coordinación de Área y la Secretaría de Docencia designarán a los integrantes del mismo en común acuerdo.

Artículo 4.- De los docentes integrantes del Comité Curricular. Los docentes integrantes del Comité Curricular tanto para proyectos de nueva creación como para los Programas Académicos en operación, deben poseer preferentemente el perfil profesional del programa al que pertenece.

Artículo 5.- De los documentos y registro de los Comités Curriculares. Los Comités Curriculares se registrarán ante la Secretaría de Docencia, previa emisión de la convocatoria, deberán presentar los siguientes documentos avalados por el Director de la Unidad Académica o por el Coordinador del Área cuando sea el caso:

- a) El acta de constitución del Comité Curricular.
- b) El plan de trabajo y el cronograma de actividades del periodo en el que desempeñarán su función.
- c) El informe del trabajo realizado en el año inmediato anterior cuando así corresponda.

Artículo 6.- Operación del Comité Curricular. Para la operación del Comité Curricular debe contar con las siguientes figuras:

- a) Un Coordinador del Comité Curricular, el cual podrá ser el Director de la Unidad Académica, el Coordinador del Programa Académico o el Coordinador del Área Académica, quien convoca a reuniones de trabajo, establece compromisos, regula el trabajo a desarrollar y presenta las propuestas ante las instancias que corresponden.
- b) Un Secretario Técnico, quien será electo de entre los integrantes del Comité Curricular y será responsable de elaborar las actas de las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos y actividades establecidas y elaborar el informe anual de trabajo.
- c) Los docentes que integran comisiones internas de trabajo establecidos para funciones específicas dentro del Comité Curricular.

El docente que figure como coordinador de algún Comité Curricular, no podrá presidir dos comités curriculares bajo ninguna circunstancia.

Medina Martínez

[Signature]

Artículo 7.- De las funciones del Comité Curricular. Para garantizar la calidad del Programa Académico, el Comité Curricular cumple con las siguientes funciones específicas:

1. El diseño de proyectos curriculares de nueva creación.
2. La actualización o modificación del proyecto curricular.
3. El diseño de estrategias para mantener la vigencia del Programa Académico a partir de los resultados de evaluaciones internas o externas, trayectorias académicas, seguimiento de egresados, gestión de asesoría de pares académicos, encuentros con empleadores y otros elementos que se consideren pertinentes para tal fin.
4. La aprobación y gestión de propuestas ante la instancia correspondiente para el mejoramiento académico (actualización pedagógica y disciplinar de los docentes).
5. La asesoría a los docentes y alumnos en temas relativos al proyecto curricular.
6. La aprobación para la creación o supresión de academias de tipo disciplinar e interdisciplinar del Programa Académico correspondiente.
7. La conformación de comisiones para el desarrollo y seguimiento de actividades inherentes al Programa Académico.
8. La definición de líneas de acción para el trabajo de las academias que corresponden al Programa Académico.
9. El seguimiento al trabajo realizado por cada una de las academias que conforman al Programa Académico de tipo disciplinar e interdisciplinar, de acuerdo al plan de trabajo correspondiente.
10. El análisis de la congruencia de los programas de unidades de aprendizaje con relación a:

[Handwritten signature: Néstor Martínez]

[Handwritten signatures and initials: ms, and several illegible signatures]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- a) La propuesta de creación de unidades de aprendizaje.
- b) La propuesta de cambios en unidades de aprendizaje ya existentes.
- c) Revisión periódica de los créditos y contenidos de las unidades de aprendizaje ofertadas.
- d) congruencia con el perfil de egreso y el plan de estudios respectivo.

11. El análisis de los resultados de la aplicación del Examen Nacional de Ingreso (EXANI-II); Evaluación Intermedia (elaborado por el Programa Académico); y el Examen General de Egreso (EGEL-CENEVAL), para el diseño de estrategias que favorezcan la formación profesional del alumno y contribuyan a la mejora continua del Programa Académico.

12. La integración de saberes formativos relacionados con los ejes transversales institucionales (cultura de la legalidad; desarrollo social, respeto y otredad; y desarrollo profesional) y sus diferentes líneas de desarrollo a las unidades de aprendizaje de los planes de estudios.

13. La definición de acciones en conjunto con el coordinador de tutoría del Programa Académico para la implementación y seguimiento de la tutoría académica.

14. Así mismo hace recomendaciones relacionadas con la suspensión o supresión del proyecto curricular a partir de los estudios que lo justifican.

Artículo 8.- Del plan de trabajo del Comité Curricular. El Comité Curricular deberá elaborar un plan de trabajo anual con actividades específicas que incluya cronograma de actividades, así mismo deberá entregar a la Secretaría de Docencia un informe sobre las actividades realizadas, previa convocatoria.

Artículo 9.- De la actualización o modificación curricular. Las propuestas de actualización o modificación curricular que surjan del Comité, serán turnadas a la Secretaria de Docencia quien avalará dichos cambios y deberán ir acompañadas por la justificación y estudios correspondientes.

Artículo 10.- De las sesiones de los Comités y Comisiones Curriculares:

[Handwritten signature]
J. Formosa
Carulla

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
J. C. ...

1. Los Comités y Comisiones Curriculares sesionarán al menos una vez al mes para la celebración de sus reuniones de tipo ordinario, las de tipo extraordinaria se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades de trabajo en cada periodo escolar.
2. La Secretaria de Docencia como instancia que convoca y regula los trabajos tanto del Comité como de las Comisiones Curriculares, dará seguimiento de manera periódica a los trabajos que en ellos se realizan.
3. Las reuniones de los Comités y Comisiones Curriculares serán convocadas por el Coordinador del mismo de acuerdo al cronograma y calendario de actividades establecido.
4. El Comité Curricular deberá presentar evidencias del trabajo realizado durante las sesiones ordinarias o extraordinarias para efecto de las visitas de seguimiento realizadas por parte de la Secretaría de Docencia.
5. Cada sesión de Comité y Comisión estará registrada en un acta de reunión (anexo A), misma que levantará el Secretario Técnico, donde se incluirá lugar y fecha, orden de día; acuerdos de cada reunión según el plan u objetivo fijado; y nombre y firma de asistentes.

Apartado III
Comisiones Curriculares

Artículo 11.- Definición de Comisión Curricular. La Comisión Curricular es un grupo de trabajo colegiado que coexiste y participa en el Comité Curricular, como una forma de integración del Tronco

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

Nadia Martínez

Básico Universitario y Tronco Básico de Área al trabajo curricular realizado por los Programas Académicos de la Universidad.

Artículo 12.- Comisión Curricular para el Tronco Básico Universitario. Constituida por el Coordinador y Secretario Técnico de las academias correspondientes y debidamente registradas, así como por los coordinadores de las Área Académicas y en el caso de los campus foráneos el coordinador administrativo o un docente integrante de la academia que imparta unidades de aprendizaje de tronco básico universitario.

Artículo 13.- Comisión Curricular del Tronco Básico de Área. Se integra por Área Académica y está constituida por los coordinadores de las academias de las unidades de aprendizaje correspondientes y debidamente registradas así como por el Coordinador del Área y en el caso de los campus foráneos el coordinador administrativo o un docente integrante de la academia que imparta unidades de aprendizaje de tronco básico de área.

El Coordinador de Área fungirá como coordinador de la Comisión Curricular de tronco básico de área y tronco básico universitario y se designará de entre sus integrantes a un Secretario Técnico, los cuales promoverán y organizarán las actividades curriculares de este grupo de trabajo.

Artículo 14.- Las funciones de la Comisión Curricular son:

- a) Contribuir a mantener la congruencia de las áreas de formación que conforman la estructura curricular de los planes de estudio.
- b) Mantener comunicación a través del representante designado ante el Comité Curricular de cada Programa Académico, para la realización de actividades que en éste se determinen.
- c) Analizar y aprobar la actualización o modificación de los programas de estudios de las unidades de aprendizaje que la integran.
- d) Aprobar la creación o supresión de academias de tipo transversal y de área.

Neelvi Huentoro

Neelvi Huentoro

[Signature]

e) Dar seguimiento al trabajo realizado de las academias que integran a cada una de las comisiones a partir del plan de trabajo estipulado.

A partir de la conformación de las Comisiones Curriculares, el coordinador de la misma, designará un representante ante el Comité Curricular de cada Programa Académico, tanto del Tronco Básico Universitario como del Tronco Básico de Área, que contribuyan en la articulación y congruencia de los planes de estudios de Licenciatura.

La Comisión Curricular se registrará ante la Secretaría de Docencia en el mismo periodo y en conformidad con los requerimientos establecidos en la convocatoria.

Nadia Martínez



Ju G



ANEXO A

ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ CURRICULAR

Tepic, Nayarit a ____ de _____ 2017.

La reunión se realizó en (lugar) _____, en donde se reunieron los docentes:
_____, bajo el siguiente orden del día:

Orden del día

[Empty box for the agenda items]

Acuerdos

[Empty box for the meeting agreements]

Sin otro asunto a tratar se da por terminada la reunión siendo las hora, mes y año.

Firma de asistencia y conformidad

[Handwritten signatures of participants]

Madre Martínez

ms
[Handwritten notes and signatures on the right margin]

No.	Nombre	Firma

Transitorio

Artículo único.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Coordinador Académico.

DADO en Tepic, Nayarit; Campus Ciudad de la Cultura “Amado Nervo”, a los 04 días del mes de abril de 2017 dos mil diecisiete.

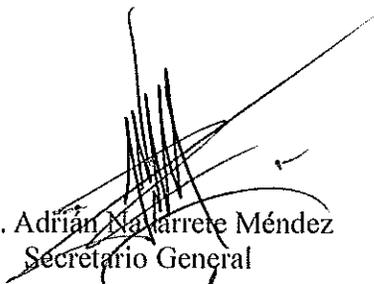
Consejo Coordinador Académico

M.C. Jorge Ignacio Peña González
Rector y

Presidente del Consejo Coordinador Académico

Mtro. Edgar González Sandoval
Secretario Técnico

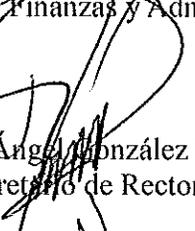
Titulares del Secretariado Universitario



M.A. Adrián Najarrete Méndez
Secretario General



M.I. Juan Francisco Gómez Cárdenas
Secretario de Finanzas y Administración



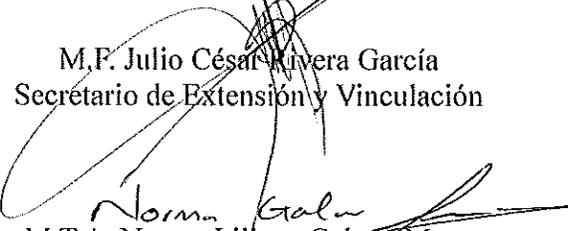
Mtro. José Ángel González Rodríguez
Secretario de Rectoría



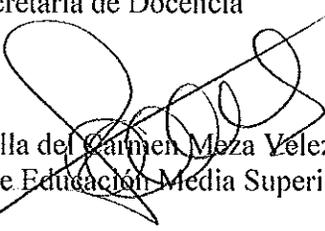
M.C. Gabriel Eduardo Núñez Rodríguez
Secretario de Servicios Académicos



M.F. Julio César Rivera García
Secretario de Extensión y Vinculación



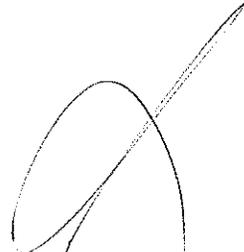
M.T.A. Norma Liliana Galvan Meza
Secretaria de Docencia



Lic. Daniella del Carmen Meza Velez
Secretaria de Educación Media Superior



Dra. Laura Isabel Cayeros López
Secretaria de Investigación y Posgrado



Coordinadores de Área

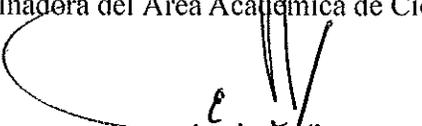
Coordinador del Área Académica de Ciencias Biológico
Agropecuarias y Pesqueras



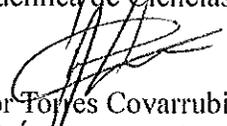
Mtra. Gloria Machain Ibarra
Coordinadora del Área Académica de Ciencias Sociales y Humanidades



M.C. María Ráquel Moya García
Coordinadora del Área Académica de Ciencias de la Salud



Dr. Enrique Montoya Suárez
Coordinador del Área Académica de Ciencias Básicas e Ingenierías



Mtro. Víctor Torres Covarrubias
Coordinador del Área Académica de Ciencias
Económicas y Administrativas

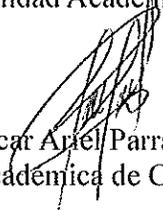
Representantes del personal académico y alumnos por cada Comisión Académica del Consejo General Universitario



Q.F.B. Nadia Roxana Martínez Rubio
Consejera Directora de la Unidad Académica de Ciencias Químicas Biológicas y Farmacéuticas



Ing. Luis Humberto Hernández Núñez
Consejero Director de la Unidad Académica de Preparatoria No. 9



M.C. Oscar Ariel Parra Ortiz
Consejero Maestro del Área Académica de Ciencias Básicas e Ingenierías

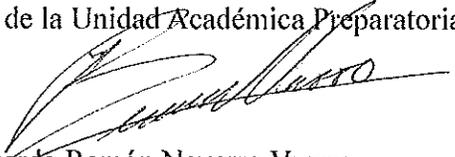


Mtro. Ilych Antonio Ramos Guardado
Consejero Maestro del Área Académica de Ciencias Sociales y Humanidades

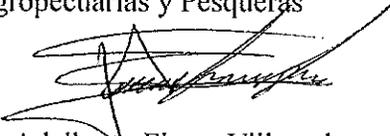
María Guadalupe Montoya Villa
Consejera Alumna del Área Académica de Ciencias Sociales y Humanidades



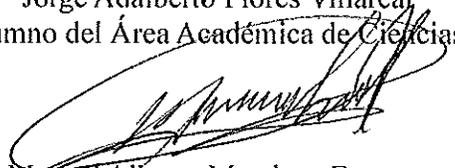
Itzamani Anakie Guzmán Carrillo
Consejera Alumna de la Unidad Académica Preparatoria No. 5



Eduardo Ramón Navarro Vargas
Consejero Alumno del Área Académica de Ciencias Biológicas,
Agropecuarias y Pesqueras



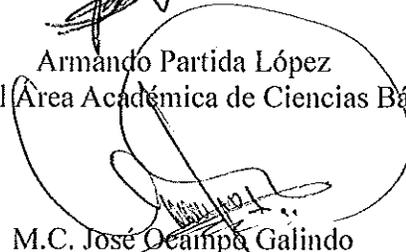
Jorge Adalberto Flores Villareal
Consejero Alumno del Área Académica de Ciencias de la Salud



Manuel Alberto Mendoza Esparza
Consejero Alumno del Área Académica de Ciencias Económico Administrativas



Armando Partida López
Consejero Alumno del Área Académica de Ciencias Básicas e Ingenierías



M.C. José Ocaña Galindo
Consejero Director de la Unidad Académica de Economía

Mtro. Oscar Grageola Núñez
Unidad Académica de Agricultura