

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO	Cód. Doc.	PR-DO-PC-005
		Versión	9
		Fecha	29/08/2024
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Modificar la propuesta curricular o actualizar los contenidos programáticos de los microcurrículos de los programas ofertados por la institución de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

2. ALCANCE

Aplica para modificar la propuesta curricular para presentar ante el MEN o actualizar los contenidos programáticos de los microcurrículos de los programas vigentes.

3. RESPONSABLE

Vicerrectoría Académica/ Decanatura

4. DEFINICIONES

- **Currículo:** Se refiere al establecimiento de conexiones entre disciplinas, que integra al estudiante como actor principal del proceso educativo, con pertinencia social contextualizado en el espacio y en el tiempo, orientado a responder a las necesidades del entorno y del momento histórico.
- **Modificación:** Se entiende por modificaciones aquellas que afectan directamente la estructura del programa, las condiciones en que fue otorgado el registro y aquellas en que se ofreció a los usuarios del servicio.
- **Actualización:** Se entiende por las actualizaciones de los contenidos curriculares que se identifican como oportunidades de mejora.

5. CONTENIDO

5.1. GENERALIDADES

El plan de estudio de un programa para que sea pertinente debe ser sujeto permanente de revisión y actualización. De esta manera es necesario mantener el currículo coherente con las necesidades y características del contexto de tal forma que el proceso formativo implícito en la propuesta sea coherente con especificar las generalidades para modificar un programa académico las necesidades de formación vigentes. Los resultados de la actualización curricular deben ser aprobados e informados al MEN conforme lineamientos establecidos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector académico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO	Cód. Doc.	PR-DO-PC-005
		Versión	9
		Fecha	29/08/2024
		Página	2 de 5

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Planeación para la actualización de currículo	Realizar mesas de trabajo o reuniones con estudiantes, profesores, egresados y sector productivo con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan fortalecer el plan de estudio.	Líder curricular Proceso de Egresados Líder de Practicas	Formato de asistencia Actas de reuniones Informes
Presentar propuesta a Comité Curricular	<p>Presentar las propuestas de Modificación o actualización del currículo al comité curricular para su aprobación.</p> <p>Si la propuesta es aprobada y esta corresponde a una actualización se continua con la actividad de "Actualizar micro currículo".</p> <p>En caso de realizarse una modificación sustancial se debe continuar con la actividad de "presentar propuesta ante consejo de facultad".</p> <p>En caso de que la propuesta no sea aprobada por el comité curricular se da por terminado el procedimiento.</p>	Líder curricular Comité Curricular	Acta de Comité Curricular FT-DO-PC-010 Microcurrículo
Actualizar micro currículo	El líder curricular actualiza el microcurrículo en el software académico de acuerdo a la decisión del comité curricular.	Líder curricular	Micro currículo actualizado
Presentar propuesta ante consejo de facultad	El líder curricular presenta ante el consejo de facultad la propuesta de modificación para su revisión y aprobación. En caso de ser aprobada la modificación se continua con la siguiente actividad en caso contrario se da por terminado el procedimiento.	Líder curricular	Acta de consejo de facultad
Presentar propuesta ante consejo de académico	El decano de la facultad presenta ante el consejo de académico la propuesta de modificación. En caso de ser aprobada la modificación se continua con la siguiente actividad en caso contrario se da por terminado el procedimiento.	Decano	Acuerdo de consejo académico FT-DO-PC-010 Microcurrículo

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector académico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO	Cód. Doc.	PR-DO-PC-005
		Versión	9
		Fecha	29/08/2024
		Página	3 de 5

Presentar propuesta ante el MEN	<p>El líder curricular notifica a calidad académica la propuesta de modificación para que esta sea radicada ante plataforma del MEN.</p> <p>Calidad académica realiza el seguimiento al estado de la modificación en la plataforma del MEN, hasta que cumpla el ciclo y se dé la respuesta final de aprobación o negación por parte del MEN.</p> <p>En caso de ser aprobada la modificación se continua con la siguiente actividad “Socialización de la modificación”, en caso contrario se da por terminado el procedimiento.</p>	Líder curricular Calidad académica	Radicado en plataforma MEN FT-DO-PC-010 Microcurrículo
Socialización de la modificación	<p>El director del programa notifica a la dirección de admisiones las modificaciones presentadas y envía el plan de estudio para la codificación de las asignaturas.</p>	Director de programa	Notificación electrónica

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Para realizar el proceso de Actualización del currículo de un programa, se requiere tener en cuenta los siguientes documentos:

- Acta Consejo de facultad donde se exprese las intenciones para la actualización o rediseño del currículo
- Documento que contenga el estudio que evalué la propuesta curricular teniendo en cuenta las directivas ministeriales.
- Documento que contenga ajustes de acuerdo al estudio realizado y a las Directivas ministeriales.
- Acta Consejo Académico
- Resolución concepto MEN
- Documento maestro
- Decreto 1075 del 2015

7. ANEXOS

N/A

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector académico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO	Cód. Doc.	PR-DO-PC-005
		Versión	9
		Fecha	29/08/2024
		Página	4 de 5

8. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	12-15-2009	Elaboración documento preliminar	Representante por la dirección
1	25-03-2011	Modificación del procedimiento	Representante por la dirección
2	9-08-2013	Modificación actividad 4	Representante por la dirección
3	03-08-2016	Modificación del documento	Representante por la dirección
4	18-01-2018	Cambio de codificación, versión, fecha y actividades.	Representante por la dirección
5	3-09-2019	Modificación de responsables y flujograma	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
6	08-09-2021	Modificación del currículo	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
7	02-06-2023	Modificación de Generalidades	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
8	08-08-2024	Se realiza inclusión de formato FT-DO-PC-010 Microcurrículo al procedimiento.	Director de planeación institucional
9	29-08-2024	Modificación de los siguientes ítems: 1. Título 2. Objetivo 3. Alcance 4. Definiciones 5. Contenido Documentos referenciados.	Director de planeación institucional

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector académico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

