



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CURRÍCULO DE LA CARRERA O PROGRAMA – PC01

Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 385-2017-CU-R-USMP

Elaborado por: Mg. Érika Medrano Camasca	Revisado por: CAI, OAYC	Aprobado por: Ing. José Antonio Chang Escobedo/Rector
Fecha: 12/04/2017	Fecha: 19/04/2017	Fecha: 26/04/2017

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos para la elaboración, evaluación y modificación del currículo de las unidades académicas de la Universidad.

2. ALCANCE

Procesos de elaboración, evaluación y modificación del currículo de todas las unidades académicas de la universidad.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

3.1 Legislación

Este reglamento tiene su base legal en:

- Ley Universitaria – Ley N° 30220

3.2 Normas y estándares de calidad utilizados como referencia

- ISO 9001 – 2015: Requisitos para los sistemas de gestión de la calidad.
- Normas y estándares de acreditación utilizados por las diferentes acreditadoras con que trabajan las unidades académicas de la Universidad.
- Condiciones básicas de calidad de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Programa AUDIT

3.3 Otros documentos de referencia

- Manual de Calidad (MC)
- Reglamento General de la USMP.
- Modelo Educativo.
- Reglamento para la revisión y modificación del currículo y del sílabo.

4. DEFINICIONES

Currículo: 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.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

CBC	:	Condiciones básicas de calidad de la SUNEDU.
CC	:	Comisión encargada de revisar y modificar el currículo, generalmente Comisión Académica o Comisión Curricular
CDF	:	Consejo de Facultado u órgano de dirección de la UA
CU	:	Consejo Universitario
DEP	:	Director de Escuela Profesional o quien haga sus veces en el instituto
DUA	:	Decano, Director Universitario de la Filial o Director del Instituto
SUNEDU	:	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UA	:	Unidad Académica (facultad, institutos con carreras y/o programas de posgrado, Filial).
UAC	:	Unidad de Acreditación y Calidad.

6. DESARROLLO

6.1 Finalidad del proceso

Lograr que el proceso de revisión y modificación del currículo se realice de acuerdo a los lineamientos y políticas de la Universidad.

6.2 Responsabilidades

Dependencia / Cargo	Actividades
DUA	1. Decide la elaboración, evaluación y/o modificación del currículo, según corresponda.
DUA	2. Designa a los miembros de la CC.
CC	3. Elabora el plan y el cronograma de trabajo del proceso de elaboración, evaluación y/o modificación del currículo, según corresponda, teniendo en cuenta las normas institucionales y las disposiciones de la SUNEDU.
DUA	4. Aprueba el plan y el cronograma de trabajo del proceso de elaboración, evaluación y/o modificación del currículo, según corresponda.
DEP	5. Supervisa el trabajo de la CC.
CC	6. Revisa el currículo, realizan los estudios correspondientes y elabora la propuesta de modificación.
UAC	7. Revisa la propuesta de nuevo currículo y verifican que cumpla con la ley universitaria, las CBC y las normas institucionales.
CDF	8. Aprueba, a nivel de unidad académica, el currículo del programa, elaborado por la CC.

DUA	9. Propone al Rector, la aprobación del currículum.
Rector	10. Propone al Consejo Universitario la aprobación del currículum.
CU	11. Aprueba el currículum del programa y dispone la emisión de la resolución rectoral correspondiente.
Rector	12. Firma la resolución rectoral y dispone la remisión del nuevo currículum a la SUNEDU, para su conocimiento, en los formatos establecidos por dicho organismo.

6.3 Indicadores de medición

Indicador
Grado de satisfacción de los egresados con el currículum. Grado de satisfacción de los docentes con el currículum.

7 FORMATOS

No aplica. El contenido del currículum se establece en el Anexo 1 del modelo educativo

8 REGISTROS

Registros	Soporte	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del currículum actualizado	Electrónico y papel	Presidente CC	5 años
Resolución rectoral que aprueba el currículum	Electrónico y papel	DUA	5 años
Documento de la SUNEDU que aprueba el nuevo currículum	Electrónico y papel	DUA	5 años
Currículum	Electrónico y papel	DUA	5 años

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	Código: Versión: Página

PROCESO DE EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CURRÍCULO

El proceso de evaluación y modificación del currículo sigue la siguiente secuencia:

1. Decisión del DUA de revisar y modificar el currículo.
2. Conformación de la C.C.
3. Elaboración del plan y cronograma de trabajo, por parte de la CC.
4. DUA aprobación del cronograma
5. Revisión y modificación del currículo, que incluye, entre otros procedimientos: análisis de documentos curriculares, benchmarking, estudio del mercado laboral, aplicación de cuestionarios y realización de focus group con representantes de los grupos de interés, estudio de tendencias internacionales y nacionales de la formación y el ejercicio profesional, por parte de la CC.
6. Elaboración de la propuesta del nuevo currículo, por parte de la CC.
7. Revisión de la propuesta por la UAC, que tiene como propósito verificar que el documento cumple con los estándares y criterios de las agencias acreditadoras.
8. Incorporación de sugerencias emitidas por la UAC, por parte de la CC.
9. Aprobación de la propuesta por la CC.
10. Presentación de la propuesta al DUA, por parte de la CC.
11. Aprobación de la propuesta del currículo por el CF.
12. Ratificación del nuevo currículo por el CU.