



CUL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
LATINOAMERICANA - CUL**
Aprobada mediante Resolución No. 8103
De Diciembre 19 de 2006 del Ministerio de
Educación
NIT: 890.103.657-0

**CORPORACION UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA
CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIO
ACUERDO NUMERO 134-22
DEL 31 DE ENERO DE 2022**

**(POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA REGLAMENTO DE COMITÉS
CURRICULAR DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA
CUL)**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA
LATINOAMERICANA CUL en uso de sus facultades estatutarias otorgadas
por resolución No. 8923 del 6 de junio de 2014 expedida por el Ministerio de
Educación Nacional y.**

CONSIDERANDO QUE:

- *El Artículo 69 de la Constitución Política Colombiana junto con la Ley 30 de 1992 garantiza la autonomía universitaria.*
- *El Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a establecer, arbitrar, aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.*
- *El literal J del Artículo 31 de los Estatutos Generales de la Corporación Universitaria Latinoamericana- CUL, consagra dentro de las funciones del Consejo Directivo, expedir a propuesta del Rector General, los reglamentos académico, interno, el de docente, y los demás necesarios para el correcto funcionamiento de la Corporación.*

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el contenido del Reglamento de Comité Curricular que regule las su funcionamiento dentro de la Corporación Universitaria Latinoamericana CUL, dentro de los parámetros establecidos en sus estatutos.



REGLAMENTO COMITÉ CURRICULAR

CORPORACION UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA CUL

CAPITULO I

ARTICULO 1. COMITÉ CURRICULAR. El Comité Curricular es un órgano asesor académico-administrativo de cada programa académico y en diseño o actualización curricular.

ARTICULO 2. OBJETIVO DEL COMITÉ CURRICULAR. El Comité Curricular tiene como objetivo construir, revisar, actualizar y evaluar el diseño curricular de los programas académicos de la Institución, teniendo en cuenta las políticas institucionales establecidas en el PEI, modelo pedagógico, ruta del conocimiento, informes sobre las tendencias actuales de las funciones sustantivas de la educación, estudios o evaluaciones sobre la transferencia e incidencia de los resultados de investigación, innovación o creación artística, informes de extensión y proyección social y tendencias de la globalización, de tal forma que se pueda garantizar la calidad y pertinencia del programa.

ARTICULO 3. INTEGRANTES DEL COMITÉ CURRICULAR. El Comité Curricular se encuentra integrado por:

- a. Decano de la Facultad correspondiente o su delegado
- b. Director de programa quien lo preside
- c. Un docente por cada área de formación o componente que constituye el programa

PARAGRAFO 1. Los docentes que conformarán el Comité Curricular serán escogidos por el Consejo de Facultad durante un periodo de un (1) año con excepción de renuncia, terminación de contrato; por lo cual el Consejo de Facultad deberá escoger nuevos miembros.

PARAGRAFO 2. Los estudiantes y egresados que considere el Comité Curricular serán invitados según los temas a desarrollar dentro del Plan de Trabajo.



PARAGRAFO 3. El Director de programa, podrá tener invitados al Comité Curricular teniendo en cuenta la temática a tratar.

ARTICULO 4. REQUISITOS PARA SELECCIONAR AL DOCENTE. Los requisitos necesarios para la selección de los docentes que conformará el Comité Curricular son:

- Ser docente medio tiempo o tiempo completo de la Institución
- Debe estar adscrito al programa.
- No haber tenido procesos disciplinarios.
- Mantener una puntuación mayor de 4.0 en la evaluación de desempeño docente.

PARAGRAFO 4. Los docentes que integran el comité curricular deben ser elegidos en el primer consejo de facultad del año.

ARTICULO 5. PLAN DE TRABAJO.

El Plan de trabajo para las reuniones del Comité Curricular, deberá diseñarse durante los dos últimos meses del año anterior para ser comunicado y ejecutado al inicio del nuevo año en la primera reunión del Comité.

ARTICULO 6. FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR.

- a. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Director de Programa.
- b. Designar el secretario(a) del Comité Curricular, quien será el encargado(a) de realizar:
 - Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo establecido.
 - Realizar junto con el Director de Programa la agenda a desarrollar en cada Comité Curricular,
 - Convocar a miembros e invitados a las reuniones mensuales.
 - Enviar por correo electrónico el acta y la agenda del siguiente comité a los miembros con previa revisión y autorización del Director de Programa.
 - Leer el acta anterior y verificar el quorum al inicio de cada jornada.
 - Realizar el acta (que debe contener el registro electrónico de acuerdos, cambios, revisiones y compromisos) e informes del Comité Curricular, con las respectivas firmas de sus miembros e invitados.



- Solicitar documentos y/o informes derivados de los compromisos acordados en cada una de las reuniones,
- Construir el informe de gestión de cierre y presentarlo en el último comité curricular del año.
- Archivar y custodiar todos los documentos y las actas de los Comité Curriculares.
- c. Cumplir con la información documentada (procedimientos, instructivos, formatos, etc.) que se realicen para el cumplimiento del diseño, revisión y actualización de micro currículos.
- d. Diseñar, revisar, actualizar micro currículos y guías de aprendizaje de las asignaturas de cada programa académico.
- e. Ajustar perfiles de docentes por asignaturas y componentes.
- f. Realizar acompañamiento en el seguimiento y control de la planeación de los proyectos docentes (GUIAS DE APRENDIZAJE DOCENTES – PLANEACIÓN) del programa
- g. Seguimiento del desarrollo curricular de las asignaturas de sus componentes
- h. Seguimiento de proyectos de aula del programa
- i. Recibir y revisar necesidades de formación de programas (PEDAGOGICA; DISCIPLINAR; INVESTIGATIVA; ETC) y posteriormente enviar a Unidad de perfeccionamiento docente y Talento Humano para la creación del Programa de capacitación.
- j. Revisar, validar y evaluar los criterios de homologación.
- k. Realizar seguimiento y evaluar periódicamente el desarrollo de los contenidos programáticos
- l. Presentar al Consejo de Facultad propuestas de mejoramiento académico, acordes al desarrollo de las disciplinas y profesiones para su revisión y aprobación.
- m. Establecer y mantener comunicación con las demás dependencias de la Corporación Universitaria, con el fin de mantener una integración permanente con las funciones sustantivas que apoyan la formación académica y la innovación pedagógica.
- n. Trabajar en forma articulada con el Comité y Coordinador de Autoevaluación.
- o. Realizar autoevaluación y mejora continua del programa académico para la renovación de registro calificado y procesos de acreditación.
- p. Revisar las calificaciones de los estudiantes que tuvieron un promedio académico alto en el programa y seleccionar uno o dos, según el caso, y seleccionar el mejor promedio para otorgamiento de beneficio para el próximo semestre.



- q. Revisar periódicamente las calificaciones de los estudiantes que presentan bajo promedio académico con el fin de realizar seguimiento a sus planes de mejora y remitir a Bienestar Universitario, según el caso.
- r. Analizar y responder a las iniciativas, propuestas, quejas y reclamos de los estudiantes, según el reglamento estudiantil y otra normatividad institucional vigente.

ARTICULO 7. REUNIONES. El Comité Curricular se reunirá una vez al mes durante el periodo académico de forma ordinaria y en forma extraordinaria, por decisión del Director de programa o si el caso lo amerita, mediante convocatoria escrita o correo electrónico.

PARAGRAFO 5. Todas las decisiones que se tomen en el Comité Curricular, requerirán una votación equivalente a la mitad más uno de los asistentes, siempre que exista quórum decisorio, el cual será de la mitad más uno de los miembros que lo integran, salvo los casos en que se establezca una votación calificada. (Capítulo XVII, Artículo 85 del Estatuto General)

PARAGRAFO 6. En la reunión de inicio se presentará a cada uno de los miembros del Comité Curricular, el Plan de trabajo anual, se socializará el Reglamento, procedimientos y formatos vigentes.

PARAGRAFO 7. En la reunión de cierre se presentará un informe de gestión a los miembros del Comité Curricular en el cual se consignen los resultados de las actividades realizadas en el año de acuerdo con el Plan de trabajo, cumplimiento de logros y objetivos; por último, se debe realizar una autoevaluación (con las recomendaciones y mejoras) que sirva como herramienta para construir el próximo plan de trabajo.

CAPITULO II.

ARTICULO 8. PÉRDIDA DE LA CALIDAD. La calidad de miembro del Comité Curricular se perderá por las siguientes causales:

- a. Haber incumplido el Estatuto docente o Reglamento Interno de trabajo para el caso de los docentes



CUL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
LATINOAMERICANA - CUL**
Aprobada mediante Resolución No. 8103
De Diciembre 19 de 2006 del Ministerio de
Educación
NIT: 890.103.657-0

- b. Por actuaciones u omisiones contrarias al nombre de la Corporación o de sus fines
- c. Por renuncia voluntaria
- d. Terminación de contrato.
- e. Proceso disciplinario grave
- f. Por muerte

CAPITULO III

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 9 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: El presente Reglamento solo podrá ser modificado por el Consejo Directivo. Hechas las modificaciones serán comunicadas y aplicables.

ARTÍCULO 10 El Consejo Académico, a su Juicio y Criterio, decidirá sobre los aspectos no contemplados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir de su aprobación y deroga todos los que sean contrarios.

¡COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE!

Dado en Barranquilla, a los 31 días del mes de Enero de 2022.

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretaria General.


JOSE EDUARDO CRISSIEN O.
Presidente Ad-Hoc


LUISA DIAZ DAGAND
Secretaria General.