

**CONSEJO DE COORDINACIÓN**

Acuerdo No. 015 de 2020

(3 de marzo)

POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ CENTRAL  
DE CURRÍCULO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

**EL CONSEJO DE COORDINACIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

En ejercicio de sus facultades estatutarias y

**CONSIDERANDO**

Que el Proyecto Educativo Universitario Lasallista PEUL, definió el “redimensionamiento curricular permanente” como una de las estrategias para su implementación.

Que el currículo, entendido como proceso de construcción cultural permanente, implica la participación organizada de los diferentes estamentos institucionales, para que, de manera, propositiva y articulada, se propongan los ajustes que en el marco de las dinámicas formativas y los propósitos previstos en el horizonte institucional, contribuyan a la cualificación rigurosa y sistemática de los procesos curriculares en todos sus niveles.

Que, en la Universidad de La Salle, mediante la Resolución Rectoral No. 701 del 2 de noviembre de 2018, está organizado el Comité Central de Currículo, como una instancia asesora del Rector que apoya las acciones relacionadas con la comprensión, desarrollo y evaluación de los procesos curriculares, y en el marco de lo dispuesto en la nueva Estructura Orgánica contenida en el Acuerdo No. 006 del 5 de septiembre de 2019, emitido por el Consejo Superior, a propuesta del Vicerrector Académico, presentada y analizada en las sesiones del 25 de febrero y el 3 de marzo de 2020, se considera necesario fortalecer su conformación con otros integrantes de la Institución que tienen que ver con el proceso curricular.

Que de conformidad con dispuesto el Literal i) del artículo 1° del Acuerdo No. 006 del 5 de septiembre de 2019, emitido por el Consejo Superior, los Comités de apoyo son instancias de carácter institucional que asesoran, a las Direcciones, a las Vicerrectorías o a la Rectoría y su constitución se realiza mediante un acto administrativo del Consejo Superior, el Consejo Académico o el Consejo de Coordinación.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.** El Comité Central de Currículo, como instancia asesora del Rector, que promueve la comprensión, desarrollo y evaluación de los procesos curriculares en la Universidad; apoya la redimensión curricular permanente de los programas académicos existentes y orienta la creación de nuevas propuestas formativas, desde la concepción del currículo como cultura institucional y como espacio de realización del PEUL.

**ARTÍCULO 2º.** Las funciones del Comité Central de Currículo son las siguientes:

1. Proponer al Consejo Académico los lineamientos institucionales tendientes a promover la gestión curricular de la Universidad de la Salle, desde los principios de calidad, flexibilidad, transversalidad y multidisciplinariedad.
2. Diseñar e implementar estrategias orientadas a la mejora permanente de la gestión curricular en la institución.

3. Asesorar, de manera permanente, a las Unidades Académicas en lo correspondiente a la concepción, gestión y evaluación del currículo.
4. Formular recomendaciones y emitir concepto, ante el Consejo Académico, sobre la adopción de reformas en el currículo y la creación de nuevos programas, a partir de los lineamientos curriculares y de la normatividad existente.
5. Hacer seguimiento permanente a la política, programas y demás instrumentos implementados para la cualificación curricular en la Universidad.
6. Las demás que le sean encomendadas por el Rector y la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 3º.** El Comité Central de Currículo estará integrado por los siguientes miembros quienes tendrán voz y voto:

1. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá y coordinará.
2. El Vicerrector Administrativo o su delegado.
3. El Director de Currículo, Pedagogía y Evaluación de la Universidad, o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario Técnico del mismo.
4. El Director de Admisiones, Registro y Control Académico, o quien haga sus veces.
5. El Director de Planeación Estratégica, o quien haga sus veces.
6. El Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, o quien haga sus veces.
7. El Vicerrector de Promoción y Desarrollo Humano o su delegado.
8. El Decano de la Unidad Académica que presenta la propuesta, renovación o modificación del Registro calificado, en el caso que aplique.
9. Dos (2) profesores designados por el Vicerrector Académico, expertos en el área de conocimiento de la(s) propuestas(s) curricular(es) que serán objeto de análisis en cada sesión.

El Vicerrector Académico invitará a los profesionales del área de Currículo de la Vicerrectoría y a un profesor de cada Facultad de la Universidad para que participen con voz, en las sesiones que estime procedente por la temática a tratar.

En caso de cambios en la denominación de las dependencias antes anunciadas, por decisiones institucionales, se entenderá que la integración del Comité lo asume el área funcional que cumple con la misión asignada.

**Parágrafo 1º.** El Vicerrector Académico preside el Comité Central de Currículo y en su ausencia, y por delegación, podrá presidir el Director de Currículo, Pedagogía y Evaluación, caso en el cual el Secretario de la sesión será un Profesional de la Dirección.

**Parágrafo 2º.** El Comité Central de Currículo de la Universidad de La Salle, sesionará de manera ordinaria cada dos meses. Podrán programarse reuniones extraordinarias, previa concertación con el Presidente del Comité, cuando así se considere necesario.

**Parágrafo 3º.** El Comité podrá sesionar con la mitad más uno de los integrantes con voz y voto, y la definición de los asuntos, podrá realizarse siempre y cuando se cuente con la mayoría de los miembros presentes en la respectiva sesión.

**Parágrafo 4º.** El Comité expresa su gestión a través del acta de cada sesión, y las recomendaciones que emanen de la misión encomendada se presentarán por comunicación suscrita de quien preside dicho Comité.

**ARTÍCULO 4º.** Las funciones de la Secretaría Técnica son:

1. Convocar a los integrantes e invitados de cada sesión.
2. Presentar la propuesta de agenda de la reunión al presidente del Comité y remitirla de forma oportuna a los integrantes del mismo.
3. Elaborar, socializar y formalizar las actas del Comité.
4. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada sesión.
5. Ejecutar las actividades que resulten como parte de los compromisos establecidos en cada sesión.
6. La demás que le sean necesarias cumplir y que le sean asignadas por el Comité.

**ARTÍCULO 5º.** El presente Acuerdo rige desde su emisión y deroga la Resolución Rectoral No. 701 de noviembre 2 de 2018.

**ARTÍCULO 6º.** Comunicar el presente Acuerdo a las Vicerrectorías Académica, de Promoción y Desarrollo Humano, de Investigación y Transferencia y Administrativa, a las Direcciones de Planeación Estratégica, de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, de Auditoría Interna y a la Dirección de Currículo, Pedagogía y Evaluación, y a las Unidades Académicas para lo de su competencia.

Dado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de 2020

  
**NIKY ALEXÁNDER MURCIA SUÁREZ, f.s.c.**  
Rector

  
**SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA**  
Secretaria General