



UNIVERSIDAD DE SUCRE

CÓDIGO: FOR-AD-010

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR  
ACTA No.1

VERSIÓN: 3.0

FECHA: 12/12/2018

Página 1 de 2

LUGAR	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
AUDITORIO 1.	28 de abril- 2023	<u>9am</u>	<u>11: 15</u>

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM INTEGRANTES DEL COMITÉ CURRICULAR**

CARGO	NOMBRE	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ	PRESENTÓ EXCUSA
Presidenta comité Curricular	Gloria Villarreal Amaris	X		
Representantes docentes	Mara Osorno Navarro	X		

**ASISTENTE INVITADO**

NOMBRE	DEPENDENCIA O CARGO
Eustorgio Amed Salazar	Docente del programa
David Galván Borja	Docente del programa
Yamile Ordoñez Sierra	Docente del programa
Beatriz Diego Docente del Programa	Docente del programa
Diana Palencia Sánchez	Docente del programa

**ORDEN DEL DÍA**

1, Verificación del quorum y designación de secretaria ad-hoc
2. informe del plan de trabajo sobre gestión curricular
3. metodología de trabajo para la elaboración de los micro currículos.
4. varios

**DESARROLLO**

**MODIFICACIÓN AL ORDEN DEL DÍA: SI\_\_ NO\_x\_**

**NUEVO ORDEN DEL DÍA APROBADO**

- Una vez verificado el quorum se designa a la docente Mara Osorno secretaria de Actas ad-hoc
- La Coordinadora informa que el grupo de docente recibió la capacitación a través de los dos (2) videos sobre políticas curriculares entregados por la Líder sobre gestión curricular por la Facultad de Ciencias de la Salud Dra. Marivel Montes Rótela.  
Con base en la capacitación se procede a iniciar el trabajo de gestión curricular seleccionando de 3 a 5 módulos para delegar al equipo de docentes con responsabilidad para elaborar los micro currículos. Se solicitaran al departamento de Enfermería para que le les asigne por carga académica.
- Se abre la deliberación para proponer cual sería la metodología de trabajo que seguiremos para que todos los docentes participen en la revisión, construcción y aprobación del micro currículo
  - Una vez deliberado en el grupo de trabajo se acuerda la siguiente ruta de trabajo.
  - Sesiones de trabajo para socializar y explicar la construcción del micro currículo a luz del PEP, del plan de estudio, El docente de atender la recomendaciones y sugerencias y volverlo a socializarlo en el grupo.
  - El docente debe coordinar con el docente que desarrolla el módulo para que actualice el módulo a la luz del micro currículo, del nuevo plan de estudio, así como el envío de las rubricas que el docente selecciona para desarrollar el módulo.,
  - Se propone desarrollar una guía para que el docente organice su trabajo por sesiones y anexe su rubrica para evaluar el trabajo.



UNIVERSIDAD DE SUCRE

CÓDIGO: FOR-AD-010

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR  
ACTA No.1

VERSIÓN: 3.0

FECHA: 12/12/2018

Página 2 de 2

- Se socializará nuevamente el micro currículum y el syllabus una vez se considera que este micro currículum es aprobado por el grupo se envía a la líder del proceso de gestión curricular de la facultad para su aprobación.
- Una vez avalado por la Líder de Gestión curricular de la Facultad se presentaran a Comité Curricular para su aprobación y envío al Consejo de Facultad para su aprobación y envío al Consejo Académico.

Siendo las 11: 15 de la mañana se dio por terminada la reunión.

DECISIONES TOMADAS POR EL COMITÉ CURRICULAR

DECISIÓN	RESPONSABLE DE DIVULGARLA	FECHA DE COMUNICACIÓN
Hacer llegar a los docentes la guía	Secretaria Ad-Hoc.	9 de mayo-23

CONTROL DE TAREAS O COMPROMISOS

TAREA O COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Hacer las citas de jornadas de socialización	Presidente del Comité Curricular	Jornadas de socialización cada 15 días.

PRÓXIMA REUNIÓN	FECHA	HORA	LUGAR

Como constancia de lo anterior, firman la Presidente y la **Secretaria** Ad-hoc

PRESIDENTE	SECRETARIO(A) AD-HOC
<b>NOMBRE:</b> Gloria Villarreal Amaris	<b>Mara Osorno Navarro</b>
<b>FIRMA:</b> (Original firmado por Gloria Villarreal Amaris)	<b>FIRMA:</b> (Original firmado por Mara Osorno Navarro)

La Secretaria Ad-hoc hace constar que la presente Acta fue revisada por los miembros participantes y aprobada en sesión del día 14 de Julio de 2023

(Original firmado por Mara Osorno Navarro)

MARA OSORNO NAVARRO  
Secretario Ad-hoc.

Transcriptor: Mara Osorno N  
Revisó: GVA