

Lineamientos generales para la aprobación de un diseño o rediseño curricular de curso.

1. La dirección de la unidad académica, en el caso de grado, pregrado y Extensión y la Coordinación de Programa en el caso del SEP, solicita a la coordinación del PACE la asesoría respectiva para el desarrollo el diseño o rediseño curricular del curso. Indica, además, los nombres de las personas que conformarán la comisión responsable del proceso. Dicha comisión estará conformada por el encargado de cátedra quien coordina, el encargado de programa y un o una especialista en la materia. La Cátedra, en el caso de pregrado, grado y de Extensión y la Comisión de Posgrado, en el caso de programas de posgrado, contarán con la asesoría por parte de la Dirección de Producción Académica, de un (a) productor (a) académico (a) sobre los diferentes tipos de recursos y medios que se pueden utilizar en la elaboración de la unidad didáctica modular.
2. La comisión designada trabaja en el diseño o rediseño curricular del curso con la asesoría permanente de un funcionario o funcionaria del PACE.
3. Una vez que la comisión encargada de elaborar el diseño o rediseño curricular del curso da por concluida la labor, la encargada o el encargado de Cátedra o el coordinador o la coordinadora de programa (en el caso del SEP y Extensión)

envía al director o a la directora de la unidad académica correspondiente, el diseño o el rediseño curricular del curso y el dictamen curricular elaborado por el funcionario o la funcionaria del PACE y firmado por todas las personas que integran la comisión.

4. El director o la directora de la unidad académica, en el caso de pregrado, grado y Extensión, podrá conformar un equipo de trabajo para el análisis del diseño o rediseño curricular propuesto. En el caso del SEP, la coordinación del Programa, presentará el diseño curricular del curso ante la Comisión del Programa.
5. En caso de que para emitir criterio, el Director (a) se asista del equipo de trabajo, éste estará conformado por dos o tres especialistas en la materia y contarán con un máximo de 15 días para externar sus comentarios y sugerencias al Director (a).
6. El equipo de trabajo comunica al director o a la directora de la unidad académica respectiva, sus aportes y sugerencias mediante oficio al que adjunta el diseño del curso, el dictamen curricular.
7. La Dirección de la unidad académica en conjunto con la comisión que elaboró el diseño o rediseño, analiza los aportes finales con el fin de hacer los ajustes pertinentes. Con base en esto, la Dirección de la unidad académica aprueba el diseño o el rediseño curricular del curso mediante oficio que envía a:
 - a. Dirección de Producción de Materiales, para iniciar la elaboración del material de didáctico.
 - b. Coordinación del PACE para el debido registro como diseño aprobado.

Al oficio se adjunta el diseño del curso y el dictamen curricular respectivo.

8. En el caso del SEP y Extensión, la coordinación del Programa analiza los aportes y comentarios de la Comisión del Programa y aprueba el diseño mediante oficio que envía a la:
 - a. Dirección de la unidad académica, para su conocimiento.
 - b. Coordinación del PACE para el registro de la versión aprobada.

Al oficio adjunta el diseño del curso y el dictamen curricular respectivo.

9. En caso de que, con base en los criterios descritos en el punto 6), y su respectivo análisis con el Encargado o Encargada de cátedra, el Director (a) considere necesario el replanteamiento del diseño o rediseño del curso, lo devolverá a la comisión encargada de su elaboración, que iniciará el proceso en el punto 2).