



1. **OBJETIVO:** Proporcionar las orientaciones para realizar la planeación, la revisión, la verificación y la validación de los requisitos del Diseño Curricular de la Institución.

2. **ALCANCE:** Aplica para todos los Programas Técnicos Laborales por Competencia en oferta educativa del Politécnico Metropolitano.

3. GENERALIDADES:

3.1 Planear: Disponer de manera previa a la ejecución de la formación, los recursos, materiales, herramientas y personal con el que se llevará a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con los fines, objetivos y metas propuestos desde PEI.

3.2 PEI: Propuesta en la que se especifican entre otros aspectos, los valores y fines desde una perspectiva pedagógica asumida por la Institución Educativa; el currículo, los recursos humanos (docentes) y didácticos disponibles y necesarios, así como las estrategias pedagógicas y didácticas para garantizar el servicio educativo y cumplir con las disposiciones de la ley.

3.3 Currículo: Conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

3.4 Diseño y Desarrollo: Proceso de transformación con base en los requisitos de productos y servicios como: especificaciones, reglamentaciones y requisitos implícitos en las características distintivas del producto o servicio que son especificados por el cliente.

3.5 Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del producto o tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos y alineados con la dirección estratégica de la empresa.

3.6 Validación: Establecer mediante los resultados, la funcionalidad y eficiencia de un proceso.

3.7 Verificación: Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos específicos para tener un producto y/o servicio.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO APLICABLE	REGISTRO
1	Identificación de necesidades	Evaluar la necesidad de realizar ajustes al PEI y/o al currículo de acuerdo con las expectativas de los clientes o partes interesadas, los requerimientos legales en ETDH, creación de nuevos programas o renovación de los actuales, según el análisis de mercado y las necesidades propias de la Institución. La identificación de necesidades, se realizará de manera anual, previo al inicio del ciclo formativo.	Junta Accionaria Director General	PEI Resoluciones de habilitación	Acta de comité
2	Planificación	Revisar, verificar, determinar los ajustes necesarios y validar el cumplimiento de los requisitos propuestos desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) para la prestación del servicio educativo. La planificación se realizará de manera anual, previo al inicio del ciclo formativo.	Director General Coordinación Académica	PEI Mallas Curriculares Planes de Estudios Módulos de Formación	Formato etapas de diseño y desarrollo (Planificación)
3	Determinación de las entradas de Diseño	Recopilar y describir las entradas para el diseño, evaluando diferentes fuentes, incluidas las necesidades detectadas por la junta accionaria	Director General	Fuentes de información interna/externa PEI	Formato etapas de diseño y desarrollo (elementos de entrada)
4	Revisión requerimientos de los Programas	Realizar una revisión con los docentes, en la cual se verifiquen los requerimientos de los programas y se proponga la realización de las adecuaciones pertinentes. Relacionar	Director General Coordinación Académica Docentes	Mallas Curriculares Planes de Estudios Módulos de Formación	Verificación de requerimientos de los Programas (Revisión)



POLITECNICO METROPOLITANO

**COORDINACIÓN ACADÉMICA
DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

Código: CA-PR-01

Versión: 06

Fecha versión: 27-Ene-22

Página: 3/4

		lista de requerimientos a la Dirección General.			
5	Revisión del Diseño	Revisar los resultados del diseño, conforme a las entradas y estándares establecidos en la normatividad vigente. Si se requiere de ajustes, dejarlas consignadas en el campo de observaciones del formato asociado.	Coordinación Académica	Mallas Curriculares Planes de Estudios Módulos de Formación	Formato etapas de diseño y desarrollo (Otras revisiones)
6	Verificación del Diseño	Verificar que los elementos de entrada correspondan con los requerimientos de la NTC específica para cada programa y sean coherentes con los estándares nacionales.	Director General	Mallas Curriculares Planes de Estudios Módulos de Formación	Formato etapas de diseño y desarrollo (verificación del diseño)
7	Validación 1	Validar el PEI y los programas a través de los estudiantes, egresados e instituciones aliadas con las que tenemos convenios a través de encuestas de satisfacción.	Director General Bienestar Institucional Prácticas Estudiantiles	Resultados encuestas de satisfacción.	Formato etapas de diseño y desarrollo (validación 1 del diseño)
8	Socialización	Socializar los cambios del PEI o la estructura de nuevos programas a la comunidad educativa	Director General Coordinador Académico	PEI Mallas Curriculares Planes de Estudios	Registro de capacitaciones y/o inducciones
9	Implementación y prestación del servicio	Implementación de los programas y prestación del servicio educativo	Comunidad Educativa	PEI procedimiento de ejecución de la formación.	Formatos asociados en los listados maestros de registros del procedimiento de ejecución de la formación.
10	Validación de Diseño y Desarrollo 2	Validar el PEI y los programas a través de la Secretaría de Educación Municipal.	Coordinador Académico	Resoluciones vigentes	Formato etapas de diseño y desarrollo (validación 2 del diseño)
11	Proponer y Controlar los cambios de diseño de desarrollo (cuando sea aplicable)	Proponer cambios en caso de existir fallas en los procesos planteados y exigencias de los clientes	Director General Coordinador Académico	Formato solicitud de cambios	Formato etapas de diseño y desarrollo (control de cambios)



Nota. 1 La revisión y verificación de las normas de competencia laboral de cada uno de los programas, debe realizarse de manera semestral y su actualización se llevará a cabo de acuerdo de acuerdo con la fecha de vencimiento reportada en el **CONTROL DE COMPETENCIA LABORALES**.

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

- Diseño Básico por Programa de Formación MALLA CURRICULAR POR PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS.
- Tabla de Saberes o Competencias CONTROL DE COMPETENCIAS LABORALES.
- PEI
- Formato etapas de diseño y desarrollo
- Listado asistencia a reuniones y capacitaciones
- Acta de Comité

6. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

CARGO	RESPONSABILIDAD
Coordinador Académico	<ul style="list-style-type: none">● Cumplir con las directrices de este proceso.● Divulgar el nuevo Diseño Curricular y la estrategia metodológica y pedagógica con los docentes.
Director General	<ul style="list-style-type: none">● Realizar las verificaciones y validaciones al Diseño Curricular según lo requerido por el proceso.
Coordinador Prácticas-Bienestar	<ul style="list-style-type: none">● Consolidar y analizar las encuestas de satisfacción de los egresados y aportar los resultados para la validación del Diseño Curricular.
Coordinador de Calidad	<ul style="list-style-type: none">● Realizar los cambios al procedimiento que solicite el dueño del proceso.● Realizar divulgación de este procedimiento con su correspondiente registro para garantizar la veracidad de la información.
Comité Académico- Docentes	<ul style="list-style-type: none">● Participar activamente en las reuniones y Comité Académico definido por la Coordinación para validar la propuesta y definir la construcción del Diseño Curricular.