CAPÍTULO 18. LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS

18.1 PRÓPOSITO

Establecer la normativa para la integración y operación de las Academias en las Instituciones adscritas al TecNM.

18.2 ALCANCE

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

18.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN

La Academia es un órgano colegiado que integra Jefe(a) de Departamento Académico, profesores(as) y profesores(as)-investigadores(as) que atienden los diferentes niveles educativos y que realiza actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica. Las Academias tienen la función de proponer y desarrollar proyectos en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación y gestión académica.

Las Academias tienen el objetivo de generar propuestas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de equipos de trabajo.

El trabajo académico colegiado, interdisciplinario, responsable y comprometido garantiza:

- La vigencia, pertinencia y actualización de los contenidos de los programas de asignatura de los programas educativos.

- La formación y desarrollo de competencias profesionales de los estudiantes a través de la adquisición y construcción de conocimientos, con actitudes y habilidades para la aplicación de conocimiento y la solución de problemas.
- Alcanzar los propósitos de la institución bajo el Modelo Educativo vigente, enmarcados en cada programa educativo que se imparten en las Instituciones adscritas al TecNM.
- Elevar la calidad educativa mediante acciones encaminadas a promover y fomentar el diseño y desarrollo de actividades y proyectos académicos de docencia, investigación, vinculación y gestión académica.

18.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

18.4.1 GENERALIDADES

18.4.1.1 Al (la) Presidente(a) y Secretario(a) de Academia se le asignarán hasta un máximo de cuatro horas de apoyo a la docencia para realizar las funciones inherentes a su cargo.

18.4.1.2 Se establece una Academia por programa educativo.

18.4.1.3 El (la) Director(a) del Instituto es el único facultado para emitir y firmar los nombramientos del (de la) Presidente(a) y Secretario(a) de la Academia.

18.4.1.4 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico es quien otorga la liberación de las actividades académicas, a través de su firma de visto bueno de acuerdo al Anexo XXXVII.

18.4.2 DE LA INTEGRACIÓN DE LA ACADEMIA

18.4.2.1 Todos(as) los (las) profesores(as) del Instituto deben integrarse y participar proactivamente, al menos en una Academia de acuerdo con su perfil y/o experiencia profesional, productividad docente, científica, tecnológica y de vinculación.

18.4.2.2 Cada Academia debe ser coordinada por un(a) Presidente(a) y un(a) Secretario(a); quienes son propuestos con base en su compromiso y trayectoria académica en el área del conocimiento que se esté desempeñando.

18.4.2.3 Cada Academia, a elección de sus integrantes, puede integrar a uno a más invitados seleccionados dentro de los profesionales considerados como líderes de opinión y expertos dentro de su área de conocimiento.

18.4.3 DE LA OPERACIÓN

18.4.3.1 Los integrantes de la Academia en coordinación con el (la) Jefe(a) de Departamento Académico y el Presidente de la Academia, participarán en la elaboración del PTA del Departamento Académico, que deberá contener actividades de carácter académico, científico, tecnológico, de vinculación y de gestión académica, alineado al PIID. Los integrantes de la academia a través de su Presidente(a) deben proponer al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico las estrategias y acciones para disminuir los índices de reprobación, rezago y deserción.

18.4.3.2 El plan de trabajo de la Academia inicia con el semestre y debe aportar acciones al PTA del Departamento Académico y a las metas institucionales del PIID. Al término del semestre, el (la) Presidente(a) de Academia presenta al (a la) Jefe(a) de Departamento un informe de actividades que contribuya al ejercicio de rendición de cuentas.

18.4.3.3 Los integrantes de la Academia participan de manera proactiva en las reuniones programadas y en las actividades propuestas por el (la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.3.4 Durante los periodos intersemestrales, el (la) Presidente(a) de la Academia presenta al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico el programa de reuniones y el plan de trabajo de la Academia con las propuestas de los integrantes, para su revisión.

18.4.3.5 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico y los integrantes de la Academia deben reunirse de acuerdo con el programa de trabajo establecido, previa notificación. La agenda de la reunión se integra con asuntos de carácter académico, científico, tecnológico, de vinculación y gestión académica, considerados en el plan de trabajo de la Academia, así como temas afines.

18.4.3.6 Las propuestas acordadas en la reunión deben asentarse en el libro de actas de la Academia, el cual debe estar en resguardo del (de la) Secretario(a), debiendo entregar copia del acta de la reunión al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.3.7 El (la) Jefe(a) del Departamento Académico y el (la) Presidente(a) de la Academia, da seguimiento a las propuestas de trabajo que se obtengan de las reuniones.

18.4.3.8 Los integrantes de la Academia presentan en sus reuniones propuestas de proyectos integrales de educación dual, proyectos integradores, de investigación, científicos, tecnológicos, de vinculación y gestión académica, que permitan desarrollar, entre otras actividades académicas, proceso de titulación integral, año o semestre sabático, estadías técnicas, servicios externos; asesoría en eventos de ciencias básicas y de innovación tecnológica; veranos de investigación científica, residencias profesionales, perfil deseable, cuerpos académicos, redes de colaboración interna e interinstitucionales que contribuyan a fortalecer la vida académica del Instituto.

18.4.3.9 Los integrantes de la Academia participan en el diseño de las especialidades (también especialidades en educación dual), así como en las acreditaciones de programas de educativos y certificaciones.

18.4.3.10 Los integrantes de la Academia deben analizar y, en su caso, proponer para su aprobación por el (la) Jefe(a) de Departamento Académico, la participación de asesores internos y externos en: proyectos de Residencia Profesional, proyectos integradores, proyectos integrales de educación dual, proyectos de Titulación Integral, facilitadores de cursos de verano y revisores de Salida Lateral, de acuerdo a los lineamientos vigentes.

18.4.3.11 Los integrantes de la Academia a través de su Presidente(a) proponen al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico: un banco de proyectos integradores para residencias profesionales y para el proceso de titulación integral; proyectos integrales de educación dual, especialidades en educación dual con empresas; necesidades de formación docente y actualización profesional; estrategias y programas para la formación de capital humano; así como la oferta de cursos de capacitación, asesorías, consultorías, proyectos de desarrollo comunitario, asistencia técnica, desarrollo tecnológico, incubación de empresas, de innovación tecnológica, entre otros.

18.4.3.12 Los integrantes de la Academia analizan, seleccionan y proponen al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico las Actividades Complementarias adicionales a las que se encuentran establecidas en el lineamiento vigente referente al cumplimiento de actividades complementarias (ver CAPÍTULO 10).

18.4.3.13 Los integrantes de la Academia participan en el PIT, de acuerdo al lineamiento vigente referente a la operación del programa institucional de tutoría (ver CAPÍTULO 15).

18.4.3.14 Los integrantes de la Academia realizan asesorías académicas, de acuerdo con las necesidades de desarrollo y formación de competencias profesionales de los estudiantes.

18.4.3.15 Los integrantes de la Academia elaboran rubricas para conformar el portafolio de evidencias por asignatura, servicio social, residencia profesional, actividad complementaria, proyecto integrador y proyecto integral de educación dual; para sustentar el nivel de desempeño del estudiante y la acreditación de las mismas, y entregarlo de manera física o electrónica al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico en los periodos establecidos.

18.4.3.16 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico cita a reuniones extraordinarias cuando se requiera.

18.4.3.17 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico elabora la liberación de actividades académicas a los integrantes de la Academia, de acuerdo al criterio donde tenga la mayor carga académica, en el caso de que el (la) profesor(a) pertenezca a más de una Academia.

18.4.4 De la elección del (de la) Presidente(a) y Secretario(a) de la Academia

18.4.4.1 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico y el (la) Presidente(a) de la Academia convocan a la elección de Presidente(a) y Secretario(a) de Academia. Estos son seleccionados por proceso democrático de elección, para un periodo de dos años, con el consenso de los miembros presentes; siendo candidatos a ser electos, todos los profesores(as) y profesores(as)-investigadores(as) que cumplan el perfil de acuerdo al siguiente numeral 18.4.4.2.

18.4.4.2 La elección se lleva a cabo al inicio de cada ciclo escolar para los cargos de Presidente(a) y Secretario(a), dichos candidatos deben ser preferentemente profesores(as) de carrera, con antigüedad mínima de dos años en las Instituciones adscritas al TecNM, y uno en el Instituto de adscripción.

18.4.4.3 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico, debe presentar los expedientes de los candidatos, con la relación de trabajos realizados durante el último año previo a la elección. Los candidatos deben reunir la experiencia y la trayectoria académica y/o de investigación dentro de la especialidad y área de conocimiento seleccionada, y deben demostrar dedicación e identificación con su trabajo y espíritu de colaboración.

18.4.4.4 Mediante este mismo lineamiento el (la) Presidente(a) y Secretario(a) de cada Academia, pueden ser reelectos por un periodo adicional de hasta un año de duración.

18.4.4.5 El (la) Presidente(a) y/o Secretario(a) de la Academia puede(n) ser removido(s) de su(s) cargo(s) por el (la) Director(a) del Instituto en cualquier momento, a solicitud del (de la) Jefe(a) de Departamento Académico correspondiente, con base en la evaluación que se realice sobre los resultados y el desempeño en sus funciones.

18.4.4.6 El (la) Director(a) del Instituto emite los nombramientos respectivos.

18.4.5 De las funciones del (de la) Presidente(a) de la Academia

18.4.5.1 Elabora y presenta, anualmente en conjunto con la Academia, los planes e informes de trabajo correspondientes a su gestión, los cuales deben aportar al fortalecimiento de las metas institucionales, de acuerdo al Programa Institucional de Innovación y Desarrollo.

18.4.5.2 Coordina la realización de los programas de trabajos semestrales.

18.4.5.3 Colabora con el (la) Jefe(a) de Departamento Académico en la elaboración del PTA y del Programa Operativo Anual (POA) del departamento.

18.4.5.4 Elabora y convoca, de común acuerdo con el (la) Jefe(a) de Departamento Académico, la agenda de trabajo de las reuniones.

18.4.5.5 Preside y moderar las reuniones de Academia.

18.4.5.6 Representa a la Academia en actividades organizadas tanto dentro de la Institución como fuera de ella, a solicitud del (de la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.5.7 Efectúa el seguimiento y evaluación, en conjunto con la Academia, del plan de trabajo, presentando un informe semestral al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.5.8 Promueve la participación de los integrantes de la Academia, en actividades académicas de: ciencias básicas, innovación tecnológica, proyectos integradores, educación dual, diseño de especialidades, actividades complementarias, acreditaciones de programas de estudio, certificaciones, estadías, vinculación, entre otros.

18.4.5.9 Presenta el banco de proyectos de residencias profesionales, proyectos integradores, proyectos integrales de educación dual, actividades complementarias elaborado por la Academia al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.5.10 Fomenta entre los miembros de la Academia el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación.

18.4.5.11 Difunde, analiza y promueve el cumplimiento del lineamiento vigente referente al proceso de evaluación y acreditación de asignaturas entre los integrantes de la Academia (ver CAPÍTULO 5), de modo que se unifiquen los criterios sobre el proceso de evaluación como una estrategia para asegurar e impulsar la formación y desarrollo de las competencias profesionales.

18.4.5.12 Promueve y gestiona actividades tendientes a fortalecer la participación de los integrantes de la Academia en organismos nacionales e internacionales de investigación, con el fin de elevar la calidad del servicio educativo en los Institutos, previo acuerdo con el (la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.5.13 Proporciona la información que le sea requerida por los integrantes de la Academia y por las autoridades competentes.

18.4.5.14 Promueve la realización de eventos académicos internos e interinstitucionales como: conferencias, cursos, simposios o congresos que proporcionen la formación, actualización y capacitación permanente de los integrantes de la Academia y de sus estudiantes, así como el posicionamiento de la Institución, previo acuerdo con el (la) Jefe(a) del Departamento Académico.

18.4.5.15 Promueve entre los integrantes la consulta en diversas fuentes de información referentes a sus disciplinas que le permita estar actualizado en las prácticas predominantes y emergentes; promover el intercambio de trabajos que pueden ser de interés científico, cultural o tecnológico, tales como traducciones de escritos, artículos de revistas, libros y crestomatías entre otros.

18.4.5.16 Promueve el análisis del presente lineamiento entre los miembros de la Academia para su aplicación.

18.4.5.17 Evalúa el desempeño de la Academia de acuerdo con lo establecido en el Anexo XXXVI.

18.4.5.18 Elabora el formato de liberación de actividades para cada miembro de la Academia al final de cada periodo, de acuerdo al Anexo XXXVII y turna al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico para su visto bueno.

18.4.6 De las funciones del (de la) Secretario(a) de la Academia

18.4.6.1 Representa al (a la) Presidente(a) en caso de ausencia, en las reuniones ordinarias y extraordinarias de Academia y otras convocadas por la institución.

18.4.6.2 Elabora la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias en común acuerdo con el (la) Presidente(a) de Academia.

18.4.6.3 Publica y entrega por cualquier medio impreso o electrónico los citatorios para las reuniones a todos los integrantes de la Academia, al menos con 24 horas de anticipación.

18.4.6.4 Registra en el libro de actas la asistencia de los integrantes, con firma autógrafa y dando una tolerancia de 15 minutos, después de la cual se debe cerrar la relación de asistencia con su firma y la del (de la) Presidente(a) en la misma línea.

18.4.6.5 Asienta las propuestas de las reuniones de Academia en el Libro de Actas que está bajo su custodia, el cual debe ser firmada por todos los asistentes, envía copia del acta de la reunión al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico y se le da seguimiento en la próxima reunión.

18.4.7 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ACADEMIA

18.4.7.1 Promueve, con su desempeño, una cultura ética, que se fundamente en códigos de conducta comprometiéndose con ellos mismos, con sus compañeros, con los estudiantes, con su profesión y con la sociedad.

18.4.7.2 Promueve, con su desempeño, el respeto y el cuidado de los recursos naturales renovables y no renovables del país con un sentido de identidad nacional.

18.4.7.3 Asiste y participa proactivamente en todas las reuniones. En caso de acumular tres inasistencias sin previa justificación, no se le entrega la liberación de sus actividades académicas al final del semestre por el (la) Jefe(a) de Departamento Académico.

18.4.7.4 Cumple con los lineamientos académico-administrativos vigentes que le competen.

18.4.7.5 Participa en al menos uno de los cursos de formación docente y actualización profesional, en cada periodo semestral, con el compromiso de que los integrantes comisionados reproduzcan sus experiencias a los integrantes de la Academia.

18.4.7.6 Participa en el diseño de especialidades, proyectos integradores, proyectos integrales de educación dual, acreditaciones de programas educativos, certificaciones, estadías, vinculación, entre otros.

18.4.7.7 Presenta propuestas por escrito para el mejoramiento de la operación de programas y proyectos académicos.

18.4.7.8 Participa en asesorías y reportes de residencia profesional, reportes del proceso de titulación integral y estadías.

18.4.7.9 Participa como jurados en actos de examen profesional.

18.4.7.10 Participa en eventos académicos internos e interinstitucionales.

18.4.7.11 Presenta propuestas por escrito para el mejoramiento de los planes y programas de estudio. Así mismo, participa en el desarrollo de materiales de apoyo didáctico a la educación escolarizada, No escolarizada a distancia y Mixta.

18.4.7.12 Participa en equipos de trabajo: en el diseño, innovación, implementación, seguimiento y evaluación curricular de los programas educativos y las especialidades.

18.4.7.13 Colabora en la generación y desarrollo de un banco de proyectos integradores y residencia profesional, servicio social, eventos de innovación tecnológica, congresos, proceso de titulación integral y educación dual.

18.4.7.14 Participa como miembro activo en asociaciones o colegios de profesionales.

18.4.7.15 Preferentemente, imparte alguna asignatura en áreas afines a su perfil profesional.

18.4.7.16 Realiza actividades de asesoría académica.

18.4.7.17 Participa en el PIT.

18.4.7.18 Participa en el establecimiento de líneas de investigación.

18.4.7.19 Genera proyectos integradores de investigación científica, tecnológica y educativa.

18.4.7.20 Participa en comisiones para la revisión de propuestas y reportes del periodo sabático, estadías técnicas, revisión de libros, licencias de beca comisión, verificando que la aportación a la Academia sea significativa para la mejora del desempeño docente, la investigación, la vinculación y gestión académica.

18.4.7.21 Entrega de preferencia en formato digital un ejemplar de los productos académicos desarrollados, para que formen parte del acervo académico de la Academia.

18.4.7.22 Participa en actividades designadas por las autoridades del Instituto.

18.4.7.23 Reporta las diversas actividades, según el Plan de Trabajo de la Academia al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico, a través del (de la) Presidente(a).

18.4.7.24 Promueve en la comunidad tecnológica la protección intelectual de las obras, productos o procesos desarrollados en los Institutos y su vinculación con los sectores social y productivo.

18.5 DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.