

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL INSTITUTO “18 DE MARZO”

REGLAMENTO PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS

El **Decreto Administrativo** que crea la **División de Estudios Superiores del Instituto “18 de Marzo”** le otorga personalidad jurídica y patrimonio propio para impartir estudios de tipo superior.

CONSIDERANDO:

Que la educación superior está formando a los profesionistas duranguenses, que deberán enfrentar con mentalidad creativa y de responsabilidad social los retos de la globalización. Esta educación estratégica, debe de ser moderna e innovadora; debe desarrollarse conforme a modelos educativos flexibles y con amplia visión de los escenarios futuros; debe ser una educación de excelencia acorde a los estándares internacionales para ser competitiva; debe someterse permanentemente a procesos de evaluación interna y externa; debe ser promotora del cambio hacia la superación social; debe ser formadora de profesionistas en una cultura de valores.

Que la misión de la División de Estudios Superiores es el logro de la formación humanista y científica de sus educandos, por lo que se compromete con la excelencia académica y una vinculación permanente con el entorno regional, nacional y estatal.

Que la Institución ofrece Educación superior para formar profesionista e investigadores con alta preparación profesional que apliquen sus conocimientos y habilidades en el desarrollo de proyectos de desarrollo social y productivo.

Que se deben proponer investigaciones científicas en las modalidades y líneas que emanen de la naturaleza de su oferta educativa.

Que se debe promover y difundir la cultura y el conocimiento para propiciar la vinculación con la comunidad y con los sectores productivos de bienes y servicios.

Que se debe practicar un liderazgo participativo sustentado en el desarrollo académico y administrativo.

Que se debe inducir una práctica docente profesional, interactiva y moderna, comprometida con el progreso regional, estatal y nacional, mediante la implementación de programas de investigación académica, científica, tecnológica, social y cultural, que se conviertan en proyectos viables que trasciendan.

Que para lograr estos objetivos el personal académico de la Institución puede agruparse en la forma en que mejor convenga a sus intereses para fines académicos.

Que la División de Estudios Superiores no contaba con un reglamento para la operación de las academias, por lo que se convocó a docentes del Instituto para que elaboraran un anteproyecto de reglamento. Este fue dado a conocer en el periodo de Enero-Junio de 2011 y puesto a disposición de los docentes para su revisión, comentarios y opiniones.

Que algunos docentes hicieron llegar sus observaciones sobre el anteproyecto del reglamento, y éstas fueron incorporadas al proyecto actual.

Que en Sesión Ordinaria de Consejo Académico de la División de Estudios Superiores del Instituto “18 de Marzo” llevada a cabo el 22 de Febrero de 2012 se aprobó el documento final para su aplicación.

Que con el fin de promover y dar fluidez al trabajo de las academias, por ser estos órganos en los que se sustenta la vida académica del Instituto, se presenta el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL INSTITUTO “18 DE MARZO”

1. DE SU DEFINICIÓN Y PROPÓSITO

Las academias son órganos consultivos y facultativos que agrupan a los docentes con el propósito de generar propuestas, ideas e innovaciones, para el diseño, desarrollo y seguimiento de proyectos académicos institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de grupos estructurados de trabajo.

Las academias tienen como propósito analizar, consultar y generar propuestas para el desarrollo de las actividades académicas en cada especialidad.

Ser miembros de las academias representa la posibilidad y el derecho de proponer iniciativas y reformas mediante la presentación de proyectos sustentados en la coherencia, congruencia, pertinencia, factibilidad y viabilidad de los planes y programas de estudio, métodos y técnica de trabajo en general, así como desempeñar las actividades que emanen de las mismas.

Las actividades de academia permitirán seguir contribuyendo en el proceso de revisión y seguimiento curricular, en el desarrollo de alternativas didácticas, en la evaluación del modelo académico, así como el fomento de actividades de investigación y vinculación de la(s) carreras(s). Mismos que contribuirán a dar un mejor posicionamiento de cada especialidad en la sociedad.

2. OBJETIVO:

El presente reglamento contiene los lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento de las academias existentes en la División de Estudios Superiores del Instituto "18 de Marzo" en lo referente a instalación, operación, actividades y compromisos que de ella emanen, estableciendo las formas y procedimientos concordantes a las necesidades actuales de la DIES.

3. DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA DE LAS ACADEMIAS Y SUS MODALIDADES

Son miembros de las academias, todos los profesores que imparten las asignaturas que ofrece la institución y su participación es de carácter obligatorio.

Las academias pueden ser: **generales, disciplinares y multidisciplinarias.**

Funciones de las Academias Generales

Debe entenderse por **generales** aquellas academias en las que participe todo el personal docente, Director de la Institución, Secretario Académico, Coordinador Académico o Jefes de Carrera.

Este tipo de academias deberán reunirse al principio y final de cada semestre.

Sus Funciones serán:

- I. Elaborar conjuntamente con los directivos de la División un programa semestral de trabajo.
- II. Definir las políticas y estrategias necesarias para el logro de los objetivos académicos de la División.
- III. Colaborar con la Secretaría Académica y la Coordinación Académica de la Institución en la organización de actividades tendientes a la formación y profesionalización de estudiantes y docentes.

- IV. Analizar, proponer y evaluar las acciones relativas al proceso de enseñanza aprendizaje, a la investigación educativa y a la extensión de la cultura científica y tecnológica.
- V. Proponer esquemas de actualización docente y disciplinaria para la realización del proceso enseñanza-aprendizaje.
- VI. Discutir, evaluar y efectuar las reformas académicas.
- VII. Diagnosticar necesidades de recursos y apoyos a la enseñanza, así como, realizar las gestiones necesarias ante los directivos.
- VIII. Examinar y validar las evaluaciones del alumno en casos necesarios y/o especiales, apegándose al reglamento académico de la División y a los mecanismos de evaluación vigentes.
- IX. Examinar y validar las evaluaciones docentes.
- X. Organizar y realizar los concursos de oposición para impartir cátedra, previa convocatoria de la dirección, apegándose al reglamento interno de la División.

Funciones de las academias Multidisciplinarias y Disciplinarias

Disciplinarias, aquellas que están integradas por profesores que atienden un mismo campo de conocimiento, y que se reunirán dentro de la academia multidisciplinaria para atender situaciones muy específicas de la asignatura.

Las **multidisciplinarias** son aquellas que están conformadas por docentes de diferentes campos de conocimiento, debido a que el número de profesores que atienden las diferentes asignaturas no es suficiente para integrar una academia disciplinaria.

Sus Funciones serán las siguientes:

- I. Revisar y actualizar los contenidos programáticos de las distintas materias para evitar duplicidad.
- II. Diseñar y cuidar el formato de los programas, considerando las propuestas que las academias viertan previamente para su rediseño, actualización o validación.
- III. Revisar la planeación didáctica programación, calendarización y demás actividades académicas, con la finalidad de acordar las acciones que deban implementarse al respecto.
- IV. Verificar la continuidad de los contenidos temáticos en materias seriadas.

- V. Analizar el grado de aprovechamiento y desarrollo estudiantil de cada parcial y al final del semestre.
- VI. Valorar la formación académica lograda en los distintos grupos en cada parcial y al final del semestre en los aspectos de aplicación, participación e integración.
- VII. Exponer en cada academia la problemática que se presenta en la cátedra, convocando en caso necesario a junta extraordinaria.
- VIII. Proponer a la Secretaría y Coordinación Académica de la División, los seminarios y conferencias de apoyo a las distintas materias que se imparten durante el semestre. Dichas propuestas deberán presentarse al inicio del semestre, previa revisión de la academia.
- IX. Proponer estrategias que contribuyan al logro de los objetivos de aprendizaje en las distintas materias.
- X. Acordar estrategias formativas comunes que fomenten la disciplina y la responsabilidad en los estudiantes de los distintos grupos académicos.
- XI. Elaborar propuestas de desarrollo de estrategias didácticas.
- XII. Presentar propuestas para el mejoramiento de la actividad académica.
- XIII. Revisar, discutir y actualizar el material bibliográfico de cada uno de los programas.
- XIV. Sugerir material didáctico de cada materia. Elaborar propuestas para el uso de material didáctico que coadyuve a mejorar el proceso enseñanza aprendizaje.
- XV. Realizar seguimiento de la trayectoria institucional de los alumnos.
- XVI. Analizar problemas relacionados con el desempeño académico de los alumnos y determinar las acciones que deban implementarse para su solución.
- XVII. Realizar actividades de seguimiento a programas y propuestas de mejora continua.
- XVIII. Impulsar la organización de eventos académicos.
- XIX. Fomentar actividades académicas.
- XX. Impulsar estrategias que propicien el desarrollo integral de los alumnos.
- XXI. Proponer actividades tendientes a la formación y actualización docente.
- XXII. Promover actividades de intercambio académico.
- XXIII. Impulsar estrategias de corresponsabilidad hacia el sentido de pertenencia, la identidad, el compromiso y la labor de conjunto hacia los fines de la institución.
- XXIV. Analizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las diferentes disciplinas con el fin de propiciar adaptación a la dinámica de la sociedad.

- XXV. Avalar el perfil del aspirante catedrático en el área de conocimiento, ya que la academia fungirá como sinodal en los exámenes de oposición y hará las propuestas pertinentes ante la dirección.
- XXVI. Dar seguimiento a los acuerdos de academia mediante minutas de trabajo y actas de academia.
- XXVII. Las demás que le confiera este reglamento y las normas aplicables.

Las academias Generales y Multidisciplinares se integrarán en la forma siguiente:

- I. Autoridad Educativa.
- II. Presidente.
- III. Secretario.
- IV. Vocal.
- V. Docentes

La autoridad educativa, según la modalidad de la academia y la estructura del plantel podrá ser:

- I. El Secretario académico.
- II. El jefe de Carrera.
- III. El director del plantel.
- IV. El Coordinador académico.
- V. Y en situaciones extraordinarias el responsable del área de control escolar en la Institución.

Para ser presidente o secretario de academias, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal docente.
- II. Estar desempeñando labores frente a grupo.
- III. Tener reconocida capacidad académica y amplia responsabilidad como educador.
- IV. Ser elegido democráticamente por mayoría simple por los miembros de la academia referida.

Son facultades del presidente de academia:

- I. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo, fungiendo como moderador y vigilando el cumplimiento del presente reglamento.
- II. Acordar con el jefe del departamento correspondiente el orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión.
- III. Moderar las reuniones de academia dando secuencia al orden del día.
- IV. Coordinar a la academia para que elabore su propio plan de trabajo de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.
- V. Presentar a la dirección el programa de trabajo anual que deberá contener la programación semestral de reuniones de academias y actividades de carácter académico, científico, tecnológico y de vinculación.
- VI. Presentar el informe de las actividades realizadas que elaborará con apoyo del Secretario de Academia.
- VII. Coordinar con la dirección la realización de las reuniones extraordinarias.
- VIII. Presentar a la Dirección los acuerdos, propuestas y conclusiones obtenidos en cada reunión.
- IX. Orientar la valoración de las diferentes propuestas formuladas por los integrantes de la academia hacia la búsqueda de alternativas de acción más adecuadas.
- X. Propiciar una estrecha comunicación con la Coordinación Académica de la División con el objeto de mantener información expedita y actualizada sobre el quehacer educativo.
- XI. Elaborar el orden del día, a través del secretario, de las reuniones de academia mediante documento formal, con el visto bueno del director o Secretario académico, según corresponda.
- XII. Revisar el cumplimiento del orden del día, plan de trabajo y los acuerdos emanados en las reuniones de la academia.
- XIII. Tener voz y voto; su voto será de calidad, en caso necesario.

El plan de trabajo de la academia inicia con el semestre y debe aportar acciones al programa de trabajo de la dirección de la especialidad y a las metas institucionales de la División.

Al término del semestre, se realizará un informe ante la autoridad del mismo.

Son facultades del secretario de la academia:

- I. Elaborar los citatorios y las minutas de trabajo de las sesiones de la academia en donde se incluyan todos los aspectos y compromisos establecidos.
- II. Con los documentos antes citados y reportes o documentos que sean necesario, se deberá integrar un expediente que permanecerá en custodia de la autoridad educativa.
- III. Dar lectura a los acuerdos tomados en cada sesión anterior de trabajo.
- IV. Firmar conjuntamente con el presidente las minutas de trabajo correspondientes a cada sesión, recabar las firmas y entregar una copia de la misma a todos los participantes con el propósito de que los acuerdos sean respetados en tiempo y en forma.
- V. En caso de ser necesario, integrar el archivo de la academia, responsabilizándose del mismo y en caso de requerirse ponerlo a disposición de las autoridades académicas que lo soliciten.
- VI. Sustituir al presidente en sus funciones durante las ausencias temporales de éste.
- VII. Llevar un control de participaciones, trabajos y productos académicos de los miembros de la academia, a fin de contribuir a estructurar la memoria histórica de ésta. Dar aviso a todos los integrantes de la academia de la reunión de la misma, especificando la fecha, lugar y hora.
- VIII. Elaborar el orden del día sobre la base de lo acordado con el presidente de la academia, bajo la supervisión del Secretario Académico.
- IX. Llevar el control de asistencia de los presentes.
- X. Tomar nota de todo lo acordado durante la reunión para la elaboración del acta, teniendo la responsabilidad del resguardo de la misma. El libro de actas no deberá salir de la Institución y se mantendrá disponible cuando así se requiera.
- XI. El libro de Actas de la Academia deberá ser entregado al finalizar el período escolar, así como también en los períodos vacacionales, debiendo ser conservado en el departamento académico.
- XII. Dar lectura al acta de la reunión anterior para su aprobación.
- XIII. Apoyar al Presidente de la academia en la integración y elaboración del informe de actividades realizadas al finalizar el semestre.
- XIV. Tendrá derecho a voz y voto.

El vocal sustituirá al secretario, en caso de ser necesario.

Los presidentes y secretarios de las academias durarán en su cargo un año y podrán ser ratificados por un periodo similar, según determinación de las academias.

La autoridad educativa de las academias tendrá como facultades:

- I. Asistir a las reuniones de academia
- II. Informar en tiempo y forma las disposiciones de orden académico que emita la Dirección.
- III. Dar a conocer los criterios de aplicación de las disposiciones académicas institucionales.
- IV. Presentar a la Dirección las propuestas emanadas de las academias para su aprobación, y gestionar los apoyos necesarios para el desarrollo de los proyectos académicos que se deriven de las mismas.
- V. Otorgar apoyo logístico para la realización de las academias.

Las reuniones de academias, por su naturaleza, podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias son aquéllas que se programan al inicio de cada periodo semestral; en el caso de las academias por disciplina o multidisciplinarias, deberá considerarse una inicial, una por cada periodo de evaluación, considerando la última de ellas como la final.

Las reuniones ordinarias de academias se realizan por citatorios que contengan el orden del día expedidos por el presidente de la academia y autorizado por la Dirección, atendiendo a la planeación hecha al inicio del periodo semestral.

Las reuniones extraordinarias de academias son las que se realizan por necesidades específicas y que estén relacionadas con el desarrollo de las actividades académicas.

El presidente de la academia citará a reuniones extraordinarias cuando sea pertinente o a petición de la Autoridad Educativa, para tratar asuntos de carácter especial y/o que requieran atención inmediata.

Dichas reuniones podrán celebrarse en el momento que se presente tal situación.

Las reuniones extraordinarias de academias disciplinares o multidisciplinarias, se realizarán por citatorios que contengan el orden del día y temas a desarrollar expedidos por el presidente de la academia y autorizado por la Dirección.

La realización de ambos tipos de reuniones deberá de efectuarse en horarios que no afecten la actividad escolar.

En las academias se trataran asuntos de carácter académico exclusivamente.

El orden del día deberá incluir los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación de quórum.
- II. Comentarios sobre el acta de la sesión anterior y seguimiento de acuerdos.
- III. Temas a tratar e inscripción de asuntos generales académicos. Los asuntos generales académicos podrán inscribirse también al inicio de la sesión; se recomienda cuidar el número de ellos para lograr reuniones eficientes y productivas.
- IV. Firma y entrega de la minuta de trabajo de la sesión a los asistentes.
- V. La referencia sobre los acuerdos permanecerá en las minutas de trabajo hasta que se den por terminados y satisfechos.
- VI. Todos los asuntos a tratar deberán documentarse previamente a la sesión.

4. Generalidades:

- I. Es obligatorio que todos y cada uno de los integrantes de la academia estén enterados y conozcan los lineamientos expuestos en este reglamento.
- II. Que se les proporcione a todos los integrantes de la academia este reglamento.
- III. Las academias estarán coordinadas por un Presidente y por un Secretario.
- IV. Los integrantes de la academia deberán participar de manera muy activa en las reuniones convocadas y en las actividades asignadas.
- V. Los acuerdos y convenios que sean determinados en las diversas sesiones de academia serán acatados plenamente por los presentes así como los integrantes ausentes de la academia cuando éstos sean determinados.
- VI. Durante las sesiones de academia se pasará lista de presentes.
- VII. Para poder sesionar una reunión de academia deberá estar más del 50% de los integrantes de dicha academia, de no ser así, en ese instante se convocará a una junta extraordinaria general, con los integrantes presentes para poder darle legalidad a los acuerdos ahí estipulados.
- VIII. Los avisos de las reuniones de academia deberán ser publicados con al menos tres días hábiles de anticipación. Respetando la calendarización previa.