



**Lineamiento para la Integración y Operación
de las Academias
versión 1.0
Planes de estudio 2009-2010**

1. Propósito

Establecer lineamientos para la integración y operación de las Academias en los Institutos Tecnológicos.

2. Alcance

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

3. Definición y Caracterización

Se entiende por Academia un órgano colegiado que integra a los docentes y profesores-investigadores que atienden los diferentes niveles educativos y que realiza actividades 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

Las Academias tienen la función de proponer y desarrollar proyectos en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación y gestión académica; así como en los procesos de diseño, innovación, implementación, seguimiento y evaluación curricular.

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

- La vigencia, pertinencia y actualización de los contenidos educativos de los programas académicos.
- 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 educativos de la institución bajo el Modelo Educativo del Siglo XXI orientado a la formación y desarrollo de competencias profesionales, enmarcados en cada programa educativo que se imparten en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- 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.



4. Políticas de Operación

4.1 De la integración de las Academias

Todos los docentes del Instituto Tecnológico deberán 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 y deberán participar en el diseño y desarrollo de proyectos interdisciplinarios.

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

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

4.2 De la Operación

Los integrantes de la Academia en coordinación con el Jefe del Departamento Académico y el Presidente de la Academia participarán en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) del departamento académico, que deberá contener actividades de carácter académico, científico, tecnológico, de vinculación y de gestión académica, alineado al Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID).

El Plan de Trabajo de la Academia inicia con el semestre, y debe aportar acciones al Programa de Trabajo Anual del Departamento Académico y a las metas institucionales del PIID. Al término del semestre, el Presidente de Academia presentará al Jefe de Departamento Académico un informe de actividades que contribuya al ejercicio de rendición de cuentas.

Los integrantes de la Academia participarán de manera proactiva en las reuniones programadas y en las actividades propuestas por el jefe del Departamento Académico.

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

El Jefe de Departamento Académico y los integrantes de la Academia deberán reunirse de acuerdo con el programa de trabajo establecido, previa notificación. La agenda de la reunión se integrará 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.

Las propuestas acordadas en la reunión deberán asentarse en el libro de actas de la Academia, el cual deberá estar en resguardo del Secretario, debiendo entregar copia del acta de la reunión al Jefe del Departamento Académico correspondiente.

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

Los integrantes de la Academia presentarán en sus reuniones propuestas de proyectos de investigación científicos, tecnológicos, de vinculación y gestión académica, que permitirán desarrollar entre otras actividades académicas de: proceso de titulación, año o semestre sabático, estadías técnicas, servicios externos; asesoría en eventos de ciencias básicas y de innovación tecnológica; veranos de investigación científica, residencias profesionales, redes de colaboración intra e interinstitucionales que contribuyan a fortalecer la vida académica del Instituto Tecnológico.

Los integrantes de la Academia deberán analizar y, en su caso, proponer para su aprobación por el Jefe del Departamento Académico, la participación de asesores internos y externos en proyectos de residencias profesionales, de asesores de proyectos de titulación y facilitadores de cursos de verano.

Los integrantes de la Academia a través de su Presidente proponen al Jefe de Departamento Académico: un banco de proyectos para residencias profesionales y para el proceso de titulación; necesidades de formación y actualización docente y profesional; así como cursos de capacitación, asesorías, consultorías, proyectos de desarrollo comunitario, asistencia técnica, desarrollo tecnológico, incubación de empresas, proyectos de innovación tecnológica, entre otros.

Los integrantes de la Academia a través de su presidente proponen para su aprobación al Jefe del Departamento Académico el jurado calificador, con perfil adecuado en base a las necesidades para la aplicación de los exámenes de oposición en la contratación de personal docente.



Los integrantes de la Academia analizarán, seleccionarán y propondrán al Jefe del Departamento Académico correspondiente, las Actividades Complementarias que se encuentran en el anexo III del Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas, versión 1.0.

Los integrantes de la Academia podrán participar en el Programa Institucional de Tutorías, de acuerdo al lineamiento correspondiente.

Los integrantes de la Academia realizarán asesorías académicas de acuerdo a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

Los integrantes de la Academia elaboran rubricas para conformar el portafolio de evidencias por asignatura para sustentar el nivel de desempeño del estudiante y la acreditación de la asignatura y entregarlo de manera física o electrónica al jefe de departamento académico en los periodos establecidos.

Los integrantes de la Academia participarán en el proceso de diseño, innovación, evaluación y seguimiento curricular de los programas educativos.

El Jefe de Departamento Académico cita a reuniones extraordinarias cuando se requiera.

4.3 De la elección del Presidente y Secretario de la Academia.

El Jefe de Departamento Académico y el Presidente de la Academia convocarán a la elección de Presidente y Secretario de Academia. Estos serán elegidos 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 docentes y profesores investigadores que cumplan el perfil de acuerdo al siguiente punto.

La elección se llevará a cabo al inicio de cada ciclo escolar para los cargos de Presidente y Secretario, dichos candidatos deberán ser profesores de carrera, con antigüedad mínima de dos años en los Institutos Tecnológicos dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, y uno en el Instituto Tecnológico de adscripción.

El Jefe de Departamento, deberá presentar los expedientes de los candidatos, con la relación de trabajos realizados durante el último año previo a la elección. Los candidatos deberán reunir la experiencia y la trayectoria docente y/o de investigación dentro de la especialidad y área de conocimiento seleccionada, y deberán haber demostrado dedicación e identificación con su trabajo y espíritu de colaboración.

Mediante este mismo lineamiento el Presidente y Secretario de cada Academia podrán ser reelectos por un periodo adicional de hasta un año de duración.

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

El Director de la institución emitirá los nombramientos respectivos.

4.4 De las funciones del Presidente de la Academia.

- a. Elaborar y presentar, anualmente en conjunto con la Academia, los planes 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.
- b. Coordinar la realización de los programas de trabajos semestrales.
- c. Colaborar con el Jefe de Departamento Académico en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) y del Programa Operativo Anual (POA) del departamento.
- d. Elaborar y convocar, de común acuerdo con el Jefe de Departamento Académico, la agenda de trabajo de las reuniones.
- e. Presidir y moderar las reuniones.
- f. Representar a la Academia en actividades organizadas tanto dentro de la Institución como fuera de ella, a solicitud del Jefe de Departamento Académico.
- g. Efectuar el seguimiento y evaluación, en conjunto con la Academia, del plan de trabajo, presentando un informe semestral al Jefe del Departamento Académico correspondiente.
- h. Promover la participación de los integrantes de la Academia, en eventos académicos de Ciencias Básicas, Innovación Tecnológica, entre otros.
- i. Presentar el banco de proyectos de residencias profesionales elaborado por la Academia en la plática dirigida para los estudiantes.

- j. Promover el análisis del presente lineamiento entre los miembros de la Academia para su aplicación.
- k. Fomentar entre los miembros de la Academia el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación.
- l. Difundir, analizar y promover el cumplimiento del lineamiento de evaluación y acreditación de asignaturas de los planes de estudio 2009-2010, versión 1.0 entre los integrantes de la Academia, 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.
- m. Promover y gestionar 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 Tecnológicos, previo acuerdo con el jefe del departamento académico de la institución.
- n. Proporcionar la información que le sea requerida por los integrantes de la Academia y por las autoridades competentes.
- o. Participar, de ser posible, en algún Cuerpo Colegiado externo a la institución para fortalecer la realización de redes de cooperación intra e interinstitucionales.
- p. Promover la realización de eventos académicos intra 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 jefe del departamento académico de la institución.
- q. Promover 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, apuntes, libros y crestomatías entre otros.

4.5 De las funciones del Secretario de la Academia

- a) Representar al Presidente en caso de ausencia, en las reuniones ordinarias y extraordinarias de Academia y otras convocadas por la institución.
- b) Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias en común acuerdo con el Presidente de Academia.

- c) Publicar y entregar 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.
- d) Registrar 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 Presidente en la misma línea.
- e) Asentar las propuestas de las reuniones de Academia en el Libro de Actas que estará bajo su custodia el cual deberá ser firmada por todos los asistentes y se le dará seguimiento en la próxima reunión.

4.6 De las obligaciones de los integrantes de la Academia

- a) Promover 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.
- b) Promover con su desempeño el respeto y el cuidado de los recursos naturales renovables y no renovables del país con un sentido de identidad nacional.
- c) Asistir y participar proactivamente en todas las reuniones. En caso de acumular tres inasistencias sin previa justificación, no será liberado de sus actividades académicas al final del semestre por el Jefe del Departamento Académico.
- d) Cumplir con los lineamientos académico-administrativos que le competen.
- e) Participar en al menos uno de los programas 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.
- f) Participar como asesores en el proceso de titulación.
- g) Presentar propuestas por escrito para el mejoramiento de la operación de la Academia.
- h) Participar en asesorías y revisiones de residencias profesionales e informes técnicos del proceso de titulación.
- i) Participar como jurados en actos de examen profesional.
- j) Participar en eventos académicos intra e interinstitucionales.
- k) Presentar propuestas por escrito para el mejoramiento de los planes y programas de estudio. Así mismo, participar en el desarrollo de materiales de apoyo didáctico en las modalidades presencial y a distancia.

- l) Colaborar en la generación de un banco de proyectos para residencias profesionales, servicio social, evento de innovación tecnológica, congresos y para el proceso de titulación.
- m) Participar como miembros activos en asociaciones o colegios de profesionales.
- n) Preferentemente, impartir alguna asignatura en áreas afines a su perfil profesional.
- o) Realizar actividades de asesoría académica.
- p) Participar en el programa institucional de tutorías.
- q) Participar en el establecimiento de líneas de investigación.
- r) Generar proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa.
- s) Participar en comisiones para la revisión de propuestas de año sabático, reporte final de año sabático, estadías técnicas, revisión de libros, licencias de beca comisión, verificando que la aportación a la Academia sea significativa para el mejoramiento docente, la investigación, la vinculación y gestión académica.
- t) Entregar un ejemplar de los productos académicos desarrollados, para que formen parte del acervo académico de la Academia.
- u) Participar en actividades designadas por las autoridades del Instituto Tecnológico.
- v) Reportar las diversas actividades, según el Plan de Trabajo de la Academia al Jefe de Departamento Académico de la institución, a través del presidente.
- w) Promover en la comunidad tecnológica la protección intelectual de las obras, productos o procesos desarrollados en los Institutos Tecnológicos y su vinculación con los sectores social y productivo.

4.7 Disposiciones generales

Al Presidente y al Secretario de la Academia se le asignarán 4 horas de apoyo a la docencia para realizar las funciones inherentes a su cargo.

Se establecerá preferentemente una Academia por programa educativo.

Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.



GLOSARIO

Academia.- Es una agrupación que realiza actividades científicas, tecnológicas, de vinculación, y gestión académica y que integra a los profesores e investigadores que atienden los diferentes niveles educativos; tiene el propósito 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.

Competencias.- Combinación y desarrollo dinámico de conjuntos de conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes así como atributos de carácter intelectual y procedimental que se constituyen en un desempeño profesional producto de un proceso educativo.

Docente: Es la persona que ostentando un título de nivel licenciatura, y preferentemente también con un título de nivel posgrado, se dedica a las actividades de docencia, investigación, vinculación, tutoría y gestión académica, y pertenece a la planta docente de la institución.

Propiedad Intelectual.- Es el régimen del derecho que busca proteger toda actividad original del intelecto. Se conforma por Propiedad Industrial y Derechos de Autor y se regula por la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento y el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) y la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento y el Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDA).

Rúbrica: Instrumento de medición cualitativo que establece la naturaleza de un desempeño, en el cual se establecen criterios y estándares por niveles, mediante la disposición de escalas, que permiten determinar la calidad de la ejecución de los estudiantes en unas tareas específicas. Facilita la calificación del desempeño del estudiante en las áreas del currículo (asignaturas o temas) que son complejas, imprecisas y subjetivas, esto se realiza a través de un conjunto de criterios graduados que permiten valorar el aprendizaje, las competencias alcanzadas por el estudiante.



ANEXO I



INDICADORES

La forma de evaluar el desempeño de la Academia sería a través de:

Indicador	Método de Evaluación	Evidencias
Reuniones	Reuniones Realizadas/ Reuniones Programadas	Actas de Academia
Asistencia	Número de Asistentes/Integrantes de la Academia	Lista de Asistencia
Actividades Académicas del Plan de Trabajo	Actividades Realizadas / Actividades Planeadas	Reporte Final del Plan de Trabajo de la Academia semestral