

SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA
Departamento de Desarrollo Curricular



MODELO
educativo
UNICACH *Visión 2025*

SERIE
Gestión del Modelo Educativo
PROPUESTA

Universidad de
Ciencias y Artes
de Chiapas

GUÍA PARA LA
INTEGRACIÓN DE
ACADEMIAS

CONTENIDO	PÁGINA
GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE ACADEMIAS	3
LAS ACADEMIAS	3
LA INTEGRACIÓN	3
FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS	4
FUNCIONES DE LOS PRESIDENTES	6
FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS	7
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES	7
DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES	8

GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE ACADEMIAS

El presente documento tiene como propósito proporcionar orientación acerca de la integración y operación de las academias en las Escuelas, Facultades e Institutos de la universidad.

LAS ACADEMIAS

Las academias son cuerpos colegiados integrados por los docentes organizados de acuerdo a la estructura curricular que tienen los planes de estudios. Estos cuerpos colegiados impulsan el trabajo académico, su principal función es la óptima implementación del proyecto curricular, para ello le dan seguimiento al desarrollo de las competencias, las actividades de aprendizaje y la evaluación de cada una de las unidades de aprendizaje o asignatura de los planes de estudio. La academia constituye el espacio para la discusión, el análisis y el intercambio de ideas académicas.

LA INTEGRACIÓN

La formación de academias en cada uno de los programas académicos de la UNICACH será de la siguiente manera:

- I. Todos los docentes que se encuentren laborando en el Programa Educativo pueden formar parte de las academias.
- II. Las academias deberán tener como representantes a un Presidente y un Secretario de Academias que serán nombrados de acuerdo al desempeño y compromiso académico que han demostrado en su trayectoria académica y serán elegidos los docentes que forman parte de las unidades académicas.

GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE ACADEMIAS

- III. El Presidente y Secretario de Academias serán elegidos por los integrantes de las academias los cuales podrán votar de manera libre y secreta.
- IV. Cada Programa Educativo integrará sus academias de acuerdo a la estructura curricular que tenga su plan de estudios ya sea por áreas de formación, fases, ejes, núcleos y/o módulos.
- V. El Director de la Escuela o Facultad otorgará los nombramientos de los Presidentes y Secretario e Integrantes de las academias.
- VI. El tiempo del cargo como Presidente y Secretario será de dos años, así mismo dependerá de la disposición del docente o bien si la academia considera pertinente el cambio.
- VII. Los docentes que sean designados como Presidentes y Secretarios deberán ser, preferentemente, Profesores Investigadores de Tiempo Completo por las responsabilidades que implica el cargo, conocer o bien documentarse acerca del desarrollo o evolución que ha tenido la profesión en la institución y a nivel general de la disciplina; en caso de que el programa educativo no cuente con Profesores de Tiempo Completo podrán ser designados profesores de asignatura.

FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS

- I. Elaborar un plan de trabajo a desarrollarse semestralmente, en dicho plan deberán plasmarse las acciones a implementar, los propósitos, las metas, los tiempos y los responsables de darle seguimiento.
- II. Los integrantes de las academias deberán reunirse durante todo el semestre de acuerdo al plan de trabajo acordado, deberán planificarse como mínimo, una reunión al inicio del semestre para determinar el plan de trabajo y otra al final para analizar y evaluar los logros alcanzados.

GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE ACADEMIAS

- III. De cada reunión deberá levantarse una minuta, la cual constate los acuerdos a los que se llegaron. Ésta deberá hacerse llegar al Director Secretario Académico y Coordinador de las Escuelas, Facultades e Institutos y al Director de Docencia de la Secretaría Académica, para que tenga conocimiento de los mismos y se proporcione seguimiento.
- IV. Las academias tienen como obligación darle seguimiento y actualización a las unidades de aprendizaje o asignaturas que están a su cargo con la finalidad de mejorar permanentemente los procesos de formación de los estudiantes y de esta manera ofertar programas educativos de calidad.
- V. Coordinar la elaboración y mantener actualizada la planeación o secuencia didáctica (según sea el caso).
- VI. Impulsar y participar en la elaboración de libros de texto, apuntes, antologías, manuales, monografías, y otros productos que fortalezcan las labores de docencia que dependen de la academia.
- VII. Plantear estrategias didácticas y metodologías de evaluación en congruencia con el Modelo Educativo de la UNICACH.
- VIII. Establecer estrategias para evaluar de manera integral, los programas de unidades de aprendizaje y/o asignatura del mismo semestre.
- IX. Los integrantes de las academias mantendrán comunicación constante con los Comités de Desarrollo Curricular para contribuir a la toma de decisiones en cuanto a:
 - Actualización en los programas de las unidades de aprendizaje o asignatura.
 - Diseño y Rediseño de su plan de estudios.
 - Evaluación y seguimiento de los programas educativos.
 - Cursos de para estudiantes que presenten problemas en su rendimiento escolar.

- Capacitación a los docentes en cuanto a cursos correspondientes a la disciplina o de formación pedagógica (estrategias de didácticas, metodologías de trabajo, evaluación y otros que se vayan considerando necesarios). Para lo cual podrán hacer uso de las opciones que brinda el Programa de Cooperación Académica con la UNAM.
- X. Los integrantes de las academias mantendrán comunicación constante con los Coordinadores de Tutoría de cada unidad académica por ser ésta una instancia que está en permanente relación con los estudiantes. Su función será atender de manera coordinada problemáticas relacionadas con el desempeño académico (reprobación, deserción, bajo rendimiento) o bien socio-afectivas que impactan en el desempeño de los estudiantes.
- XI. Los docentes integrantes de las academias deberán participar en proyectos académicos de su escuela o facultad de la siguiente naturaleza:

Desarrollo Curricular: evaluación, seguimiento, reestructuración y/o diseño curricular, entre otros (diseño, rediseño o actualización de planes y programas de estudio o unidades de aprendizaje).

Actividades Académicas que favorecen a la Formación Docente: Participación en cuerpos académicos de acuerdo a la línea de investigación que cultivan, organización y participación en Congresos, Foros o Encuentros, publicación y difusión científica, tecnológica y cultural; así como también la asesoría en proyectos de investigación.

Tutoría: talleres y/o cursos extracurriculares, conferencias, encuentros, foros, congresos, programas movilidad o intercambio y/o cualquier otra actividad académica que favorezca el desempeño académico de los estudiantes y fortalezcan la formación integral.

FUNCIONES DE LOS PRESIDENTES:

- I. Representar a la academia
- II. Convocar a reuniones de trabajo (de planeación, seguimiento y evaluación).
- III. Diseñar en conjunto con los integrantes de academia un plan de trabajo al inicio de semestre.
- IV. Coordinar el desarrollo y evaluación del plan de trabajo.
- V. Informar al Comité de Desarrollo Curricular de problemas o ausencias de contenidos detectadas por la academia en el plan de estudios.
- VI. Proponer cursos de formación o actualización (disciplinaria o pedagógica) de acuerdo a las necesidades que se presenten en el desempeño de la práctica educativa.

FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS:

- I. Elaborar la invitación para las reuniones que convoque el presidente.
- II. Coordinar en colaboración con el presidente, las actividades a las que refiere el plan de trabajo.
- III. Coordinar en colaboración con el presidente, las actividades de evaluación del plan de trabajo.
- IV. Darle seguimiento a los cambios que se den en los programas de estudio de la academia a la que pertenece.
- V. En caso de que el presidente no asista a las reuniones, el secretario coordina la reunión.
- VI. Estará en contacto directo con los Comités de Desarrollo Curricular por cualquier cambio que sufran los planes de estudio.
- VII. Conocer el programa de trabajo de cada academia.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES:

- I. Asistir a las reuniones que convoque el presidente de la academia.
- II. Participar activamente en los trabajos que se acuerden en la academia.

DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

Los cursos, talleres, foros, conferencias, encuentros y demás actividades que tienen que ver con la disciplina podrán ser impartidos por el mismo personal del programa educativo que domine el tema, por docentes invitados o bien de otras universidades con las que se tenga convenio.

En el caso de las actividades que se enfocan al apoyo a estudiantes para mejorar su rendimiento académico puede recurrirse al personal de la Universidad que conocen del tema o bien a personal externo a ella. En el caso de los servicios que ofrece la universidad es responsabilidad de la Escuela y Facultad de establecer contacto con los responsables institucionales para que informen a los estudiantes, tales como Tutoría, Movilidad Estudiantil, Programa de Atención a Estudiantes Indígenas, Extensión Universitaria, entre otras.