

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Universidad Tecnológica de Chihuahua como Organismo Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua y teniendo entre sus atribuciones la de expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que su Ley Orgánica le confiere para el cumplimiento de su objeto y toda vez que su objeto principal es impartir Educación Técnica Superior, para formar profesionistas a los que se les denominará Técnico Superior Universitario, así como Profesional Asociado, en programas de continuidad de estudios para sus egresados y para los de otras instituciones de Educación Superior que impartan el mismo tipo educativo, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos que coadyuven en la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación y la aplicación de avances científicos y tecnológicos, se actualiza el presente reglamento que tiene como finalidad regular las acciones pertinentes y necesarias que han de ser desarrolladas por la academia para contextualizar los programas de estudios sin comprometer su esencia.

SEGUNDO.- Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, en el ejercicio de sus facultades que le confiere el artículo 7, fracción III de la Ley de la Universidad, ha tenido a bien expedir el presente Reglamento, de acuerdo a lo siguiente:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Artículo 1.- Las academias son órganos colegiados de carácter consultivo, integradas por el personal académico de la institución que se organizan en grupos de trabajo con el propósito de generar ideas, innovaciones y propuestas para el diseño y desarrollo de proyectos, diseño curricular,



planeación, desarrollo y evaluación de los aprendizajes; producción de material didáctico; organización aplicación y evaluación de exámenes de oposición; validación de software requeridos para impartición de las asignaturas; y diseño, aplicación y evaluación de exámenes especiales que contribuyan al fortalecimiento de la calidad educativa en la formación del estudiantado.

ORGANIZACIÓN

Artículo 2.- Todas las personas que atienden actividades docentes en la Universidad Tecnológica de Chihuahua se integrarán en grupos de trabajo denominados como academias, que serán determinados por las autoridades de la institución de acuerdo con las necesidades académicas.

Artículo 3.- Las academias estarán coordinadas por las Direcciones de Carrera y de Unidades Académicas.

Artículo 4.- Cada academia contará con un Presidente y un Secretario(a) por turno que serán electos por la asamblea constituida por todos sus miembros, de acuerdo a los procedimientos que se fijen en este reglamento.

Artículo 5.- Un claustro es un subgrupo de docentes que imparten asignaturas en la misma especialidad de un programa educativo y trabaja bajo la coordinación de la academia.

FUNCIONES DE LA ACADEMIA

Artículo 6.- Las academias tendrán las siguientes funciones:

- a) Participar en análisis, revisión y evaluación de los planes y programas de asignatura de las áreas de su competencia para asegurar la correcta implementación del modelo educativo, a través de la coordinación, elaboración y mejora continua de las secuencias didácticas por los claustros.
- b) Participar en el diseño, análisis, elaboración, revisión y evaluación de las prácticas de laboratorio correspondientes a las asignaturas de su área de competencia, a través de los claustros.
- c) Sugerir y participar en la organización de exposiciones, conferencias, seminarios y eventos similares que fortalezcan el aprendizaje de los alumnos en las asignaturas de su área y de la comunidad académica.
- d) Participar en el diseño y elaboración de instrumentos de evaluación que valoren el nivel de desempeño de las y los estudiantes en el desarrollo de las competencias, a través de claustros.
- e) Aportar recomendaciones para la adquisición de equipos, materiales, bibliografía y apoyos didácticos que contribuyan al mejoramiento de la actividad académica.



- f) Contribuir al mejoramiento de la preparación académica de sus miembros, detectando necesidades de actualización y capacitación en aspectos pedagógicos y técnicos, proponiendo programas para ello ante el coordinador de la academia.
- g) Promover entre sus integrantes la elaboración de trabajos de investigación y apoyar la difusión de los mismos.
- h) Propiciar de manera colegiada el intercambio de experiencias entre sus miembros.
- i) Participar en todas aquellas acciones académicas y de apoyo que favorezcan la mejora continua del quehacer institucional.
- j) Organizar, aplicar, evaluar y emitir un dictamen de los exámenes de oposición para la contratación del personal académico con base en el procedimiento.
- k) Diseñar, aplicar y evaluar los exámenes especiales de acuerdo a la instrucción de trabajo.

INTEGRACIÓN

Artículo 7.- Las academias se conformarán con base en las carreras ofertadas en la institución y unidades académicas. A su vez se dividirán por áreas de conocimiento tomando como referencia en los planes y programas de estudio, agrupadas de la siguiente manera:

- I. Formación tecnológica y pertinente
- II. Ciencias básicas
- III. Lenguas (inglés y francés)
- IV. Habilidades gerenciales y directivas

Cada área de conocimiento se dividirá en claustros según las asignaturas que las conformen.

Artículo 8.- La o el Coordinador convocará a docentes que deban constituir la academia y procederá a su instalación siendo miembro de la misma, pero sin presidirla.

FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- Una vez instalada la academia, la asamblea procederá a nombrar Presidente y Secretarios(as), mediante votación abierta, recayendo las designaciones en quienes obtengan la mayoría simple. En caso de empate en la votación, la o el Coordinador tendrá voto de calidad.



Artículo 10.- Los candidatos para ocupar los cargos de Presidente y Secretario(a) deberán ser profesores de la institución con un mínimo de un año de antigüedad en la misma, preferentemente de tiempo completo; a menos de que en el grupo no haya ningún miembro que cubra este requisito.

Artículo 11.- Quien cumpla la función de Presidente de cada academia se le descargarán cinco horas semanales de su nombramiento para que las destine al cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 18 de este reglamento, durante el tiempo que dure en el cargo.

Artículo 12.- Al Secretario(a) de cada academia se le descargarán tres horas semanales de su nombramiento para que las destine al cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 19 de este reglamento, durante el tiempo que dure en el cargo.

Artículo 13.- La vigencia de los cargos de Presidente y Secretarios(as) de la academia será hasta por un año dos años, con posibilidad de permanecer un año más si mediante votación abierta los miembros así lo deciden.

El período de vigencia cubrirá preferentemente el comprendido desde el mes de septiembre de un año determinado, hasta el mes de agosto habiendo transcurrido dos años.

Artículo 14.- Todos los acuerdos serán tomados por mayoría simple y en votación abierta. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 15.- Los miembros de las academias se reunirán, obligatoriamente, por lo menos una vez en cada cuatrimestre. Las sesiones deberán programarse de manera alterna por la mañana y por la tarde y la comunicación se mantendrá durante el periodo cuatrimestral, a través de la plataforma informática establecida.

Artículo 16.- La convocatoria a las reuniones de carácter ordinario deberá hacerse por escrito, con la firma de Presidente y de Secretarios(as), debiendo entregarse a los convocados con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles, y anexando el orden del día respectivo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR(A)

Artículo 17.- Son funciones de la coordinación de academias:

- a) Convocar para la instalación de la academia.
- b) Emitir voto de calidad en caso de empate en la elección de Presidente y Secretarios(as).
- c) Dar seguimiento a las actividades de la academia acordadas en las sesiones.
- d) Expedir constancias y/o reconocimientos.



- e) Brindar retroalimentación documentada en minuta y registrar la evaluación docente el no cumplimiento de asistencia y/o comisiones asignadas.

FUNCIONES DE PRESIDENTE Y SECRETARIO(A)

Artículo 18.- Son funciones del Presidente de la academia:

- a) Convocar, junto con Secretario (a), a las reuniones ordinarias y extraordinarias, proponiendo la agenda de la reunión.
- b) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones.
- c) Decidir el sentido de las votaciones en caso de empate.
- d) Representar a la academia ante las autoridades de la institución.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos de la academia, vigilando su cumplimiento.
- f) Entregar cuatrimestralmente al Coordinador(a) un reporte escrito en el que se informe de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- g) Proponer al Coordinador(a), la expedición de constancias y/o reconocimientos para los integrantes de la academia, basándose en la normatividad vigente.
- h) Proporcionar la información que le sea requerida por los integrantes de la academia, así como por las autoridades competentes, respecto a los trabajos de la academia.
- i) Coordinar el proceso de aplicación de exámenes de oposición para la selección de sustentantes a plazas vacantes de acuerdo a los requerimientos de las estructuras académicas.
- j) Coordinar la aplicación de exámenes especiales en conjunto con los docentes que imparten la asignatura a evaluar.
- k) Coordinar las funciones de la academia descritas en el artículo 6.
- l) Revisar y validar manuales de asignatura y prácticas.



Artículo 19.- Son funciones del Secretario(a) de la academia:

- a) Suplir al Presidente de la academia en caso de ausencia temporal.
- b) Elaborar, conjuntamente el Presidente, las convocatorias y agendas de las reuniones.
- c) Hacer llegar los citatorios de las reuniones ordinarias a integrantes de la academia, con la debida anticipación.
- d) Llevar el registro de asistencias a las reuniones.
- e) Llevar un libro de actas y acuerdos emanados de cada reunión, así como documentar el seguimiento de los mismos.
- f) Informar a cada uno de los miembros de la academia los acuerdos tomados y las comisiones asignadas.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20.- Son reuniones ordinarias aquellas programadas durante el cuatrimestre y reuniones extraordinarias aquellas convocadas para atender situaciones de carácter emergente.

Artículo 21.- En caso de ausencia definitiva del (la) Presidente de la academia antes del término de su gestión, la (el) Coordinador convocará para la elección de quien cubrirá el interinato que corresponda al periodo de vigencia faltante.

Artículo 22.- En caso de ausencia definitiva del Secretario(a) de la academia, antes del término de su gestión, el (la) Presidente convocará para la elección de quien cubrirá el interinato que corresponda al periodo de vigencia faltante.

Artículo 23.- Todos los profesores que sean convocados a formar parte de una academia tienen obligación de asistir a las reuniones y atender las comisiones que le sean asignadas en las mismas.

Las asistencias y comisiones serán registradas en el historial de reuniones de academia. Será considerado como una falta al desempeño académico cuando no se asista o cumpla las comisiones asignadas registrándose en una minuta al entregar la retroalimentación de la evaluación docente.

Artículo 24.- Cuando las reuniones ordinarias sean convocadas en apego a este reglamento, tendrán plena validez y sus acuerdos serán obligatorios para todos sus miembros, solicitando la presencia del cincuenta más uno en primera convocatoria y en segunda convocatoria independientemente del número de ellos que asista a la reunión convocada.



Artículo 25.- A las reuniones podrán asistir personas que no sean miembros de la academia, siempre que sean invitadas por conducto de su Presidente con la intención de tratar un tema relacionado a las funciones de la academia. En tal caso, los invitados sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 26.- Los asuntos que no estén contemplados en este reglamento serán sometidos a la consideración de la secretaria académica de la institución.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

Código: R-12-21

Fecha de aprobación: 25-mayo-2005

Sesión: Segunda Sesión Ordinaria 02/OR/05

Reformas y Adiciones: Artículos.- 5 (incisos b y e), 6, 13, 16 (adición del inciso f) y 20.

Fecha del Acta de aprobación: Febrero 29, 2008.

Sesión: Primera Sesión Ordinaria 01/OR/08.

