
Lineamientos para la conformación y funcionamiento de las Academias Profesional Asociado y Licenciatura



Directorio

Dr. Ramón Arturo Cedillo Nakay
Rector

Mtro. Christian Jorge Torres Ortiz Zermeño
Secretario General

Dr. Juan Carlos Yáñez Velazco
Secretario Académico

Carlos Eduardo Monroy Galindo
Director General de Estudios de Pregrado

Consideraciones generales

A. Introducción

De acuerdo con el proyecto Visión 2030, *Ejes para el desarrollo institucional*, el éxito en su implementación requiere del “fortalecimiento de las formas de organización que permitan la conformación de sistemas colegiados integrados, con grupos entre iguales, donde los integrantes ponen el énfasis en el consenso, los compromisos y aspiraciones comunes y los directivos dan prioridad a la consulta y la responsabilidad colectiva”.

En este sentido, el sistema colegiado para el trabajo académico, propuesto en el proyecto Visión 2030, se caracteriza por funcionar a través de redes que hagan posible la ayuda mutua, el respeto por la opinión de otros, la deliberación y el consenso. También se concibe como el medio para tomar decisiones y asumir compromisos derivados del diálogo, el intercambio de experiencias, la concertación y el establecimiento de metas de interés común.

Parte importante de este proceso es la adecuación de la normatividad, por ello se presenta la actualización de los *Lineamientos para la conformación y funcionamiento de las academias en el nivel superior*, los cuales fueron establecidos en 2006 por la Dirección General de Educación Superior.

El presente documento tiene la finalidad de apoyar a las escuelas y facultades en lo conducente a la conformación y funcionamiento de las academias de los programas educativos de profesional asociado y licenciatura.

Esta actualización enfatiza el papel de las academias como instancias colegiadas que tienen como objetivo asegurar el adecuado desarrollo de los planes y programas de estudio y su articulación con el resto de las funciones universitarias.

B. Objetivo

Establecer los términos y consideraciones que deben observarse para la integración y funcionamiento de las academias en los programas educativos de profesional asociado y licenciatura de la Universidad de Colima.

C. Fundamento legal

- Ley Orgánica de la Universidad de Colima: Artículo 5º, fracción III y Artículo 7º.
- Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Colima (1989): Disposiciones generales en sus Artículos 1º, 2º y 3º; el Título IV “Derechos y obligaciones comunes del personal académico”, en sus Artículo 45, fracción V y X; Artículo 46, fracciones I, II y III; Título V “Derechos y obligaciones específicos del personal académico”, en el Artículo 54, fracciones I, II, III, V, IX y XI y su Título VII “De las licencias, permisos, comisiones, sanciones y recursos” Artículo 107.
- Reglamento de Escuelas y Facultades (1986): Artículos 1º y 2º; Artículo 16 en sus fracciones VI, VIII, XXIV y XXVII; Artículo 26 en sus fracciones I, II, III, V, VI, VII, IX, X, XXXII y XXXIII.
- Acuerdo No. 41 de 1985, por el que se crea la Dirección General de Educación Superior, Capítulo Segundo “Objetivos”, en artículo 5º.
- Acuerdo No. 11 de 2010, que establece el reordenamiento de la estructura organizacional de la Universidad de Colima.
- Lineamientos para la conformación y funcionamiento de las academias en el nivel superior, emitido en 2006 por la Dirección General de Educación Superior.
- Manual de Organización de la Dirección General de Estudios de Pregrado.

D. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los planteles de educación superior incluyendo:

- Los directivos.
- El personal académico, tanto de tiempo completo como por horas.

La dependencia responsable de la aplicación y seguimiento de estos lineamientos es:

- Dirección General de Estudios de Pregrado.

Lineamientos

E. Disposiciones generales

1. Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por **academias** a los órganos colegiados constituidos por el cuerpo de profesores en activo, cuya finalidad es reflexionar, analizar, evaluar y generar propuestas que permitan mejorar el proceso educativo de los programas de profesional asociado y licenciatura.
2. La totalidad de las escuelas y facultades del nivel superior deberán establecer las academias que correspondan a los programas educativos de pregrado.
3. Los directores de los planteles deberán proporcionar los recursos, apoyos logísticos y espacios físicos necesarios para el funcionamiento de las academias conformadas en su dependencia.
4. Por su naturaleza, al interior de las academias sólo podrán tratarse asuntos relacionados con las actividades sustantivas de la docencia, la investigación educativa y la extensión de la cultura, concernientes al área o materia que corresponda.

F. Integración de las academias

5. Las academias se integrarán como estructura funcional de la Coordinación Académica del programa educativo en cuestión y deberán organizarse en:
 - a. Academia por área de formación o eje curricular del plan de estudios. Su conformación se realizará cada dos años, pudiendo en este tiempo incorporar a nuevos profesores.
 - b. Academia por semestre o módulo. Se deberá constituir anualmente, de acuerdo con el ciclo escolar de que se trate.

- c. Academia por campo disciplinario. Este tipo de academia se podrá conformar con la concurrencia de profesores que compartan un mismo campo disciplinario o campo de formación académica de distintos programas educativos del mismo plantel, de diferentes planteles e incluso, de dos o más niveles educativos (media superior, pregrado y posgrado). Su integración estará sujeta a los requerimientos del o los programas educativos correspondientes.
6. Los acuerdos de las academias por área de formación o eje curricular del plan de estudios funcionarán como directriz del trabajo de las academias por semestre o módulo, por tanto tendrán como actividades principales las de:
 - a. Elaborar el plan de trabajo correspondiente.
 - b. Atender y dar seguimiento a las funciones establecidas en la Sección G “De las funciones de las academias” de los presentes lineamientos.
 7. Las academias por semestre o módulo darán mayor énfasis a los rubros de:
 - a. Programas de las materias;
 - b. Evaluación del aprendizaje y;
 - c. Seguimiento del proceso educativo y desempeño académico de los estudiantes.
 8. Las academias por campo disciplinario tendrán como actividades centrales:
 - a. La relación de los campos disciplinarios o de formación académica entre los niveles.
 - b. Programas de las materias, sobre todo en lo que se refiere a la secuencia de contenidos o bien, la profundidad de los mismos en cada programa educativo.
 - c. La elaboración de recursos educativos.
 - d. Otros que el pleno considere pertinente.

G. De las funciones de las academias

9. En lo que se refiere a los **programas de las materias** o cursos, a las academias les corresponde:
 - a. Evaluar periódicamente las materias del plan de estudios, con el fin de lograr una mayor congruencia entre los objetivos del programa, contenidos temáticos y estrategias didácticas, con los objetivos curriculares, el perfil de egreso y las necesidades del entorno social.
 - b. Elaborar, revisar y actualizar los programas de las materias, en sus aspectos teóricos y prácticos, con el propósito de mejorar la calidad de los cursos, así como la coherencia y profundidad de sus contenidos temáticos.
 - c. Establecer las estrategias didácticas que mejor se adapten a las características de cada una de las áreas temáticas o ejes curriculares y las materias o módulos que los integran.
 - d. Difundir, por conducto de sus integrantes, los programas de estudio entre los estudiantes al inicio de cada semestre o módulo.
10. En cuanto a las **actividades de práctica contempladas en las materias** o módulos, es responsabilidad de las academias:
 - a. Determinar las actividades de aprendizaje para el componente de práctica que se realiza en talleres, laboratorios, centros de cómputo y escenarios naturales (prácticas de campo, comunidades, clínicas, viajes de estudio, entre otros), con el fin de asegurar su pertinencia y calidad.
 - b. Diseñar y actualizar los manuales de prácticas que se requieran.
 - c. Establecer las estrategias para la evaluación del desempeño de los estudiantes en la realización de sus prácticas.
11. En lo que se refiere a la **evaluación del aprendizaje**, las academias deberán:
 - a. Establecer, al inicio de cada semestre o módulo, los criterios e instrumentos de evaluación del aprendizaje de cada una de las materias,

validando su pertinencia y congruencia con los objetivos y contenidos temáticos, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento Escolar de Educación Superior.

- b. Elaborar evaluaciones de tipo departamental para las materias que se impartan simultáneamente en dos o más grupos.
- c. Integrar un banco de reactivos y los instrumentos de evaluación pertinentes que permitan, de manera colegiada, una mejor evaluación del aprendizaje y de las competencias desarrolladas durante el proceso formativo, particularmente para los periodos de: ordinario, extraordinario, regularización y cursos de nivelación.

12. En lo que corresponde a los **recursos educativos**, sus funciones son:

- a. Actualizar permanentemente la bibliografía básica de los programas de cada materia o módulo y solicitar a la autoridad respectiva realizar las gestiones para su adquisición.
- b. Diseñar, elaborar o gestionar los recursos educativos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje, cuidando su calidad y pertinencia (materiales multimedia, plataformas de TIC, documentos técnicos, guías de estudio, antologías, entre otros).
- c. Proponer a las instancias competentes, la adecuación, ampliación y mantenimiento de la infraestructura académica y del equipamiento, así como los apoyos técnicos indispensables para el buen funcionamiento del programa educativo.

13. Con respecto al **seguimiento del proceso educativo y el desempeño académico de los estudiantes**, es función de las academias:

- a. Registrar periódicamente los avances programáticos de cada materia o módulo.
- b. Analizar, en lo que corresponda, los resultados de las evaluaciones presentadas por los estudiantes, tanto internas (parciales, ordinaria, extraordinaria, regularización, exámenes especiales y examen de egreso

interno), como externas (Exani II y EGEL del Ceneval) y elaborar el informe respectivo, incluyendo recomendaciones para mejorar el proceso.

- c. Evaluar el desarrollo y resultado de los programas de las materias correspondientes y generar recomendaciones para mejorar el proceso educativo, al término del semestre o módulo.
14. En lo concerniente al **fortalecimiento de la formación para el desarrollo integral de los estudiantes**, a las academias les corresponde:
- a. Proponer actividades de educación continua orientadas al desarrollo de las competencias específicas (profesionales) de los estudiantes, cuidando que atiendan sus requerimientos académicos y potencien sus fortalezas, tales como: cursos, talleres o seminarios de nivelación, remediales y para el desarrollo de competencias avanzadas.
 - b. Proponer actividades formativas para el desarrollo de competencias genéricas, de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes, principalmente las relacionadas con la comunicación oral y escrita, el uso de lenguajes matemáticos, el manejo de TIC, las habilidades para el acceso y uso de la información, entre otras.
15. En lo concerniente a la **mejora del desempeño docente de sus integrantes**, el papel de las academias será:
- a. Proponer, a las autoridades competentes, actividades de formación, actualización y capacitación didáctica y disciplinaria de sus integrantes.
 - b. Proponer a la dirección del plantel, la asistencia de uno o varios de sus miembros a los eventos culturales o científicos de carácter nacional o internacional, relacionados con el área de interés de la academia.
16. Finalmente, en lo que se refiere a sus funciones como órgano colegiado de carácter prescriptivo orientado a la **mejora del proceso educativo**, a las academias les compete:
- a. Promover espacios de discusión y análisis sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje, para diseñar estrategias de mejoramiento.

- b. Realizar, en coordinación con las instancias correspondientes, estudios tendientes a conocer los factores que inciden en la práctica docente con el objeto de contribuir a su mejoramiento.
- c. Promover proyectos de investigación educativa y desarrollo tecnológico, acordes con el plan de estudios que corresponda.
- d. Establecer mecanismos de vinculación con el trabajo desarrollado por otras academias, tanto al interior del plantel y la Universidad, como con otras instituciones de educación superior y colegios de profesionales.
- e. Generar estrategias que favorezcan la vinculación entre los niveles educativos de la Universidad de Colima.
- f. Proponer, a la dirección del plantel, el establecimiento de normas complementarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la academia.
- g. Fungir como órgano de consulta académica o técnica en los casos en que las autoridades escolares lo soliciten.
- h. Participar en el comité curricular cuando así se requiera y de acuerdo con los *Lineamientos para la elaboración de los planes de estudio de pregrado* y el manual correspondiente.

H. Organización y funciones de los integrantes de las academias

- 17. Las academias se integrarán por lo profesores titulares de las materias que conforman un área de formación o eje curricular y las materias afines de la misma especialidad, así como el asesor pedagógico (en las academias por área de formación o eje curricular).
- 18. La calidad de miembro de academia es obligatoria y formará parte de las actividades académicas del personal docente, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Colima.

19. Los integrantes de la Academia tendrán derecho a recibir un reconocimiento por escrito de su participación emitido por la Dirección del plantel (constancia), siempre y cuando cuenten con un mínimo del 80% de asistencia a las reuniones convocadas y cumplan con las actividades acordadas en el seno de la misma.
20. Para la integración inicial de una academia, el Director del plantel convocará a los profesores correspondientes.
21. Las academias elegirán un representante designado por votación directa, para cada una de ellas, al que se denominará Presidente de Academia, así como al Secretario, quienes desempeñarán las funciones señaladas.
22. El Director, el Subdirector o el Coordinador Académico, no podrán ser Presidente o Secretario de Academia.
23. Un profesor no podrá ser Presidente de dos o más academias que pertenezcan al mismo programa educativo.
24. El Presidente de Academia y el Secretario, permanecerán en su función por dos años lectivos.
25. Para ser Presidente de Academia es indispensable:
 - a. Poseer título profesional.
 - b. Tener una antigüedad mínima de dos años como profesor en el área formativa respectiva.
 - c. Contar con amplios conocimientos del campo de formación de la academia respectiva.
 - d. Mostrar interés y disposición para participar en el mejoramiento académico del plantel y de la formación de los estudiantes.
26. En las academias que no cuenten con profesores que reúnan los requisitos previstos en las fracciones a) y b) del punto anterior, se dispensarán dichos requisitos y se preferirá al docente que tenga los mejores antecedentes académicos y la mayor antigüedad en la institución.

27. Para la elección del Presidente y Secretario de academia, el Director del plantel convocará a los integrantes del cuerpo colegiado correspondiente, a una reunión *ex profeso*, en la cual se analizará el currículo de los candidatos propuestos y por votación mayoritaria se elegirá quienes los representarán. En esta sesión, deberán estar presentes, por lo menos, las tres cuartas partes de los profesores convocados.
28. En la primera sesión que realice la academia, a partir de la designación del Presidente, el Director del plantel, o a quien éste comisione, dará posesión al nuevo Presidente de Academia y al Secretario.
29. Cuando no exista Presidente de Academia elegido o en ausencia de éste, el Secretario asumirá las funciones señaladas, debiendo estar presente el Coordinador Académico o el Asesor Pedagógico.
30. El Presidente y Secretario de Academia podrán ser electos en más de una ocasión, para el mismo cargo en la misma academia, de preferencia en periodos que no sean consecutivos.
31. El Presidente de Academia podrá ser separado de su cargo cuando deje de asistir a dos reuniones consecutivas o cuatro no consecutivas o, a solicitud de los integrantes de la academia por el incumplimiento de sus funciones. Esta consideración deberá ser solicitada por escrito al Director del plantel.
32. Las funciones del Presidente de Academia son:
 - a. Representar a la academia en el comité curricular y todos los asuntos de carácter académico que le competan.
 - b. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas académicas de los integrantes de la academia.
 - c. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, en coordinación con la Dirección del plantel.
 - d. Conducir el desarrollo de las reuniones, de acuerdo con la agenda de trabajo respectiva y moderar las intervenciones de los integrantes de la academia.

- e. Presidir con voto de calidad las sesiones de la academia.
 - f. Proponer el plan de trabajo a los integrantes de la academia para su aprobación. Una vez aprobado dicho plan, es función del Presidente presentarlo ante la Dirección del plantel. Esta actividad aplica sólo para las academias por área de formación o eje curricular.
 - g. Planear, en colaboración con el Director del plantel, los eventos que contribuyan a la superación académica de sus integrantes y la escuela o facultad.
 - h. Someter a consideración de la academia los trabajos y resultados de los estudios e investigaciones educativas realizados por sus integrantes, previo a su divulgación oficial.
 - i. Solicitar, por conducto del Coordinador Académico del programa educativo, la información necesaria para realizar las funciones de planeación, evaluación, seguimiento y control de los programas de las materias que integran la academia.
 - j. Presentar un informe semestral de las actividades desarrolladas por la academia, así como los demás que se le soliciten.
33. Al Secretario de Academia le corresponde:
- a. Estar presente en las reuniones.
 - b. Dirigir en ausencia del Presidente las reuniones.
 - c. Elaborar y resguardar los documentos necesarios para el funcionamiento y trabajo de la academia.
 - d. Integrar el acta de cada sesión y recabar las firmas de los asistentes.
 - e. Las demás que la academia le confiera.
34. Son funciones del Asesor Pedagógico, como integrante de las academias, las de:
- a. Estar presente en las reuniones de las academias del área de formación o eje curricular.

- b. Apoyar la Presidente y Secretario en el desarrollo de las actividades de la academia.
 - c. Asesorar a la academia en los asuntos relacionados con el área pedagógica como son: evaluación del aprendizaje, elaboración de programas de curso, elaboración de reactivos, material didáctico, currículo, indicadores educativos, entre otros.
 - d. Aquéllas que la academia le confiera.
35. Las funciones de los profesores integrantes de la academia, son:
- a. Asistir puntualmente a las sesiones.
 - b. Participar activamente en el trabajo de la academia.
 - c. Acatar los acuerdos establecidos en la academia.
 - d. Tener voz y voto en las deliberaciones y dictámenes sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración.
 - e. Presentar sus programas de curso y resultados del aprovechamiento escolar de sus estudiantes.
 - f. Presentar sugerencias e iniciativas de mejora para su análisis, aprobación e implementación, cuando así proceda.
 - g. Conocer, cumplir y hacer cumplir con lo establecido en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Colima y los presentes lineamientos.

I. Actividades de las academias

36. Las sesiones de trabajo en las academias podrán ser:
- a. Ordinarias, en las cuales se tratarán asuntos de carácter habitual.
 - b. Extraordinarias, mismas que se celebrarán para asuntos especiales o urgentes.



37. Las sesiones de trabajo se realizarán según las necesidades académicas del plantel, considerando por lo menos tres de carácter ordinario:
 - a. Previo al inicio de cada semestre para la elaboración, revisión y validación de los programas de cada una de las materias correspondientes y elaborar el plan de trabajo de la academia.
 - b. Sesión intermedia, con el fin de dar seguimiento a los avances programáticos, los resultados de las evaluaciones realizadas y la identificación de necesidades específicas de los estudiantes.
 - c. Sesión de cierre de semestre, para evaluar el desarrollo del proceso educativo, analizar el aprovechamiento escolar de los estudiantes y generar recomendaciones de mejora para el siguiente ciclo escolar.
38. Cada sesión de las academias, para su realización, requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.
39. El Presidente de Academia deberá citar a las sesiones, por escrito y con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, señalando el orden del día, lugar, fecha y hora en que se realizará la reunión. En las sesiones extraordinarias se podrá citar con una anticipación de un día hábil como mínimo.
40. Cuando en la primera cita de la academia no se reúna el *quórum* necesario, se hará una segunda convocatoria y la reunión será válida con el número de integrantes que asistan, sin que sea necesario cumplir los términos del inciso 38 de este documento.
41. La validez de los acuerdos y resoluciones de la academia será por mayoría de votos de los asistentes y serán obligatorios para todos sus integrantes.
42. Los acuerdos de las reuniones de academias tendrán carácter de recomendación para el director de la escuela o facultad, el coordinador académico y el asistente pedagógico, pudiéndose constituir en un elemento más para la planeación del quehacer educativo al interior del plantel.

- 43. En cada sesión el Secretario levantará el acta respectiva, asentando detalladamente cada uno de los asuntos tratados, así como los compromisos y las tareas de los integrantes, quienes deberán firmar el documento.
- 44. Las actas de trabajo de las academias se realizarán en los formatos establecidos por la Dirección General de Estudios de Pregrado para tal fin.
- 45. A las reuniones de academias podrán acudir invitados especiales, según los asuntos de que se trate, los cuales tendrán derecho a voz pero no a voto.
- 46. Las academias deberán sesionar en las instalaciones universitarias que el plantel disponga para dicho fin. Cuando se requiera hacerlo fuera de éstas, deberá ser con autorización del Director del plantel.

J. Sanciones

- 47. Los miembros de las academias que infrinjan los presentes lineamientos serán objeto de sanciones administrativas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Estatuto del Personal Académico.

K. Emisores

Autorizó:	Fecha, firma y sello
<p>Dr. Juan Carlos Yáñez Velazco Secretario Académico</p>	<p><i>[Handwritten Signature]</i></p>  <p>UNIVERSIDAD DE COLIMA SECRETARIA ACADEMICA</p>
Elaboró:	
<p>Dr. Carlos Eduardo Monroy Galindo Director General de Estudios de Pregrado</p>	<p><i>[Handwritten Signature]</i></p> 

L. Transitorios

- A) Los presentes lineamientos son aplicables para el personal docente de los programas educativos de pregrado, a partir de la fecha de su autorización.
- B) El Presidente de Academia que a la fecha de autorización de este documento se encuentre en dicho cargo, terminará el periodo para el cual fue electo, pudiendo ser designado para otro periodo consecutivo, por única ocasión.

30 de noviembre de 2012 INICIO DE VIGENCIA	
L-SA-DGEP-004 CLAVE	18 de 39 PÁGINA

Anexos

30 de noviembre de 2012 INICIO DE VIGENCIA	
L-SA-DGEP-004 CLAVE	19 de 39 PÁGINA



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

ACTA CONSTITUTIVA DE ACADEMIA POR ÁREA DE FORMACIÓN

En la Sala de Juntas de la *anotar el nombre completo del plantel*, siendo las *X (con número)* horas del *día, mes, año*, con base en la normatividad vigente de la Universidad de Colima y previo citatorio del (la) Director(a) del plantel se reunió el personal docente para proceder a la constitución de la:

ACADEMIA DE: **NOMBRE DEL ÁREA DE FORMACIÓN O EJE CURRICULAR**

CORRESPONDIENTE AL PE DE: **NOMBRE COMPLETO DEL PROGRAMA EDUCATIVO.**

En uso de la palabra, el *Nombre Completo del Director*, en su calidad de Director(a) del plantel explicó la naturaleza y funciones del cuerpo colegiado que se constituye en este acto.

Después de recibir la información y habiendo resuelto las dudas, se acordó designar como:

Presidente de Academia a: *Nombre Completo del Profesor.*

Secretario a: *Nombre Completo del Profesor.*

Quienes tendrán la responsabilidad de coordinar las actividades académicas y de gestión del cuerpo colegiado, para el periodo que va del **Ciclo escolar (anotar mes y año)** al **Ciclo escolar (anotar mes y año)**.

Logrado el propósito de la reunión, se levanta la sesión a las *X (con número)* del día arriba señalado, firmando los integrantes de la Academia y el (la) Director(a).

Presidente(a)	Secretario(a)
Nombre y firma	Nombre y firma



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

ACTA CONSTITUTIVA DE ACADEMIA POR SEMESTRE O MÓDULO

En la Sala de Juntas de la *anotar el nombre completo del plantel*, siendo las *X (con número)* horas del *día, mes, año*, con base en la normatividad vigente de la Universidad de Colima y previo citatorio del (la) Director(a) del plantel se reunió el personal docente para proceder a la constitución de la:

ACADEMIA DE: **NÚMERO DE LOS SEMESTRES (CON LETRA) O NOMBRE DE LOS MÓDULOS** DEL CICLO ESCOLAR **XXXXX**

CORRESPONDIENTE AL PE DE: **NOMBRE COMPLETO DEL PROGRAMA EDUCATIVO.**

En uso de la palabra, el *Nombre Completo del Director*, en su calidad de Director(a) del plantel explicó la naturaleza y funciones del cuerpo colegiado que se constituye en este acto.

Después de recibir la información y habiendo resuelto las dudas, se acordó designar como:

Presidente de Academia a: *Nombre Completo del Profesor.*

Secretario a: *Nombre Completo del Profesor.*

Quienes tendrán la responsabilidad de coordinar las actividades académicas y de gestión del cuerpo colegiado, para el periodo que va del **Ciclo escolar (anotar mes y año)** al **Ciclo escolar (anotar mes y año)**.

Logrado el propósito de la reunión, se levanta la sesión a las *X (con número)* del día arriba señalado, firmando los integrantes de la Academia y el (la) Director(a).

Presidente(a)	Secretario(a)
Nombre y firma	Nombre y firma



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

ACTA CONSTITUTIVA DE ACADEMIA POR CAMPO DISCIPLINARIO

En la Sala de Juntas de la *anotar el nombre completo del plantel*, siendo las *X (con número)* horas del *día, mes, año*, con base en la normatividad vigente de la Universidad de Colima y previo citatorio del (la) Director(a) del plantel se reunió el personal docente para proceder a la constitución de la:

ACADEMIA DE: **NÚMERO DE LOS SEMESTRES (CON LETRA) O NOMBRE DE LOS MÓDULOS DEL CICLO ESCOLAR**
XXXXX

CORRESPONDIENTE AL PE DE: **NOMBRE COMPLETO DEL PROGRAMA EDUCATIVO.**

En uso de la palabra, el *Nombre Completo del Director*, en su calidad de Director(a) del plantel explicó la naturaleza y funciones del cuerpo colegiado que se constituye en este acto.

Después de recibir la información y habiendo resuelto las dudas, se acordó designar como:

Presidente de Academia a: *Nombre Completo del Profesor.*

Secretario a: *Nombre Completo del Profesor.*

Quienes tendrán la responsabilidad de coordinar las actividades académicas y de gestión del cuerpo colegiado, para el periodo que va del *Ciclo escolar (anotar mes y año)* al *Ciclo escolar (anotar mes y año)*.

Logrado el propósito de la reunión, se levanta la sesión a las *X (con número)* del día arriba señalado, firmando los integrantes de la Academia y el (la) Director(a).

Presidente(a)	Secretario(a)
Nombre y firma	Nombre y firma



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

Nombre del Plantel

ACTA DE SESIÓN DE ACADEMIA

Acta No.: No. consecutivo

Academia	Nombre de la Academia
Programa Educativo	Nombre completo del Programa Educativo

En la Sala de Juntas de la *anotar el nombre completo del plantel*, siendo las *X (con número)* horas del *día, mes, año*, con base en la normatividad vigente de la Universidad de Colima y previo citatorio del Presidente de Academia se reunieron los integrantes de la misma para atender los asuntos relacionados con el siguiente:

Orden del día	
1	
2	
3	
4	
5	

Una vez analizados los puntos del orden del día, se establecieron los siguientes:

Acuerdos y compromisos de la Academia	
A.	
B.	
C.	
D.	
E.	
F.	

Logrado el propósito de la reunión, se levanta la sesión a las *X (con número)* del día arriba señalado, firmando los asistentes.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE ACADEMIA

Academia	Nombre de la Academia
Programa Educativo	Nombre completo del Programa Educativo

En la Sala de Juntas de la *anotar el nombre completo del plantel*, siendo las *X (con número)* horas del *día, mes, año*, con base en la normatividad vigente de la Universidad de Colima y previo citatorio del Presidente de Academia se reunieron los integrantes de la misma para atender los asuntos relacionados con el siguiente:

Orden del día	
1	
2	
3	
4	
5	

Una vez analizados los puntos del orden del día, se establecieron los siguientes:

Acuerdos y compromisos de la Academia	
A.	
B.	
C.	
D.	
E.	
F.	

Logrado el propósito de la reunión, se levanta la sesión a las *X (con número)* del día arriba señalado, firmando los asistentes.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

Asunto: Citatorio a Sesión de Academia

C. NOMBRE COMPLETO DEL PROFESOR(A) (Automático de acuerdo con relación de integrantes)
INTEGRANTE DE LA ACADEMIA DE *NOMBRE DEL ÁREA DE FORMACIÓN O SEMESTRE* (Automático)
DEL PROGRAMA DE *NOMBRE DE LA CARRERA* (Automático)

P R E S E N T E :

Por este medio y en cumplimiento de mis responsabilidades como Presidente de Academia, me dirijo a usted de la manera más atenta para **CITARLE** a la **Sesión Ordinaria** () **Extraordinaria** () (*elegir tipo de sesión*), que se realizará el próximo **Anotar, día de la semana y fecha (Día/Mes/Año)**, en la **Anotar el nombre del aula o espacio designado para la reunión**, a las **Anotar la Hora**.

Con el siguiente **Orden del Día**:

1. Lista de presentes
2. XXX (*Anotar los asuntos que se esperan abordar en forma de lista numerada*)
3. XXX
4. XX

Esperando contar con su puntual asistencia, me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

Atentamente

Estudia * Lucha * Trabaja
Lugar y fecha (Automático)

Nombre Completo del Presidente (Automático)
PRESIDENTE DE LA ACADEMIA

c.c.p. Nombre del Director(a) (Automático) del plantel. Para su conocimiento.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

PLAN DE TRABAJO ANUAL POR ÁREA DE FORMACIÓN O EJE CURRICULAR

Academia	Nombre de la Academia		
Programa Educativo	Nombre completo del Programa Educativo		
Diagnóstico			
<p><i>Anotar, brevemente, el diagnóstico derivado del estado actual del plan de estudios y el proceso formativo, haciendo énfasis en el área de formación o eje curricular correspondiente, sus fortalezas y áreas de oportunidad (problemas o debilidades) identificadas.</i></p> <p><i>Para realizar este ejercicio se recomienda utilizar como insumos los informes anuales de actividades, los resultados del aprovechamiento escolar, de exámenes externos (Exani II y EGEL) o internos (departamentales, Egreso), estudio de satisfacción de estudiantes, seguimiento de egresados, reportes PIFI, recomendaciones de organismos evaluadores de PE (CIEES y organismos reconocidos por COPAES), entre otros.</i></p> <p><i>Recuerden que el resultado de este análisis deberá facilitar el establecimiento del objetivo, las metas y actividades de la Academia para el periodo que corresponda, de igual manera le permitirá apoyar el diseño del Plan de Mejora Docente, propuesto por la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico.</i></p>			
Objetivo:	<i>Anotar el objetivo general de la academia (ver recomendaciones más adelante)</i>		
Meta 1:	<i>Programas de las materias</i>		
Meta 2:	<i>Actividades de práctica contempladas en las materias</i>		
Meta 3:	<i>Evaluación del aprendizaje</i>		
Meta 4:	<i>Recursos educativos</i>		
Meta 5:	<i>Seguimiento del proceso educativo y desempeño académico de los estudiantes</i>		
Meta 6:	<i>Fortalecimiento de la formación para el desarrollo integral de los estudiantes</i>		
Meta 7:	<i>Mejora del desempeño docente de los integrantes de la academia</i>		
Meta 8:	<i>Mejora del proceso educativo</i>		
Actividades de la Academia			
Meta	Actividades	Periodo	Responsable
Meta 1	<i>Anotar la actividad considerada para el cumplimiento de la meta.</i>	<i>Anotar la fecha o el periodo en que se planea realizar la actividad</i>	<i>Anotar el o los responsables de la actividad.</i>
	<i>En caso de ser necesario se pueden agregar o eliminar filas para establecer las actividades requeridas.</i>		
Meta 2			

Actividades de la Academia			
Meta	Actividades	Periodo	Responsable
Meta 3			
Meta 4			
Meta 5			
Meta 6			
Meta 7			
Meta 8			

Estudia * Lucha * Trabaja
 Lugar y fecha de elaboración

Presidente(a)	Secretario(a)
Nombre y firma	Nombre y firma

Participantes			
No. Trab.	Nombre	Materia	Firma



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

REPORTE ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA ACADEMIA POR ÁREA DE FORMACIÓN

Academia	Nombre de la Academia
Programa Educativo	Nombre completo del Programa Educativo
Objetivo:	<i>Incorporar automáticamente el objetivo y metas establecidas en el plan de trabajo</i>
Meta 1:	
Meta 2:	
Meta 3:	
Meta 4:	
Meta 5:	
Meta 6:	
Meta 7:	
Meta 8:	

Actividades de la Academia

Meta	Actividad	Fecha de conclusión	Resultados obtenidos
Meta 1	<i>Incorporación automática</i>	<i>Anotar la fecha o el periodo en que se concluyó la actividad</i>	<i>Anotar los resultados más relevantes de la actividad realizada.</i>
Meta 2			
Meta 3			
Meta 4			
Meta 5			

Actividades de la Academia

Meta	Actividad	Fecha de conclusión	Resultados obtenidos
Meta 6			
Meta 7			
Meta 8			

Conclusiones y recomendaciones

Anotar las conclusiones generales derivadas de las actividades realizadas por la Academia, así como las recomendaciones para el siguiente periodo escolar, atendiendo las funciones establecidas en los Lineamientos para la conformación y funcionamiento de las academias, emitidas por la DGEP.

Estudia * Lucha * Trabaja
Lugar y fecha de elaboración

Presidente(a)	Secretario(a)
Nombre y firma	Nombre y firma

Participantes

No. Trab.	Nombre	Materia	Firma

Participantes			
No. Trab.	Nombre	Materia	Firma



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Secretaría Académica
Dirección General de Estudios de Pregrado

NOMBRE DEL PLANTEL

Otorgan la presente

C O N S T A N C I A

A: *Nombre completo del integrante de la Academia*

Por su destacada participación en la Academia de *nombre completo de la academia*, cuyas actividades se realizaron del *día/mes/año* al *día/mes/año*, correspondientes al programa de *nombre completo del programa educativo* de la *nombre completo del plantel*.

Estudia * Lucha * Trabaja

Lugar y fecha de emisión

Nombre completo del(la) director(a)

Director(a)

LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS
PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO

Formato de Constancia de participación
en Academia

L-SA-DGEP-004
CLAVE