




Centro de Enseñanza
Técnica Industrial

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS

**JUNIO DE 2016
DI-RG-200-05-02**

REV. D

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 1 de 20

PRESENTACIÓN

El trabajo colegiado en las academias es necesario para fortalecer la calidad en la educación que ofrece el Centro de Enseñanza Técnica Industrial en adelante el “CETI”. Para ello se requiere la participación de todos los docentes de forma colaborativa, que permita en un clima de respeto y tolerancia identificar las fortalezas y debilidades de la práctica docente y juntos proponer activa y abiertamente nuevas estrategias académicas para mejorar el desempeño del personal docente del CETI, y la mejora en los indicadores de aprovechamiento académico.


Mediante el trabajo colaborativo se buscará de forma consensuada la cooperación de todos los integrantes de las academias para buscar mediante el intercambio de experiencias que los estudiantes del CETI tengan un mejor acompañamiento y que logren concluir sus estudios con éxito.

Este reglamento busca consolidar el trabajo colegiado entre los integrantes de la academia en un ambiente de colaboración para mejorar las actividades de planeación, desarrollo y evaluación de las actividades académicas y garantizar así la calidad en el servicio educativo que ofrece el CETI.

CONSIDERANDO

Que el Centro de Enseñanza Técnica Industrial como organismo público descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con su Decreto de Creación, tiene por objeto la formación de Tecnólogos e Ingenieros y para el logro de dicho objeto, el CETI tiene como una de sus funciones sustantivas la docencia, en los niveles Medio Superior y Superior; y podrá contar con el asesoramiento técnico industrial de las entidades del sector público y privado que mediante convenio, coadyuven con el mismo y utilicen la tecnología que genere la propia Institución.

Que de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Centro de Enseñanza Técnica Industrial en su artículo 4º. del modelo educativo del CETI que a la letra dice “El Modelo Educativo Institucional, para asegurar su calidad, estructura los distintos elementos que lo componen: docencia, investigación científica y tecnológica, vinculación, extensión y difusión, programas académicos, planes y programas de estudio, formación y desarrollo del personal académico, medios didácticos, niveles y modalidades educativos y proyectos de investigación, de manera que le permite cumplir con las finalidades que le asigna el decreto de creación”

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 2 de 20

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, establece en la meta 3. México con educación de calidad y como uno de sus objetivos, desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad.


Que para poder ejecutar satisfactoriamente las líneas de acción B “*Revisar y actualizar las prácticas y recursos didácticos para mejorar el aprendizaje*”, D “*Realizar prácticas de planeación participativa para mejorar los resultados educativos*” F “*Identificar las mejores prácticas de trabajo docente y crear espacios de socialización para difundirlas y promover su adopción en los planteles*” de la ESTRATEGIA 1.2 “*Favorecer la calidad de los aprendizajes para fortalecer la formación integral*” establecida en su Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2013-2018; y atender los requisitos establecidos en el manual para evaluar Planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), en su apartado 4.2.4 referente a las normas para el funcionamiento de academias, consejos técnicos, comités o su equivalente, que le permitan definir y alcanzar los objetivos y propósitos del plan de estudios, así como los elementos de cada programa de asignatura o Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC).

El CETI para dar cumplimiento a lo anterior, establece mediante el presente reglamento las normas requeridas para la organización y funcionamiento de las academias en los Planteles y formalizar, constituir y organizar su operación.

MARCO LEGAL

Las disposiciones en materia de regulación que aplican al presente Reglamento son:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05-II-2014 y reformas.
- III. Ley General de Educación. DOF 13-VII-1993 y reformas.
- V. Ley General del Servicio Profesional Docente. DOF 11-09-2013.
- VI. Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. DOF 11-09-2013 y reformas
- VIII. Decreto que creación del CETI del Ejecutivo Federal expedido el 25 de marzo de 1983 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril del mismo año. Con dicho Decreto se abroga el Acuerdo Presidencial de 12 de septiembre de 1974, publicado en el diario Oficial el 13 de septiembre del mismo año y el Decreto Presidencial de 23 de octubre de 1980, publicado en el Diario Oficial el 24 de octubre de mismo año; por los cuales fue creado y se reorganizó el Centro Nacional de Enseñanza Técnica Industrial.
- IX. Estatuto Orgánico del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 3 de 20

X. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. DOF 20-V-2013.

XI. Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2013-2018.

Capítulo I DEL PROPÓSITO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento tiene como propósito establecer los lineamientos y normas de operación, organización y funcionamiento de las Academias del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el personal docente del CETI.

Artículo 3. La participación como miembro de una Academia será honorífica por lo que no tendrá compensación económica alguna siendo parte de las actividades académicas del personal docente.

Artículo 4. En las reuniones de Academia, únicamente se podrán tratar asuntos de carácter académico quedando excluidos lo relativo a cuestiones sindicales, religiosas, políticas o aspectos exclusivos a la administración del CETI.


Artículo 5. La Academia estará integrada por los docentes activos frente a grupo, en el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 6. Para efectos del presente reglamento se deben considerar las siguientes definiciones:

Academia: La academia es un cuerpo colegiado de miembros del personal docente de un mismo campo disciplinar o área de conocimiento que se integran de manera organizada y participativa para coadyuvar al mejoramiento de la calidad académica del plantel y lograr mejores aprendizajes en nuestros estudiantes.

Docente: Académico cuya función es el ejercicio de la docencia o conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Estudiante: Persona, hombre o mujer, inscrita en un programa académico que imparte el CETI.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 4 de 20

Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación: Se refiere a las opciones de valoración del logro de aprendizaje de los alumnos (as), conforme el agente evaluador, el propósito y los criterios formativos que se persigan, centrada en los sujetos que participan en el proceso.

Asignatura: Unidad de aprendizaje curricular en que se desagrega el plan de estudios de una carrera para el desarrollo de competencias genéricas, disciplinares (básicas y extendidas) y profesionales.

Perfil docente: Conjunto de competencias que debe reunir el docente, que se integran por conocimientos, habilidades y actitudes que el docente pone en juego para generar ambiente de aprendizaje con el fin de que los estudiantes desarrollen las competencias genéricas.

Competencias Docentes: Son las que formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente de la educación media superior y consecuentemente definen su perfil.


Planeación de Curso: La calendarización de actividades con los temas que se deben impartir obligatoriamente a los alumnos en un periodo establecido.

Desempeño: Es el proceso cognitivo en el que se realiza una tarea o producto específico a partir del conocimiento, habilidades, destrezas y actitud. Se observa en la realización de actividades o en el análisis y resolución de problemas.

Diagnóstico Educativo: Etapa inicial del proceso de planeación, que consiste en un análisis crítico de la educación y de su entorno social a partir de la recolección, clasificación e interpretación de los elementos que lo conforman, con el objetivo de identificar sus aciertos, problemas y necesidades.

Educación: Conjunto de actividades destinadas a impartir conocimientos a fomentar los valores morales y el entendimiento de principios fundamentales aplicables a lo largo de la vida.

Educación Integral: Es la educación que abarca la totalidad que conforma al individuo. Es decir, abarca las posibilidades intelectuales o cognitivas, las capacidades psicológicas o afectivas y las habilidades físicas o motoras.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 5 de 20

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, sin que priven para ello los recursos o los medios empleados.

Eficiencia: Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medio posibles. Poder y facultad para obtener un efecto deseado con el menor número de recursos posibles.


Evidencias: Son las pruebas más importantes que debe presentar el estudiante para demostrar el dominio de la unidad de competencia y de cada uno de sus elementos.

Capítulo II DE LOS OBJETIVOS DE LAS ACADEMIAS

Artículo 7. El objetivo general de las Academias consiste en coadyuvar a elevar la calidad de los servicios educativos del CETI a través de la planeación, ejecución y evaluación de acciones que impulsen la mejora del desempeño docente para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Artículo 8. Son objetivos particulares de las academias:

- I. Asegurar el desarrollo de las competencias de los Planes y Programas de Estudio.
- II. Dar seguimiento y atención a los indicadores de logro académico de los estudiantes: aprobación, abandono escolar y asistencia a clases.
- III. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las competencias disciplinares y pedagógicas de todos los docentes que conforman la academia.
- IV. Promover la utilización de estrategias, técnicas y recursos psicopedagógicos pertinentes, unificando criterios metodológicos y de evaluación para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- V. Promover la apropiación y utilización de las Tecnologías de la Información y comunicación (TIC'S) en la planeación didáctica para la generación del conocimiento de acuerdo a las necesidades de cada carrera.
- VI. Reconocer la situación actual de la planta docente para así, proponer acciones de capacitación, actualización y superación profesional de los docentes conforme a los lineamientos que establece el Servicio Profesional Docente y el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente (PIFAD).
- VII. Participar en las estrategias de formación integral del estudiante, desarrollo de habilidades socioemocionales y mejoramiento del ambiente escolar.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 6 de 20

VIII. Impulsar la comunicación y vinculación dentro de la propia Academia y de las diversas Academias entre sí, fomentando entre los docentes el intercambio pedagógico y didáctico de sus experiencias para contribuir a fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.

IX. Planear y programar para el inicio de cada semestre, las tareas a desarrollar con relación a las actividades sustantivas de docencia, de acuerdo con las necesidades de la Academia y al Manual de la Función Docente.

X. Elaborar propuestas de diseño, actualización y/o modificación a los planes y programas de estudio, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones académicas definidas para el diseño y desarrollo curricular.

XI. Proponer, planear, organizar, dar seguimiento y evaluar acciones tendientes a disminuir el abandono escolar.

XII. Proponer métodos, técnicas y recursos didácticos que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje.

XIII. Proponer la adquisición de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de las competencias establecidas en los planes y programas de estudios de acuerdo con los criterios de pertinencia y actualidad o vigencia.

XIV. Evaluar y proponer la adquisición o elaboración de material didáctico para el desarrollo de las competencias establecidas en los planes y programas de estudios de acuerdo con los criterios de pertinencia y actualidad o vigencia.

XV. Promover el registro constante, en tiempo y forma de las evaluaciones de los alumnos en el sistema escolar.

XVI. Dar continuidad y seguimiento a los programas, actividades o acciones que se ha encomendado en el programa de trabajo académico o durante el semestre.


Capítulo III DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS

Artículo 9. Corresponde a las Academias planear, realizar y evaluar las actividades de los profesores en los distintos campos, disciplinarios, así como desarrollar las siguientes funciones:

I. Impulsar la comunicación y vinculación dentro de la propia Academia y de las diversas Academias entre sí.

II. Integrar un plan de trabajo semestral y presentar el informe de trabajo colegiado al Subdirector de Operación Académica del plantel a través del Coordinador de División.

III. Elaborar las planificaciones de curso previo al inicio de cada semestre.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 7 de 20

IV. Identificar avances y dificultades en el logro de las competencias de los programas de estudio, para adecuar las formas de trabajo a las condiciones particulares en las que se desarrolla el proceso de enseñanza.

V. Analizar y proponer estrategias didácticas que permitan el desarrollo de las competencias establecidas para el perfil del egresado de las carreras de Nivel Medio Superior y Superior.

VI. Diseñar y elaborar los materiales didácticos que apoyarán el desarrollo de los contenidos en una asignatura.

VII. Revisar y seleccionar materiales bibliográficos que favorezcan el desarrollo de cada curso.

VIII. Sugerir a través del Coordinador de División a la Subdirección de Operación Académica del plantel los requerimientos indispensables para el buen funcionamiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, en lo referente a instalaciones, equipo, recursos y apoyos bibliográficos, así como en materiales y apoyos técnicos.

IX. Determinar en el Plan de Trabajo de la Academia los resultados de aprendizaje y desempeño que se desean alcanzar al finalizar el curso, orientados por el perfil del estudiante y las competencias de la asignatura.

X. Determinar dentro de la planificación de curso la finalidad o momentos aspectos (diagnóstica, formativa y sumativa), así como los medios e instrumentos para aplicar los diferentes tipos de evaluación (Autoevaluación, coevaluación y Heteroevaluación), en cada asignatura.

XI. Analizar los avances programáticos de la planeación del curso para detectar desviaciones en el proceso educativo y corregirlas.

XII. Proponer, planear, organizar, dar seguimiento y evaluar acciones tendientes a disminuir el abandono escolar, mejorar el aprovechamiento académico y la eficiencia terminal.


XIII. Participar en acciones en materia de superación y actualización docente.

XIV. Divulgar los resultados, logros y productos del trabajo desarrollado entre la comunidad educativa.

XV. Intercambiar experiencias, problemáticas y propuestas que abarquen materiales sobre innovaciones didácticas y disciplinarias como con otras academias.

XVI. Estimular y apoyar el trabajo colegiado, destacando el papel del profesor como recurso de aprendizaje.

XVI. Promover el registro en tiempo y forma de las evaluaciones de los alumnos, de cada parcial en el Sistema Escolar.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 8 de 20

XVII. Dar continuidad y seguimiento a los programas, actividades o acciones que se ha encomendado, a fin de responder conforme lo proyectado.

XVIII. Asimismo, es necesario que cada academia desarrolle las siguientes tareas:

- A. Elaborar y presentar un plan o agenda de trabajo cada semestre.
- B. Integrar actas de las reuniones y los acuerdos logrados firmadas de común acuerdo por todos los participantes.
- C. Informar periódicamente a la Coordinación de División, los resultados o avances del trabajo colegiado, así como las acciones realizadas para prevenir o corregir desviaciones en el plan o agenda de trabajo.
- D. Mantener la asistencia puntual y participativa en las reuniones convocadas.
- E. Propiciar un ambiente de colaboración entre sus miembros y de sentido de pertenencia a la Institución.


Capítulo IV DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS

Artículo 10. Para crear una academia es necesario que la Jefatura de Nivel la proponga al Subdirector de Operación Académica, quien enviará escrito a la Dirección de Plantel para solicitar la creación de la misma. Dicho escrito deberá incluir:

- I. Nombre de la academia.
- II. Razones de orden académico que fundamenten y justifiquen la constitución de la academia.
- III. Breve resumen de currículum académico de cada uno de los integrantes de la academia.

Una vez recibida la solicitud, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, la Dirección de Plantel, junto con la Dirección Académica, determinarán, si procede o no la creación de la Academia. En caso de no proceder, emitirá un dictamen por escrito enumerando los motivos de la improcedencia.

Artículo 11. Cada Academia tendrá un Coordinador quien durará en su comisión hasta 2 años, en función de los resultados de la evaluación de las academias y podrá ser ratificado hasta en tres ocasiones. El Coordinador de la academia será comisionado por periodos semestrales por la Dirección del Plantel.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 9 de 20

Artículo 12. Al interior de cada Academia se podrá elegir un secretario, quien en ausencia del Coordinador de Academia, asumirá sus funciones.

Artículo 13. Si la academia así lo determina, se podrá prescindir del secretario, asumiendo el Coordinador de Academia las funciones respectivas.

Artículo 14. En caso de haber un Coordinador de Academia por turno en el Plantel, tendrán que reunirse mensualmente como mínimo de manera recomendable o bien posterior a la sesiones de las academias, con el fin de intercambiar la información y acuerdos respectivos para homologar criterios en cuanto al desarrollo de sus actividades académicas.


Artículo 15. Para ser elegido Coordinador de Academia se requiere:

- I. Tener nombramiento docente.
- II. Tener carga horaria mínima de 12 horas.
- III. Impartir por lo menos una asignatura de la Academia correspondiente.
- IV. Tener título profesional a nivel licenciatura conforme al perfil del módulo a impartir o formación adicional que acredite su perfil.
- V. Experiencia de 2 años en el desempeño de la docencia en la propia Institución o en otra.
- VI. Contar preferentemente con formación concluida en el “Programa de Formación Docente de Educación Media Superior” (PROFORDEMS) o haber sido evaluado como Bueno, Destacado o Excelente en la evaluación de desempeño académico del Servicio Profesional Docente.
- VII. Haber tomado cursos de formación y actualización docente o disciplinaria (pedagógica o en el área profesional).

La Subdirección de Operación Académica presentará a la Dirección de Plantel los expedientes de los candidatos que tengan interés en participar y que cubran los requisitos, para la selección del Coordinador de academia.

Artículo 16. Todos los docentes serán miembros oficiales de una Academia que será aquella en la que tengan mayor carga horaria.

Artículo 17. Los docentes deberán asistir a todas las sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias planeadas en la academia a la que pertenece.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 10 de 20

Artículo 18. Las reuniones de Academia serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de las mismas, los acuerdos se tomarán por mayoría y serán obligatorios para todos los integrantes de la Academia.

Artículo 19. Los docentes que impartan asignaturas de otras academias preferentemente deberán asistir a todas las sesiones ordinarias. De no participar en las reuniones deberán cumplir todos los acuerdos y compromisos que se establezcan en las mismas.

Artículo 20. Las academias sesionarán cuatro veces por ciclo escolar.

- I. Antes del inicio del semestre para establecer el Plan de trabajo y el calendario de reuniones, mismos que se deberá notificar por escrito al Coordinador de División.
- II. Después del 1ro y 2do parcial para analizar el desarrollo del plan de trabajo y seguimiento a los indicadores de desempeño de los estudiantes.
- III. Al finalizar el 3er parcial, para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos debiéndose evaluar el trabajo académico realizado en el semestre, dándole continuidad a los proyectos en los intersemestres.


Artículo 21. Se podrán realizar tantas reuniones extraordinarias cuantas se requieran por necesidades de la academia o de la institución.

Artículo 22. Se podrán realizar reuniones que involucren a dos o más integrantes de academias distintas para tratar asuntos urgentes, a juicio de las autoridades de la institución o a propuesta de las mismas academias.

Artículo 23. Las reuniones de Academia promoverán el trabajo colaborativo de todos sus integrantes.

Artículo 24. Las reuniones de Academia serán en sesiones de trabajo en los que se agruparán sus integrantes para desahogar asuntos académicos inherentes a su propia naturaleza o específicas sin perder su objeto institucional.

Artículo 25. En cada reunión de Academia se elaborará una minuta de acuerdos y deberá ser firmada por los integrantes de la Academia que concurran a la sesión. Se considerará constituido un acuerdo cuando el 50% más uno de los presentes estén a favor del mismo; en caso de empate por el número de integrantes, el

	Nombre del Documento:	Código
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	DI-RG-200-05-02
		Revisión: D
		Página 11 de 20

Coordinador de Academia tendrá el voto de calidad. Las minutas serán responsabilidad del Secretario de Academia y deberá utilizar el formato oficial que establezca el CETI, entregando copia de la misma al Coordinador de División.


Artículo 26. Las reuniones de Academia se realizarán con base en el calendario establecido y tratarán aspectos académicos, pedagógicos y didácticos, descartando aspectos laborales.

Artículo 27. En todas las reuniones de Academia se tomará lista de asistencia con el formato institucional para dicho fin en la cual se consigne la fecha, nombre y firma. La lista se cerrará a los 15 minutos después de transcurrida la hora para la cual se convocó. A la ausencia del docente se le hará un exhorto por escrito de parte del Coordinador de Academia para ya no incurrir en dicha falta.

Capítulo V FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA ACADEMIA

Artículo 28. Las funciones del Coordinador de Academia serán:

- I. Elaborar en conjunto con la Academia, un programa de trabajo semestral correspondiente a su gestión identificación de sus prioridades, fortalezas y debilidades, que incluya al menos lo siguiente:
 - A. Dar seguimiento y atención a los indicadores de logro académico de los estudiantes.
 - B. Identificar las principales problemáticas que impiden a los alumnos lograr los aprendizajes deseados y las competencias establecidas en el Plan de estudios.
 - C. Identificar las limitaciones de la práctica docente que impiden que los alumnos logren los aprendizajes deseados y las competencias establecidas en el Plan de estudios.
 - D. Identificar las limitaciones en el conocimiento de la disciplina que se imparte y que impide el logro de las metas de aprendizajes y desarrollo de competencias en los estudiantes.
 - E. Identificar las fortalezas de los docentes que se pueden capitalizar para mejorar la práctica docente de la academia.

	Nombre del Documento:	Código
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	DI-RG-200-05-02
		Revisión: D
		Página 12 de 20

F. Promover prácticas exitosas que pueden compartirse con los docentes de la academia.

El Programa de trabajo deberá establecer metas concretas y fechas para su cumplimiento, el establecimiento claro y puntual de las responsabilidades de cada docente y un plan de seguimiento, registro y revisión de los avances logrados.

II. Presidir las reuniones de Academia ordinaria y extraordinaria, con voto de calidad.

III. Establecer en común acuerdo el calendario de reuniones ordinarias.

IV. Ser el representante de los docentes en todos los asuntos de carácter académico.

V. Coordinar, supervisar, gestionar y dar seguimiento a actividades asociadas, para el cumplimiento del plan de trabajo y acuerdos generados en las reuniones de Academias.

VI. Promover y fomentar actividades tendientes a fortalecer el trabajo académico, a fin de elevar la calidad del quehacer educativo.

VII. Informar al Coordinador de la División sobre los acuerdos tomados en el seno de la Academia.

VIII. Conducir las reuniones de acuerdo con el orden del día y moderar las intervenciones de los integrantes de la Academia.

IX. Verificar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y normas de carácter académico vigentes del CETI.


X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Academia y vigilar que se cumplan por los integrantes.

XI. Revisar que las carpetas académicas de los docentes se encuentren actualizadas de acuerdo a lo establecido en el Manual de la Función Docente vigente.

XII. Coordinar el cumplimiento de las tareas académicas asignadas a sus integrantes.

XIII. Pugnar por el adecuado proceso de las actividades frente a grupo y el total cumplimiento del contenido temático de los programas de asignatura.

XIV. Rendir a la Subdirección de Operación Académica a través de su Coordinador de División el informe semestral del Plan de trabajo del desarrollo y funcionamiento de la academia, así como los demás que se le solicite.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 13 de 20


Artículo 29. Las funciones del Secretario serán:

- I. Pasar la lista de asistencia, verificando que esté el quórum para cada sesión.
- II. Elaborar el orden del día con los asuntos a tratar.
- III. Dar lectura al orden del día a los integrantes de las Academias.
- IV. Elaborar la minuta correspondiente de las sesiones ordinarias o extraordinarias y someterlas a firma.
- V. Mantener bajo resguardo el orden del día y la minuta de cada reunión, durante el tiempo que dure su gestión, debiendo entregar al término los expedientes al Coordinador de la academia.
- VI. Informar, mínimamente con veinticuatro horas de anticipación a los integrantes de la Academia, cuando alguna sesión se suspenda.
- VII. Presidir las reuniones cuando por causa de fuerza mayor el Coordinador no asista.
- VIII. Suplir al Coordinador de la Academia en caso de ausencia.

Capítulo VI ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA ACADEMIA


Artículo 30. Las principales tareas o actividades que se deberán tratar en el seno de Academia serán:

- I. Planes y programas de estudio:
 - a) Analizar los planes, programas de estudio, Planeaciones de Curso e Instrumentos de evaluación, a fin plantear propuestas de actualización.
 - b) Analizar y evaluar permanentemente el apartado de Referencias de Información de la asignatura de los programas de estudio, para el desarrollo de las competencias de acuerdo con los criterios de pertinencia y actualidad o vigencia.
 - c) Determinar la viabilidad de aplicación, sustitución o modificación de los manuales de prácticas que se imparten en talleres y laboratorios a fin de mantener su homogeneidad, pertinencia y calidad.
 - d) Determinar la viabilidad y pertinencia de la aplicación, sustitución o modificación de los diferentes recursos de apoyo didácticos, en cualquiera de sus modalidades.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 14 de 20

II. Gestión en el aula:

- a) Fomentar que los docentes desarrollen el máximo nivel académico de los estudiantes en el aula, en el marco del cumplimiento de sus funciones, para el logro de los objetivos institucionales establecidos.
- b) Fortalecer la práctica pedagógica que posibilite la planeación e instrumentación de actividades frente a grupo, a fin de lograr el desarrollo de las competencias establecidas programa de estudio.
- c) Exponer las problemáticas que pueden ser comunes en los estudiantes, así como los casos específicos que requieren atención psico-pedagógica, para su canalización a las áreas de apoyo, a través de sus tutores o la misma Academia.
- d) Planear, programar, ejecutar y evaluar las actividades relativas al proceso enseñanza aprendizaje para el cumplimiento de planes y programas de estudio.
- e) Generar acciones tendientes a la conformación homogénea, regulada y pertinente de la planeación de cursos de cada docente, reflejando las estrategias, técnicas y recursos didácticos entre otros que facilite el proceso enseñanza aprendizaje.
- f) Generar estrategias que evidencien la realización de la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación en el proceso formativo, impulsando el análisis y mejoramiento de los procedimientos, medios y resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
- g) Evaluar y reportar al término del semestre, el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio.
- h) Impulsar y participar en la elaboración de libros de texto, apuntes, antologías, manuales, monografías, prototipos, software, materiales audiovisuales y otros productos que fortalezcan las labores de docencia que dependen de la academia.
- h) Integrar un banco de reactivos y materiales didácticos que coadyuven a la evaluación del conocimiento y habilidades de los alumnos.
- i) Integrar materiales de apoyo en línea que sean necesarios para desarrollar su práctica docente, dentro de la plataforma Moodle Institucional.
- j) Formar comisiones especiales en caso necesario, estando obligadas a presentar el informe de trabajo respectivo al pleno de la Academia, acerca de los asuntos encomendados.
- k) Definir los criterios de evaluación por parcial para cada asignatura, considerando que la evaluación debe ser por competencias mediante el análisis del desempeño de los estudiantes en tareas y problemas pertinentes. La evaluación por competencias deberá ser tanto cualitativa (en sus logros) como

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 15 de 20

cuantitativa (niveles numéricos de avance), y deberá definirse de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla de ponderación:

PARCIAL	TIPO A	TIPO B
1	20 %	15%
2	35 %	35%
3	45 %	50%


NOTA: La ponderación se aplicara automáticamente a través del Sistema Escolar; con base a los acuerdos de academia y previa autorización de las autoridades competentes.

La planeación para definir los criterios de evaluación de cada asignatura se podrá realizar con base el siguiente esquema orientador:

1. Se definen cuáles serán los productos de evaluación para cada parcial con respecto a las competencias.
2. Se planea cómo será la evaluación de diagnóstico, la evaluación continua y la evaluación final (producto integrador)
3. Se determina cómo se llevará a cabo la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
4. Se planean con detalle las estrategias propias del proceso de evaluación, cómo serán, cuándo, con qué recursos, etc.
5. Se elaboran instrumentos de evaluación de aprendizajes.

III. Desarrollo del estudiante:

- a) Desarrollar estrategias que abonen a la retención y continuación del estudiante en sus estudios y, en consecuencia, se establezcan como un instrumento para combatir el abandono escolar.
- b) Planear y realizar acciones para dar seguimiento y atención a los indicadores de logro académico de los estudiantes: aprobación, asistencia a clases y abandono escolar.
- c) Planear y realizar acciones para la preparación y formación de los estudiantes en los distintos concursos académicos internos y externos.
- d) Promover el uso de los materiales del programa Construye-T en el aula para desarrollar las habilidades socioemocionales en los estudiantes.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 16 de 20

- e) Generar estrategias y proyectos que fomenten la mejora del ambiente en el Plantel.
- f) Propiciar actividades de asesoría académica y tutoría a estudiantes.


IV. Desarrollo docente:

- a) Promover el desarrollo y fortalecimiento de las competencias disciplinares y pedagógicas de todos los docentes que conforman la academia.
- b) Detectar y proponer las necesidades de formación y actualización docente y profesional, a fin de que estos sean incluidos en el PIFAD.
- c) Promover la superación académica de sus integrantes, mediante asistencia a cursos y otras actividades análogas así como la participación en trabajos relacionados con su campo profesional y docente en actos académicos organizados por el Plantel o por otras Instituciones Educativas.
- d) Proponer y sustentar la realización de conferencias, talleres, cursos extracurriculares, congresos entre otros.
- e) Identificar las necesidades y fortalezas de los docentes, para poder trazar una ruta de trabajo que permita acompañar a los docentes de nuevo ingreso.

Capítulo VII DERECHOS, OBLIGACIONES PARA LOS MIEMBROS DE LA ACADEMIA

Artículo 31. Los miembros de la academia tienen derecho a:

- I. Participar en las reuniones que organiza la academia y tener voz y voto en las propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las sesiones de Academia.
- II. Aprobar o corregir, en caso de ser necesario, la minuta de la sesión anterior.
- III. Participar en los distintos eventos que la Academia promueva, previa autorización del Director de Plantel.
- IV. Contar con el permiso y apoyo de las autoridades del plantel para asistir a los eventos académicos que la Dirección Académica convoque, cuando se considere conveniente.
- V. Proponer talleres, cursos y/o diplomados de capacitación y adiestramiento docente.
- VI. Recibir capacitación y adiestramiento docente.


	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 17 de 20

- VII. Obtener los documentos correspondientes que por su desempeño como miembro de la academia se haga acreedor.
- VIII. Obtener constancia oficial por los recursos didácticos que elabore y valide la Academia de acuerdo a los lineamientos aplicables vigentes.

Artículo 32. Es obligación de todos los miembros de la academia realizar actividades que fortalezcan y consoliden su academia; en particular deberán:

- I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas.
- II. Conocer y acatar el presente reglamento
- III. Mantenerse actualizado en los aspectos técnicos o disciplinares de la asignatura o carrera que le corresponda.
- IV. Tener una actitud positiva para la realización de trabajo en academia.
- V. Trabajar según el plan de trabajo de la academia y participar en las comisiones que se derivan del mismo.
- VI. Entregar el trabajo asignado en tiempo y forma según lo establecido.
- VII. Realizar las actividades con la perspectiva de incrementar la calidad en el servicio educativo.
- VIII. Apoyar al equipo de trabajo en las actividades que se realicen.
- IX. Apropiarse de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).
- X. Tener la disposición de recibir capacitación y adiestramiento docente.
- XI. Firmar las minutas e informes de actividades de las Academias.
- XII. Los acuerdos de la Academia serán acatadas por todos los miembros presentes y ausentes.
- XIII. Propiciar un clima de respeto y tolerancia entre los miembros de la academia.
- XIV. Participar en las actividades que organiza la academia, como foros, seminarios, coloquios, simposios y otros eventos académicos.
- XV. Cuidar el acervo bibliográfico, software, equipo y demás bienes a cargo de la academia.
- XVI. Realizar actividades académicas de acuerdo a su categoría y cumplir con las demás obligaciones que señala la normatividad del CETI.

La participación en las Academias y en las comisiones que de ellas emanen, es un trabajo de responsabilidad ineludible del personal académico por lo que no representan cargos dentro de la estructura organizacional del CETI.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 18 de 20

Artículo 33. Obligaciones de los Coordinadores de Academias.

- I. Tener una actitud positiva y una postura proactiva para la realización de trabajo colaborativo que se lleva en academia.
- II. Planear, proponer y organizar el trabajo de academia.
- III. Entregar el plan de trabajo de academia.
- IV. Apoyar al equipo de trabajo en las actividades que se realicen.
- V. Revisar el trabajo hecho en la academia para que sea satisfactorio el producto final, y a su vez, informar de las modificaciones (si las hubiera), para que sea corregido a tiempo.

Artículo 34. Obligaciones de los Secretarios de Academias.


- I. Nombrar lista de asistencia al inicio de la sesión de academia.
- II. Realizar el acta correspondiente a la academia (minuta).
- III. Recabar firmas de los asistentes a la sesión de academia.
- IV. Suplir al presidente de academia de plantel, en caso de ser necesario.

Artículo 35. Los miembros de la academia podrán hacerse acreedores a sanción cuando incumplan una o varias de las obligaciones de los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

- I. Los integrantes de la academia, el coordinador de Academia o División tienen la facultad de informar a la Jefatura de Nivel el incumplimiento al presente reglamento. El señalamiento será presentado por escrito para la integración del expediente y convocar si se cree pertinente a una reunión de academia para analizar el caso.
- II. Si la Jefatura de Nivel determina que es procedente se aplicará el Procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en las Condiciones Generales de Trabajo (SGC-597-6-INS).

Artículo 36. El Coordinador podrá ser removido de su cargo en cualquier momento cuando exista alguno de los siguientes motivos:

- I. Renuncia voluntaria.
- II. Permiso o incapacidad médica por un periodo mayor a tres meses.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 19 de 20


- III. Solicitud por escrito a la Subdirección de Operación Académica por parte de la mayoría de los integrantes de la academia cuando se considere que no se cumplen los objetivos establecidos en el Programa de Trabajo; y sea demostrado dicho incumplimiento mediante la evaluación descrita en el Capítulo VIII del presente Reglamento.
- IV. Reorganización de la División Académica previamente autorizado por la Dirección del Plantel.
- V. Por obtener un resultado NO SATISFACTORIO en la evaluación de la academia.

Capítulo VIII EVALUACIÓN

Artículo 37. Las academias serán evaluadas de manera sistemática y continua, al finalizar el cada año de su gestión o cuando la autoridad lo crea pertinente. A partir del resultado de evaluación, el coordinador de Academia podrá ser ratificado en su funcionamiento por uno o por dos años dependiendo de la escala numérica de medición de logros; la evaluación de la academia consistirá en valorar los procesos en su integración, organización, funcionamiento y resultados.

Entre los puntos a evaluar del trabajo en academia son:

- a. El cumplimiento del plan de trabajo, inherente a las actividades de la academia.
- b. Participación en los proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
- c. Relación con otros cuerpos colegiados, en lo referente a la producción de conocimientos relacionados con la o las unidades de aprendizaje.
- d. Revisión, actualización y propuesta de modificación de las unidades de aprendizaje curricular que integran la academia.
- e. Elaboración y desarrollo de recursos didácticos (manuales de práctica, guías de aprendizaje, antologías, libros de texto, etc.) pertinentes para un adecuado desarrollo del proceso de aprendizaje dentro de la unidad.
- f. Participación en eventos académicos de difusión del conocimiento interno y externo relacionados con el desarrollo del Plan de estudios.
- g. Participar en procesos de actualización y capacitación tanto didáctica como disciplinar.
- h. Contribución a los procesos de aprendizaje y egreso de los estudiantes.

	Nombre del Documento:	Código DI-RG-200-05-02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	Revisión: D
		Página 20 de 20

- i. Acreditación y Certificación de los profesores en PROFORDEMS y Certificación de Competencias Docentes para la Educación Media Superior (CERTIDEMS) y los demás establecidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Certificación y Validación de Normatividad del CETI y su debido registro en el SGC del CETI.

SEGUNDO. Al entrar en vigor el presente Reglamento, los coordinadores de Academia que se encuentren en dicha comisión, terminarán el período para el cual fueron comisionados, pudiendo ser ratificados para otro periodo consecutivo, en función de la evaluación de la Academia.

TERCERO.- Los puntos no previstos en el presente se someterán al análisis y aprobación de la Dirección General del CETI a través de la Dirección Académica.

BITACORA DE SEGUIMIENTO

Sección	Pág.	Rev.	Fecha	Descripción del Cambio	Elaborado por:	Autorizado por:
Todas	Todas	A	10/03/2005	Nuevo Programa	Tomás Avalos Sánchez Firma:	Ing. Mercedes Guadalupe Limón Sánchez Firma:
Todas	Todas	B	01/09/2014	Adecuación a lineamientos nacionales y lenguaje incluyente	Rubén González de la Mora Firma:	Ing. Celso Gabriel Espinoza Corona Firma:
Titulo	Todas	C	02/09/2014	Adecuación del Título para corresponder con otros documentos	Rubén González de la Mora Firma:	Ing. Celso Gabriel Espinoza Corona Firma:
Todas	Todas	D	13/06/2016	Actualización General	Rubén González de la Mora Firma:	Ing. Celso Gabriel Espinoza Corona Firma: