



Consejo Superior

OFICIO No. 1798

EXPEDIENTE: SG-DPAA/09-10

ASUNTO: SE APRUEBA REGLAMENTO DE ACADEMIAS Y CUERPOS ACADÉMICOS

San Francisco de Campeche, Cam., 1° de junio de 2010.

“2010 Año de la Patria. Bicentenario del inicio de la Independencia Nacional y Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana”

**C. C. CONSEJEROS DEL
INSTITUTO CAMPECHANO.
P R E S E N T E.**

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2010, el Consejo Superior del Instituto Campechano **ACORDÓ:** Aprobar el Reglamento de Academias y Cuerpos Académicos, mismo que a continuación se detalla:

REGLAMENTO DE ACADEMIAS Y CUERPOS ACADÉMICOS

CONTENIDO DEL REGLAMENTO

TÍTULO PRIMERO: DE LAS ACADEMIAS

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- A) DE LA INTEGRACIÓN
- B) DE LA ORGANIZACIÓN
- C) DEL FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO TERCERO: ELECCIÓN Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

- A) DE LA ELECCIÓN
- B) DE LAS ATRIBUCIÓN

CAPÍTULO CUARTO: FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS

CAPÍTULO QUINTO: DERECHOS. OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS

- A) DERECHOS
- B) OBLIGACIONES
- C) SANCIONES

CAPÍTULO SEXTO: DE LOS COLEGIOS DE ACADEMIAS

TÍTULO SEGUNDO: DEL CUERPO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- A) DE LA INTEGRACIÓN
- B) DE LA ORGANIZACIÓN
- C) DEL FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO TERCERO: ELECCIÓN Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

- A) DE LA ELECCIÓN
- B) DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO CUARTO: FUNCIONES DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

- I. DOCENCIA
- II.- INVESTIGACIÓN
- III.-EXTENSIÓN

CAPÍTULO QUINTO: DERECHOS. OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS

- A) DERECHOS
- B) OBLIGACIONES
- C) SANCIONES

CAPÍTULO SEXTO: DOCUMENTACIÓN, REGISTRO DE PROYECTOS Y DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA

- A) DOCUMENTACIÓN
- B) REGISTRO DE PROYECTOS
- C) REGISTRO DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y EXTENSIÓN

TRANSITORIOS:

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ACADEMIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las academias se constituyen con base al marco normativo institucional, y al espíritu y esencia de las funciones sustantivas institucionales.

ARTÍCULO 2.- La organización del trabajo docente, los objetivos y alcances del trabajo colegiado, tendrán características diversas, con base en los distintos niveles y modalidades de formación de las entidades educativas que conforman la Institución.

ARTÍCULO 3.- El Consejo Superior establecerá, cuando lo estime conveniente, que en una facultad o escuela funcionen Academias de Profesores, en auxilio del director de la misma.

ARTÍCULO 4.- En el seno de las academias sólo podrán tratarse actividades eminentemente académicas.

CAPÍTULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) DE LA INTEGRACIÓN:

ARTÍCULO 5.- Los directores de las escuelas y facultades podrán solicitar al Consejo Superior el establecimiento de las academias que crean necesarias, siendo los responsables de la integración de las mismas.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de integración y registro, el director de la escuela o facultad deberá presentar ante el Consejo Superior, lo siguiente:

- I. Nombre de la academia.
- II. Razones de orden académico que fundamenten y justifiquen la constitución de la academia.
- III. Plan de desarrollo para la academia acorde con los planes del programa educativo y de la institución.
- IV. Currículo académico de cada uno de los integrantes.

ARTÍCULO 7.- Las academias deberán constituirse de acuerdo a las tendencias y políticas institucionales; cuidando la compatibilidad y coherencia de las materias y áreas:

- I. Se deberán agrupar en cada uno de los programas educativos y de acuerdo a los diversos niveles y modalidades de estudio siguientes:
 - a) Nivel medio superior.
 - b) Nivel técnico profesional asociado.
 - c) Nivel superior formadoras de docentes.
 - d) Nivel superior licenciaturas en servicios.
- II. De acuerdo al nivel de estudios, las academias se agruparán de la siguiente manera:
 - a) Nivel medio superior:
 - En academias por cada una de las áreas de conocimiento del plan de estudios
 - b) Nivel técnico profesional asociado:
 - En academias únicas.
 - c) Nivel superior formadoras de docentes
 - En academias únicas, a excepción de la Escuela Normal Superior en donde se integrará una academia por cada especialidad.
 - d) Nivel superior licenciaturas de servicios
 - En academias por área del conocimiento afines.

B) DE LA ORGANIZACIÓN:

ARTÍCULO 8.- La calidad de miembro de una academia formará parte de las actividades académicas del personal docente.

ARTÍCULO 9.- Los docentes de cada asignatura serán miembros permanentes de las academias correspondientes, siempre que se mantengan activos en el desempeño de sus funciones. Los que tengan la calidad de interinos asistirán como invitados con voz pero no podrán votar en las juntas de academia.

ARTÍCULO 10.- El docente de tiempo completo (tutor), que sea el responsable del programa de tutorías asistirá como invitado a todas las academias, con voz y voto (en sus horas de descarga) para conocer y participar en las dinámicas que implementen los colegiados, y mejorar la práctica docente.

ARTÍCULO 11.- Como órgano docente, se elaborará semestralmente un plan de trabajo y un informe de actividades acorde con los planes de desarrollo institucional y del programa educativo. Ambos documentos incluirán las diversas tareas de carácter colectivo que los miembros de las academias desempeñen.

C) DEL FUNCIONAMIENTO:

ARTÍCULO 12.- Para dar mayor agilidad al trabajo y optimizar los resultados obtenidos en forma colegiada, se podrá realizar la organización de las actividades a través de comisiones, al interior de cada academia.

ARTÍCULO 13.- Los miembros de las academias deberán reunirse en sesiones ordinarias mínimo una vez al bimestre y en forma extraordinaria tantas veces como se requiera, avisando con tres días de anticipación a todos sus integrantes, contando con la participación de un representante del Departamento de Supervisión de Academias.

ARTÍCULO 14.- Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán válidas con la asistencia mínima de la mitad más uno de los integrantes; éstas serán rigurosamente planeadas, para tal efecto al inicio de la sesión deberá leerse el orden del día. Los acuerdos de la reunión se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, decisiones que serán obligatorias para todos los miembros de la academia. En caso de que la mitad de los presentes esté a favor de una propuesta y la otra mitad en contra, el presidente es quien dará el voto decisivo.

CAPÍTULO III ELECCIÓN Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS A) DE LA ELECCIÓN:

ARTÍCULO 15.- Cada una de las academias nombrará dos vocales, denominados Primer Vocal y Segundo Vocal, quienes serán electos por votación directa y personal, teniendo como base su desempeño y participación. Estos nombramientos serán ratificados por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 16.- Los vocales deberán ser docentes titulares con una antigüedad mínima de dos años en el plantel.

ARTÍCULO 17.- Para ocupar los cargos de Primer Vocal y Segundo Vocal, los docentes deberán estar activos en sus funciones y no haber sido sancionados por incumplimiento en sus labores académicas o faltas contra la Institución.

ARTÍCULO 18.- Un docente podrá desempeñar el cargo de Primer Vocal o Segundo Vocal en una sola academia.

ARTÍCULO 19.- Los cargos de Primer Vocal y Segundo Vocal concluyen:

- I. Por el transcurso del término fijado para su ejercicio (2 años), pudiendo ser reelectos por otro período igual.
- II. Por dejar de formar parte del personal de la escuela o facultad que representan.
- III. Por renuncia aceptada por la academia, siendo que si el que renuncia es el Primer Vocal ocuparía su lugar automáticamente el Segundo Vocal. Si quien renuncia es el Segundo Vocal o pasara a ocupar el lugar del Primer Vocal, se elegiría otro Segundo Vocal en la academia por votación directa y personal como menciona el Artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Los vocales no podrán ocupar sus cargos durante más de dos períodos continuos.

B) DE LAS ATRIBUCIONES:

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Primer Vocal, las siguientes:

- I. Presidir y conducir en ausencia del director de la escuela o facultad, el desarrollo de las reuniones, de acuerdo con el orden del día, así como moderar las intervenciones de los integrantes.
- II. Elaborar en conjunto con los miembros el Plan de Trabajo de la Academia correspondiente a su período y coordinar en auxilio del director los trabajos de la misma.
- III. Enviar al Departamento de Supervisión de Academias un ejemplar del Plan de Trabajo de la Academia.
- IV. Redactar un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan de Trabajo y enviarlo al Departamento de Supervisión de Academias, para su conocimiento.
- V. Convocar a las reuniones ordinarias que calendarice el director de la escuela o facultad y a las extraordinarias que requiera la academia.
- VI. Procurar el estricto cumplimiento de este Reglamento.
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de la academia.
- VIII. Turnar y gestionar oportunamente ante las direcciones, dependencias y/o autoridades competentes, los acuerdos, proyectos, propuestas, etc.; generados en el seno de la academia.
- IX. Participar en la reunión semestral que se llevará a cabo con presidentes de las academias, un representante del Departamento de Supervisión de Academias y el Secretario General.
- X. Elaborar un informe semestral de evaluación final de los acuerdos tomados en las reuniones de la academia, mismo que entregará al representante del Departamento de Supervisión de Academias en la reunión semestral mencionada en la fracción anterior.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Segundo Vocal, las siguientes:

- I. Sustituir al director de la escuela o facultad y/o Primer Vocal cuando se encuentren ausentes.
- II. Elaborar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, con apoyo del director de la escuela o facultad y/o del Primer Vocal.
- III. Dar a conocer a todos los integrantes las reuniones ordinarias calendarizadas.
- IV. Convocar, en caso de reunión extraordinaria, con tres días de anticipación, a todos los integrantes de la academia y al Departamento de Supervisión de Academias.
- V. Llevar el control de asistencia de los integrantes de la academia.
- VI. Resumir los acuerdos de las reuniones y asentarlos en el Libro de Actas.

- VII. Al inicio de cada sesión dar lectura del acta anterior para su aprobación.
- VIII. Recabar la firma de los asistentes a cada reunión para validar las propuestas, acuerdos y conclusiones emanadas en la misma.
- IX. Tener la custodia del Libro de Actas.
- X. Organizar el archivo de la academia.
- XI. Elaborar los informes correspondientes en coordinación con el Primer Vocal.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones de los miembros, las siguientes:

- I. Elaborar, operar y evaluar el Plan de Trabajo de la Academia en coordinación con el director de la escuela o facultad y el Primer Vocal (según artículo 21 fracción II del presente Reglamento).
- II. Desarrollar las actividades aprobadas en reunión.
- III. Elaborar y entregar al Primer Vocal, quien lo turnará a la dirección de la escuela o facultad, el informe, los planes de trabajo y la dosificación programática bimestral. Documentación que deberá ser proporcionada por cada docente al inicio del bimestre.
- IV. Los titulares de cada asignatura, a través de las academias, deberán elaborar, aplicar y calificar exámenes de regularización de alumnos, a solicitud de la dirección del plantel.
- V. Las academias del área correspondiente designarán a los sínodos en los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia. Para el nivel medio superior será entre los miembros docentes que imparten la misma materia, atendiendo a su desempeño al interior de las mismas y a su porcentaje de aprovechamiento que no deberá ser menor del 70%.
- VI. Cuando un maestro no pudiese aplicar examen extraordinario o a título de suficiencia el pleno será quien designe a otro profesor.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones del secretario de la escuela o facultad, en su calidad de integrante de la academia, las siguientes:

- I. El secretario del plantel deberá asistir a todas las reuniones de la academia donde tendrá voz y voto de calidad, en caso de ser necesario.
- II. Deberá entregar al Primer Vocal puntualmente, al término de las evaluaciones bimestrales y ordinarias, los porcentajes de alumnos aprobados y reprobados.
- III. Tomará nota de los acuerdos emanados en la reunión.

ARTÍCULO 25.- El director de la escuela o facultad, como órgano directivo, debe asumir ante la academia las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir con voz y voto las academias. El director podrá delegar esta responsabilidad al Primer Vocal.
- II. Estudiar y analizar las propuestas de actualización y modificación de los planes y programas de estudio en coordinación con la Secretaría General y el Departamento de Supervisión Académica del Instituto Campechano.
- III. Turnar las iniciativas presentadas por las academias al departamento y/o autoridad correspondiente y al Consejo Superior del Instituto Campechano para su análisis y, en su caso, aprobación.
- IV. Conocer el Plan de Trabajo de la academia, mencionado en el Artículo 21 Fracción II del presente Reglamento.
- V. Participar en la reunión semestral que se llevará a cabo con Presidentes y Primeros Vocales de las Academias; Secretaría General y un representante del Departamento de Supervisión de Academias. Y gestionar las necesidades que en ella surjan.

- VI. Analizar y gestionar acuerdos tomados en reunión de academia, mismos que le serán presentados por el Primer Vocal en un informe de evaluación final, según Artículo 21 Fracción X del presente Reglamento.
- VII. Dar visto bueno a la propuesta de las academias de licenciatura sobre la plantilla de profesores que conformen Comisión Revisora de Proyectos y/o Trabajos de Titulación.
- VIII. Mantener comunicación permanente con los primeros vocales, para informar oportunamente sobre convocatorias y eventos, para que la Academia realice su planeación.
- IX. Propiciar la toma de acuerdos que contribuyan al buen funcionamiento académico.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 26.- Las funciones por áreas del conocimiento estarán comprendidas en los siguientes ámbitos:

- I. Planificar la práctica docente, unificando criterios metodológicos, hacia la optimización del proceso enseñanza-aprendizaje.
- II. Propiciar la participación organizada en la planeación, ejecución, actualización permanente y evaluación de planes y programas de estudio.
- III. Proponer y participar en actividades tendientes a mejorar los índices de permanencia, aprovechamiento y aprobación de los alumnos.
- IV. Impulsar y participar en la elaboración de libros de texto, apuntes, antologías, manuales, monografías y otros productos que fortalezcan las labores de docencia.
- V. Analizar, seleccionar y recomendar la actualización y renovación de los acervos bibliográficos.
- VI. Proponer y participar en programas y cursos de formación y actualización docente.
- VII. Otras de acuerdo a la normatividad.

ARTÍCULO 27.- Las funciones por semestre de escuelas formadoras de docentes estarán comprendidas en los siguientes ámbitos:

- I. Elaborar el material de apoyo correspondiente.
- II. Procurar la articulación entre asignaturas y contenidos.
- III. Planeación del semestre y de los criterios de evaluación.
- IV. Poner en común los resultados de observación de las jornadas de prácticas y tomar las medidas necesarias para su buen cumplimiento.
- V. Seguimiento y evaluación de plan y programas de estudio.
- VI. Actividades de apoyo a la formación de los estudiantes.
- VII. Participar en el análisis, diseño, evaluación y reestructuración curricular en su disciplina.
- VIII. Actividades de apoyo a la autoformación de los docentes.
- IX. Otras de acuerdo a la normatividad.

CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS

A) DERECHOS:

ARTÍCULO 28.- Son derechos de los miembros de la academia los siguientes:

- I. Todos los integrantes de la academia, a excepción del director y del secretario de la escuela o facultad, podrán proponer y ser propuestos para ocupar los cargos de Primer y Segundo Vocal.
- II. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las reuniones.
- III. Participar en las distintas actividades en las que la academia haga extensiva la invitación, como: cursos, seminarios, congresos, conferencias, entre otras.
- IV. Contar con el permiso y apoyo de la instancia educativa correspondiente para asistir a los eventos académicos convocados.
- V. El Primer y el Segundo Vocal tendrán una compensación de cuatro horas quincenales, como apoyo al desempeño de sus actividades extracurriculares.
- VI. Recibir el material de apoyo requerido por los docentes para un mejor funcionamiento de las academias.
- VII. Opinar acerca de los asuntos que sean tratados en la reunión.

B) OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones de los miembros de la academia las siguientes:

- I. Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- II. Trabajar por el cumplimiento de los propósitos de la academia.
- III. Enaltecer la labor docente a través de su práctica cotidiana.
- IV. Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones convocadas y contribuir al buen desarrollo de las mismas, manteniendo un clima de respeto y tolerancia mutuo.
- V. Participar activamente en las reuniones y cumplir con las comisiones y actividades que se asignen, rindiendo el informe respectivo.
- VI. Firmar los acuerdos tomados en el Libro de Actas.
- VII. Participar en las comisiones que se deriven del plan de trabajo.
- VIII. Participar en las actividades que organiza la academia, como foros, seminarios, coloquios, simposios y otros eventos académicos.
- IX. Cuidar el acervo bibliográfico, software, equipo y demás bienes a cargo de la academia.
- X. Realizar actividades académicas de acuerdo a su categoría y nivel.
- XI. Cumplir con las demás obligaciones que señala la normatividad.

C) SANCIONES:

ARTÍCULO 30.- Si algún docente no asistiera a las reuniones de la academia convocadas, se procederá de la siguiente manera:

- I. El Primer Vocal lo exhortará de manera verbal en la primera falta para que no reincida.
- II. El Primer Vocal le enviará un extrañamiento, con copia al Presidente de la Academia, al Departamento de Supervisión de Academias y al Sindicato, en la segunda falta.
- III. En la tercera falta, será el Presidente de la Academia quien emitirá un extrañamiento con copia al Departamento de Supervisión de Academias, al Sindicato y a la Secretaría General.

ARTÍCULO 31.- Si quien no asistiera a las reuniones fuese el Presidente de la Academia, el Primer Vocal lo reportará al Departamento de Supervisión de Academias quién aplicará la sanción correspondiente.

Tratándose de las faltas del secretario de la escuela o facultad, el Primer Vocal lo exhortará verbalmente en la primera; comunicará en la segunda, su ausencia al Presidente de la Academia; y para el caso de una tercera falta consecutiva el Primer Vocal solicitará su asistencia por escrito, enviando copia del mismo a la Secretaría General.

Si las personas que faltaran a las reuniones fueran el Primer y el Segundo Vocal, el Presidente de la Academia informará del hecho al Departamento de Supervisión de Academias, quién sancionará la omisión como corresponda.

La Secretaría General emitirá un exhorto a las academias que no cumplan con los objetivos plasmados en este Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LOS COLEGIOS DE ACADEMIAS

ARTÍCULO 32.- En cada escuela o facultad y por nivel educativo, los presidentes y los primeros vocales de las academias formarán parte de un cuerpo que se denominará Colegio de Academias.

ARTÍCULO 33.- El Colegio de Academias estará integrado por los directores de las escuelas y facultades, los primeros vocales de las academias y un representante del Departamento de Supervisión de Academias, quien convocará y presidirá las reuniones del Colegio.

ARTÍCULO 34. El Colegio de Academias es un órgano de asesoría y consulta del área académica para:

- I. Tomar acuerdos que contribuyan al buen funcionamiento académico.
- II. Establecer criterios académicos necesarios para el desarrollo institucional.
- III. Impulsar la formulación de actividades de desarrollo del nivel educativo y de los programas semestrales del mismo, cuidando que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Institucional.
- IV. Promover la difusión y dar seguimiento interno a la instrumentación de programas institucionales que tengan como fin la superación académica y el mejoramiento de las condiciones de trabajo del nivel educativo.
- V. Emitir opinión en asuntos relevantes al nivel educativo, a solicitud expresa de alguna de las áreas institucionales.
- VI. Cada integrante de la comisión deberá informar a los integrantes de su academia sobre los acuerdos tomados en ésta.

ARTÍCULO 35. El Colegio de Academias se reunirá al menos dos veces durante cada semestre, previo a exámenes bimestrales y finales y, sus acuerdos se tomarán por consenso. En cada reunión el representante del Departamento de Supervisión de Academias levantará una minuta donde se asienten los acuerdos tomados; este documento estará a disposición de los presidentes y primeros vocales de las academias para consulta y seguimiento de los acuerdos.

ARTÍCULO 36. - Al finalizar el periodo escolar (semestral), deberá realizarse una reunión de evaluación con presidentes y primeros vocales de las Academias y un representante del Departamento de Supervisión de Academias, cuyo objetivo sea:

- I. Analizar los resultados y necesidades pedagógicas por academias, plasmados en el informe de evaluación final.
- II. Retroalimentar la operatividad del modelo curricular en el ciclo subsecuente.
- III. Analizar los índices de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- IV. Proponer estrategias que mejoren el aprovechamiento escolar.

TÍTULO SEGUNDO: DEL CUERPO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 37.- Los Cuerpos Académicos se constituyen con base al marco normativo institucional, y al espíritu y esencia de las funciones sustantivas institucionales.

ARTÍCULO 38.- La organización del trabajo docente, los objetivos y alcances del trabajo colegiado, tendrán características diversas, con base a los distintos niveles y modalidades de formación de las entidades educativas que conforman la Institución.

ARTÍCULO 39.- En el seno de los Cuerpos Académicos sólo podrán tratarse actividades eminentemente académicas.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) DE LA INTEGRACIÓN:

ARTÍCULO 40.- A propuesta del Rector y con la aprobación del Consejo Superior las escuelas y facultades podrán crear o suprimir Cuerpos Académicos.

ARTÍCULO 41.- Para efecto de integración y registro, el director de la escuela deberá presentar ante la instancia que corresponda, lo siguiente:

- I. Nombre del Cuerpo Académico.
- II. Razones de orden académico que fundamenten y justifiquen su constitución.
- III. Descripción de líneas de investigación, proyectos y actividades que desarrollan los académicos aspirantes a constituirse en Cuerpo Académico y su vinculación con la docencia y extensión (en su caso).
- IV. Plan de desarrollo para el Cuerpo Académico acorde con los planes del programa educativo y de la institución.
- V. Currículo académico de cada uno de los integrantes.

ARTÍCULO 42.- Los Cuerpos Académicos deberán constituirse de acuerdo a las tendencias y políticas institucionales, por Línea General de Aplicación del Conocimiento (LGAC).

ARTÍCULO 43.- El Cuerpo Académico estará constituido por un mínimo de 4 y un máximo de 6 miembros, que deben ser personal de carrera de tiempo completo; de entre ellos se nombrará un líder. Para el caso de que no se pueda integrar el Cuerpo Académico con el mínimo de miembros requeridos, los maestros que sean personal de carrera de medio tiempo o tres cuartos de tiempo tendrán la obligación de integrarse al mismo en calidad de apoyo.

B) DE LA ORGANIZACIÓN:

ARTÍCULO 44.- La calidad de miembro de un Cuerpo Académico formará parte de las actividades académicas del personal docente de tiempo completo.

ARTÍCULO 45.- Como órgano docente, se elaborará anualmente un plan de trabajo y un informe de actividades acorde con los planes de desarrollo institucional y del programa educativo. Ambos documentos incluirán las diversas tareas de carácter colectivo que los miembros del Cuerpo Académico desempeñen y los proyectos individuales de investigación, docencia y extensión registrados ante el cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 46.- Todos los miembros deberán entregar oportunamente, al líder de la misma, copias de los informes y planes de trabajo individuales enviados al director de la escuela, en un plazo no mayor de quince días naturales después de iniciado el periodo escolar correspondiente.

C) DEL FUNCIONAMIENTO:

ARTÍCULO 47.- Para hacer más eficaz la labor y resultado del trabajo colegiado, se podrán realizar las actividades en pleno y, a través de comisiones, al interior de cada Cuerpo Académico. Estas comisiones pueden ser, entre otras:

- I. De asuntos curriculares.
- II. De extensión y difusión.
- III. De cooperación académica.
- IV. De investigación.
- V. De formación docente.
- VI. De vinculación y gestión.
- VII. De asuntos estudiantiles.

CAPÍTULO III ELECCIÓN Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

A) DE LA ELECCIÓN:

ARTÍCULO 48.- Cada Cuerpo Académico deberá elegir un líder, y un secretario quienes serán electos por votación directa y personal, teniendo como base su desempeño y participación y durarán en el cargo dos años. Estos nombramientos serán ratificados por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

ARTÍCULO 49.- El líder deberá ser docente de tiempo completo.

ARTÍCULO 50.- El cargo de líder concluye:

- I. Por el transcurso del término fijado para su ejercicio, pudiendo ser reelectos por otro período igual.
- II. Por dejar de formar parte del personal de la escuela que representa.
- III. Por renuncia aceptada por el cuerpo colegiado.

B) DE LAS ATRIBUCIONES:

ARTÍCULO 51.- Son atribuciones del líder, las siguientes:

- I. Presidir y conducir el desarrollo de las reuniones, de acuerdo con el orden del día, y moderar las intervenciones de los integrantes.
- II. Coordinar el trabajo de las comisiones.
- III. Elaborar en conjunto con los miembros el Plan de Trabajo del Cuerpo Académico correspondiente a su gestión, coordinar los trabajos del mismo y turnarlo a la dirección de la escuela.
- IV. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- V. Procurar el estricto cumplimiento de este Reglamento.
- VI. Procurar el cumplimiento de los acuerdos emanados por parte de todos los integrantes de éste.
- VII. Procurar la vinculación y promoción de actividades, en coordinación con la dirección de la escuela, tendiendo a fortalecer el trabajo del Cuerpo Académico.
- VIII. Turnar y gestionar oportunamente ante la dirección de la escuela, los acuerdos, proyectos, propuestas, etc.; generados en el seno del Cuerpo Académico.
- IX. Participar en la reunión semestral que se llevará a cabo con líderes de los Cuerpos Académicos, director del plantel y Secretaría General.
- X. Presentar al Director del plantel un informe de evaluación final de los acuerdos tomados en las reuniones de los Cuerpos Académicos.

ARTÍCULO 52.- Son atribuciones de los miembros, las siguientes:

- I. Elaborar, operar y evaluar el Plan de Trabajo del Cuerpo Académico en coordinación con el líder (según artículo 51 fracción III del presente Reglamento), en conjunto con las instancias inherentes y entregarlo a la dirección de la escuela.
- II. Desarrollar las actividades aprobadas en pleno.
- III. Elaborar y entregar al líder, quien turnará a la dirección de la escuela, el informe, los planes de trabajo y la dosificación programática bimestral al inicio del mismo.
- IV. Tener voz y voto en la toma de decisiones que sean necesarias.

ARTÍCULO 53.- Son atribuciones del secretario de la escuela o facultad las siguientes:

- I. El secretario de la escuela o facultad deberá asistir a todas las reuniones del Cuerpo Académico donde tendrá voz pero no podrá votar.
- II. Deberá entregar al líder, puntualmente, al término de las evaluaciones bimestrales y ordinarias, los porcentajes de alumnos aprobados y reprobados.

ARTÍCULO 54.- El director de la escuela o facultad, como órgano directivo, debe asumir ante el Cuerpo Académico las siguientes atribuciones:

- I. Podrá asistir a las reuniones del Cuerpo Académico donde tendrá voz y voto.
- II. Estudiar y analizar las propuestas de actualización y modificación de los planes y programas de estudio en coordinación con la Secretaría General, el Departamento de Supervisión Académica del Instituto Campechano.

- III. Turnar las iniciativas presentadas por los Cuerpos Académicos a la autoridad correspondiente y al Consejo Superior del Instituto Campechano para su análisis y, en su caso, aprobación.
- IV. Conocer el Plan de Trabajo del Cuerpo Académico, mencionado en el artículo 51 fracción III del presente Reglamento.
- V. Participar en la reunión semestral que se llevará a cabo con líderes de los Cuerpos Académicos, y un representante de la Secretaría General, según menciona el artículo 51 fracción IX del presente Reglamento y gestionar las necesidades que en ella surjan.
- VI. Analizar y gestionar acuerdos tomados en reunión de Cuerpos Académicos, mismos que le serán presentados por el líder en un informe de evaluación final, según artículo 51 fracción X del presente Reglamento.
- VII. Dar visto bueno a la propuesta de los Cuerpos Académicos sobre la plantilla de profesores que conformen Comisión Revisora de Proyectos y/o Trabajos de Titulación.
- VIII. Mantener comunicación permanente con los líderes, para informar oportunamente sobre convocatorias y eventos, para que el Cuerpo Académico realice su planeación.
- IX. Propiciar la toma de acuerdos que contribuyan al buen funcionamiento académico.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 55.- Las funciones de los Cuerpos Académicos estarán comprendidas en los siguientes ámbitos:

I. DOCENCIA:

- a) Participar en el análisis, diseño, evaluación y reestructuración curricular en su disciplina.
- b) Revisar y actualizar los contenidos de las asignaturas que correspondan a su disciplina.
- c) Impulsar el análisis y mejoramiento de los procedimientos, medios y resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
- d) Impulsar y participar en la elaboración de libros de texto, apuntes, antologías, manuales, monografías, y otros productos que fortalezcan las labores de docencia que dependen del Cuerpo Académico.
- e) Promover la elaboración de prototipos, software o materiales audiovisuales en apoyo a la docencia.
- f) Analizar, seleccionar y recomendar la actualización y renovación de los acervos bibliográficos.
- g) Propiciar actividades de asesoría y tutoría a estudiantes.
- h) Proponer y participar en programas y cursos de formación y actualización docente.
- i) Fomentar la titulación de los egresados a través de diferentes opciones.
- j) Otras de acuerdo a la normatividad.

II. INVESTIGACIÓN:

- a) Fortalecer las líneas de investigación.
- b) Promover y desarrollar nuevas líneas de investigación.
- c) Revisar permanentemente la pertinencia de las líneas de investigación.
- d) Desarrollar proyectos de investigación.
- e) Promover la publicación de los resultados de investigación en revistas arbitradas, así como en reportes internos.
- f) Promover el desarrollo de la infraestructura para la investigación.

- g) Propiciar el desarrollo de proyectos de investigación interdisciplinarios e interinstitucionales.
- h) Promover la participación de alumnos en las distintas actividades de investigación.
- i) Procurar la formación y actualización de los integrantes del Cuerpo Académico.
- j) Propiciar estancias y visitas académicas de sus miembros en centros de investigación de prestigio.
- k) Fomentar la participación de los miembros en programas de financiamiento a la investigación.
- l) Organizar entre sus miembros actividades de discusión y análisis de los trabajos de investigación.
- m) Otras de acuerdo a la normatividad

III. EXTENSIÓN:

- a) Promover proyectos para la realización del servicio social de los estudiantes.
- b) Proponer y realizar cursos de capacitación dirigidos a sectores externos.
- c) Promover la divulgación de productos del trabajo académico en forma escrita y mediante otros medios.
- d) Proponer y participar en la realización de eventos académicos como: congresos, seminarios, simposios y conferencias.
- e) Fomentar la vinculación del Cuerpo Académico con los diversos sectores sociales en relación con su disciplina.
- f) Otras de acuerdo a la normatividad.

CAPÍTULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS

A) DERECHOS:

ARTÍCULO 56.- Son derechos de los miembros del Cuerpo Académico los siguientes:

- I. Participar en las distintas actividades en las que el Cuerpo Académico haga extensiva la invitación, como: cursos, seminarios, congresos, conferencias, entre otras.
- II. Contar con el permiso y apoyo de la instancia educativa correspondiente para asistir a los eventos académicos convocados.
- III. Participar en las actividades que organizan tanto el Cuerpo Académico como las comisiones.
- IV. Expresar su calidad de miembro del Cuerpo Académico.
- V. Presentar proyectos de investigación, de superación académica, de actualización docente o de vinculación.
- VI. Recibir asesoría para la publicación de resultados de investigación, registro de patentes, derechos de autor y otras que requieran el reconocimiento de los productos de su actividad académica.
- VII. Recibir información en relación con: presentación de proyectos de investigación, programas de superación académica, de formación docente y otros que sean de la competencia del Cuerpo Académico.
- VIII. Solicitar el apoyo del material necesario para el desarrollo de sus actividades académicas, de acuerdo con los procedimientos que determine la Institución.
- IX. Opinar acerca de los asuntos que sean tratados en reunión del Cuerpo Académico.

B) OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 57.- Son obligaciones de los miembros del Cuerpo Académico las siguientes:

- I. Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- II. Trabajar por el cumplimiento de los propósitos del Cuerpo Académico.
- III. Enaltecer la labor docente a través de su práctica cotidiana.
- IV. Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones convocadas y contribuir al buen desarrollo de las mismas, manteniendo un clima de respeto y tolerancia mutuo.
- V. Participar activamente en las reuniones y cumplir con las comisiones y actividades que se asignen, rindiendo el informe respectivo.
- VI. Firmar los acuerdos tomados en el Libro de Actas.
- VII. Participar en las comisiones que se derivan del plan de trabajo.
- VIII. Participar en las actividades que organiza el Cuerpo Académico, como foros, seminarios, coloquios, simposios y otros eventos académicos.

ARTÍCULO 58.- Es obligación de todos los miembros, realizar actividades que los fortalezcan y consoliden; en particular deberán:

- I. Cuidar el acervo bibliográfico, software, equipo y demás bienes a cargo del Cuerpo Académico.
- II. Realizar actividades académicas de acuerdo a su categoría y nivel.
- III. Cumplir con las demás obligaciones que señala la normatividad.

C) SANCIONES:

ARTÍCULO 59.- Si algún docente no asistiera a las reuniones del Cuerpo Académico convocadas, el líder:

- I. Exhortará de manera verbal en la primera falta para que no reincida.
- II. Enviará un extrañamiento, con copia al director del plantel y al Departamento de Supervisión de Academias, en la segunda falta.
- III. En la tercera, la Secretaría General, emitirá un extrañamiento por no poder cumplir con las actividades implícitas en la labor docente.

ARTÍCULO 60.- La Secretaría General emitirá un exhorto a los Cuerpos Académicos que no cumplan con los objetivos plasmados en este Reglamento.

CAPÍTULO VI

DOCUMENTACIÓN, REGISTRO DE PROYECTOS Y DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA

A) DOCUMENTACIÓN:

ARTÍCULO 61.- El Libro de Actas es la memoria de todas las reuniones realizadas, en él se registrarán el orden del día de cada sesión, las asistencias de los integrantes, los acuerdos y las comisiones establecidas. Dicho libro estará bajo resguardo del Secretario.

ARTÍCULO 62.- El Plan de Trabajo es el documento que orientará y regirá las acciones a realizar por el Cuerpo Académico, deberá realizarse de acuerdo a especificaciones otorgadas en conjunto con el formato anexo.

ARTÍCULO 63.- El informe de actividades es un documento que elaborará el líder, con las actividades y acuerdos emanados de las reuniones, acorde con los planes de desarrollo institucional y del programa educativo.

ARTÍCULO 64.- El plan de trabajo individual es el documento que orientará las actividades que realizarán cada uno de los docentes integrantes del Cuerpo Académico, de acuerdo a especificaciones otorgadas en el formato anexo.

ARTÍCULO 65.- Los documentos, evidencia de las acciones emprendidas y los productos obtenidos deberán conformar el archivo y acuerdo correspondiente a cada Cuerpo Académico y son los proyectos de investigación, resultados de las investigaciones, memorias, conferencias, fotos, registro de asistentes, etc.

B) REGISTRO DE PROYECTOS:

ARTÍCULO 66.- Los miembros de los Cuerpos Académicos registrarán ante los mismos, su proyecto de investigación.

ARTÍCULO 67.- El registro de un proyecto de investigación deberá realizarse por medio de un documento que contenga, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Introducción, donde se mencionen los antecedentes y el contexto de la investigación por desarrollar.
- II. Propuesta de investigación, donde se detalle con claridad el problema que se pretende investigar.
- III. Metodología de trabajo, donde se describa brevemente la forma como se abordará la investigación, acompañada de una calendarización de las principales actividades por realizar.
- IV. El resultado que se pretende obtener e importancia del mismo.
- V. Bibliografía más relevante.

ARTÍCULO 68.- El documento incluirá, en lo posible, la siguiente información:

- I. Personal académico que participará en el proyecto y el papel que desempeñará en el mismo.
- II. Infraestructura con que se cuenta para la realización del proyecto.
- III. Impacto del proyecto en la formación de recursos humanos.
- IV. Requerimientos de infraestructura, apoyo técnico y recursos financieros.

ARTÍCULO 69.- Cuando un proyecto de investigación haya sido previamente aprobado por alguna instancia externa de financiamiento, el registro del proyecto podrá llevarse a cabo en el mismo formato utilizado para la presentación del proyecto ante la instancia externa.

ARTÍCULO 70.- El registro de un proyecto de investigación deberá realizarse mediante el siguiente procedimiento:

- I. Entrega del proyecto en un documento que satisfaga lo previsto en el artículo 67 del presente reglamento.
- II. Presentación oral del proyecto en reunión formal del Cuerpo Académico y, en su caso, de invitados externos, para su discusión, análisis y mejoramiento.

ARTÍCULO 71.- Todo proyecto de investigación quedará registrado en el seno de un Cuerpo Académico, cuando éste haya emitido una opinión favorable sobre la viabilidad del mismo.

ARTÍCULO 72.- La aprobación de un proyecto de investigación por la dirección de la escuela obliga al responsable de éste a:

- I. Presentar los avances del mismo en seminario ex profeso en el Cuerpo Académico.
- II. Entregar a la dirección de la escuela o facultad, un informe anual de avance o de término avalado por el Cuerpo Académico.

ARTÍCULO 73.- Los proyectos de investigación podrán ser registrados sólo en un Cuerpo Académico y, a partir de su registro, formarán parte del programa de trabajo del personal académico involucrado en el mismo.

ARTÍCULO 74.- Una vez que un proyecto de investigación haya sido registrado, el responsable del mismo lo turnará al director de la escuela o facultad para su conocimiento y presentación ante el Área de Investigación y Posgrado de la institución, para su eventual aprobación.

C) REGISTRO DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y EXTENSIÓN:

ARTÍCULO 75.- Los miembros de un Cuerpo Académico registrarán ante el mismo, las actividades individuales de docencia y extensión, establecidas en el artículo 64 de este Reglamento, mediante la presentación de un documento que contenga los siguientes elementos:

- I. Propuesta y descripción de la actividad por realizar.
- II. Contexto académico de la propuesta.
- III. Descripción breve de la forma en que se desarrollará la actividad, acompañada de una calendarización.
- IV. Impacto académico para la institución.
- V. Materiales bibliográficos y otros recursos que se utilizarán.
- VI. Productos que se obtendrán de la actividad.

ARTÍCULO 76.- Cuando sea necesario, el documento incluirá información sobre:

- I. Personal académico que participará y su función en la actividad.
- II. Infraestructura necesaria para la actividad.
- III. Recursos financieros con los que se desarrollará la actividad.

ARTÍCULO 77.- Toda actividad de docencia o extensión quedará registrada en el seno de un Cuerpo Académico cuando se satisfagan los puntos señalados en los Artículos 73 y 74 del presente Reglamento y los integrantes emitan su opinión favorable sobre la viabilidad de la misma.

ARTÍCULO 78.- Con el registro de una actividad de docencia o extensión en un Cuerpo Académico (sea realizada de manera individual o conjunta), el docente o docentes responsables de la misma adquieren la obligación de la presentación de un informe anual o de término de dicha actividad, así como de la entrega de los productos obtenidos; todo ello, respetando la calendarización y términos comprometidos en los artículos 67, 68, 75 y 76 de este Reglamento.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento deberá revisarse cada dos años para su actualización, por los Cuerpos Académicos, los integrantes de las Academias, el Departamento de Supervisión de Academias y la Comisión que para ese efecto designe el Consejo Superior.

ARTÍCULO 2.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo Superior conforme a lo propuesto por la Comisión encargada del estudio del caso.

ARTÍCULO 3.- Este reglamento sustituirá al vigente y será aplicado a partir de la fecha que sea aprobado por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

A T E N T A M E N T E
“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
DEL INSTITUTO CAMPECHANO


LIC. RAMÓN FÉLIX SANTINI PECH
RECTOR


LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

LICDA. ARIADNA VILLARINO CERVERA.
SECRETARIA GENERAL.



CONSEJO SUPERIOR

c.c.p. Lic. Ramón Félix Santini Pech, Rector del Instituto Campechano. Presente.
c.c.p. C. P. Fernando José Castellot Castro, Jefe del Departamento de Control Escolar. Presente.
c.c.p. Licda. Iris Angélica García Monge. Abogada General del Instituto Campechano. Presente.
c.c.p. Lic. Guadalupe C. Ruiz Canul. Jefe del Departamento de Supervisión de Academias. Presente
c.c.p. El expediente.-
AVC/amv/dmh'