



Procedimiento para la Operación de las Academias



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DE LAS  
ACADEMIAS

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefe de Departamento de Diseño Curricular y Academias	Jefe de Departamento de Calidad Institucional	Secretario Académico
M. Laura Jessica Robles Ariza	Ing. Raúl Reyes Cruz	Ing. Rafael René Anguiano Sánchez



Procedimiento para la Operación de las Academias

INDICE

	Página
1.- Objetivo .....	3
2.- Alcance .....	3
3.- Diagrama de Procesos .....	3
4.- Responsabilidades y Autoridades .....	3
5.- Términos y Definiciones .....	5
6.- Desarrollo de Actividades .....	5
7.- Documentos Relacionados .....	6
8.- Historial de Cambios .....	7
9.- Anexos .....	10

DOCUMENTO NO CONTROLADO

### Procedimiento para la Operación de las Academias

#### 1. Objetivo

Fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a través del análisis colegiado y reflexivo de las prácticas docentes con la participación de los cuerpos académicos a fin de generar innovaciones, adaptaciones y adecuaciones de la metodología del modelo EBC.

#### 2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente procedimiento aplica a todos los programas educativos de la UPGM.

#### 3. Diagrama de Procesos



#### 4. Responsabilidades y Autoridades

##### 4.1 Jefatura de Departamento de Diseño Curricular y Academias

- Da seguimiento al Plan de Trabajo de las Academias (PR-DDCA-02-F1)
- Valora el Informe final de las academias en cada cuatrimestre
- Envía en cada periodo a los Directores de Programas Educativos:
  - Pla de Trabajo Cuatrimestral(PR-DDCA-02-F1)
  - Calendario de Evidencias(PR-DDCA-02-F2)
  - Calendario de Reuniones de Academia(PR-DDCA-02-F3)

##### 4.2 Integrantes de academia

- La elaboración del calendario de evidencias(PR-DDCA-02-F2)



### Procedimiento para la Operación de las Academias

- Propuesta de evidencias y proyectos integradores
- Programación de visitas y viajes de estudio
- Uso de laboratorios y talleres
- Seguimiento de asesorías
- Seguimiento al proceso de evaluación de alumnos
- Seguimiento de estancias y estadias
- Evaluación de aplicación de evidencias
- Evaluación de realización de visitas y viajes de estudio
- Evaluación de resultados de aprendizaje académico
- Aprovechamiento de laboratorios y talleres
- Normatividad de los sistemas de gestión de la UPGM

#### 4.3 Secretaría Académica

- Realiza reunión de apertura de las academias en conjunto con el/la directora/a de Programas Educativos y los/las presidentes/as de academias
- Elabora Lineamiento de Operación para las Academias de la Universidad Politécnica del Golfo de México

#### 4.4 Dirección de Programas Educativos

- Entrega a Secretaría Académica las minutas con la integración de las academias.
- Da seguimiento a través de los/las Directores/as de Programas Educativos a las actividades realizadas por los/las profesores/as, registradas en el plan de trabajo de la academia.
- Entrega el informe del período elaborado por los/las Presidentes/as de Academia a la Secretaría Académica

#### 4.5 Secretario/a de Academia

- Representar al Presidente/a en caso de ausencia, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Academias.



### Procedimiento para la Operación de las Academias

- Apoyar al presidente/a de academia en la elaboración de la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias, de común de acuerdo con el (la) Director (a) de Programa Educativo.
- Apoyar al Presidente/a de Academia en hacer llegar a todos los integrantes de la Academia, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, los citatorios para las reuniones; y los temas a tratar en ellas
- Llevar el control de asistencias; y
- Asentar los acuerdos de las reuniones de la Academia en las minutas de la Academia correspondiente, mismos que deberán sujetarse a la aprobación de la Academia en pleno en la reunión subsecuente.
- Colabora en la integración del Plan de Trabajo de la Academia, así como su informe.

#### 4.6 Presidente/a de academia

- Elaborar cada cuatrimestre y en conjunto con la Academia, los Plan de Trabajo Cuatrimestral correspondientes a su gestión;
- Elaborar de común acuerdo con los integrantes de Academia, el calendario de las reuniones de academia de las sesiones ordinarias;
- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de Academia,
- Presidir y moderar las reuniones;
- Representar a la Academia en actividades técnicas o científicas organizadas en la Universidad o fuera de ella, previa autorización del Director/a del Programa Educativo.
- Hacer llegar a todos los/las integrantes de la Academia, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, los citatorios para las reuniones ordinarias y los temas a tratar en ellas.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento del Plan de Trabajo Cuatrimestral de la Academia;
- Efectuar el seguimiento y evaluación, en conjunto con la Academia, del Plan de Trabajo Cuatrimestral, presentando un informe cuatrimestral al Director/a del Programa Educativo.



### Procedimiento para la Operación de las Academias

- Promover y fomentar actividades tendientes a fortalecer el trabajo académico;
- Proporcionar la información que le sea requerida por los/las integrantes de la Academia; así como de las autoridades de la Universidad, en el desarrollo de proyectos académicos.
- Entrega Plan de Trabajo de la Academia a Director de Programa Educativo.
- Entrega Informe del Periodo al Director de Programa Educativo.

#### 5. Términos y Definiciones

**Academia:** Órgano colegiado consultivo que agrupa a los catedráticos adscritos a una misma área del conocimiento.

#### 6. Desarrollo de Actividades

##### 6.1 Integración de las academias

El Departamento de Academias, Diseño Curricular y Competencia Laboral en conjunto con Secretaría Académica y los/las Directores /a de Programas Educativos realizan en la reunión de apertura del periodo la integración de academias al inicio de cada ciclo de formación en base al Lineamiento de Operación para las Academias de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

##### 6.2 Elección de Presidente y Secretario de Academia

Los/las integrantes de academias eligen al presidente/a y secretario/a de academia, según sea la decisión de los profesores/as integrantes de la misma.

##### 6.3 Realizan Reuniones de Academia

La Secretaría Académica realiza reunión de apertura de las Academias en conjunto con el/la director/a de Programa Educativo y los/las presidentes/as de academias.

Los/las Presidentes/as de Academia convocan a reuniones mensuales para tratar los siguientes temas durante el cuatrimestre.

- La elaboración del calendario de evidencias
- Propuesta de evidencias y proyectos integradores
- Programación de visitas y viajes de estudio
- Uso de laboratorios y talleres
- Seguimiento de asesorías
- Seguimiento al proceso de evaluación de alumnos
- Seguimiento de estancias y estadias



### Procedimiento para la Operación de las Academias

- Evaluación de aplicación de evidencias
- Evaluación de realización de visitas y viajes de estudio
- Evaluación de resultados de aprendizaje académico
- Aprovechamiento de laboratorios y talleres
- Normatividad de los Sistemas de Gestión de la UPGM

#### 6.4 Elaboran el Plan de Trabajo de la Academia

Durante la Primer reunión del periodo del que se trate los/las integrantes de la academia desarrollan el Plan de Trabajo Cuatrimestral de la Academia PR-DDCA-02-F1 para el periodo, así como el Calendario de Reuniones Ordinarias de la Academia PR-DDCA-02-F3y el Calendario de Evidencias PR-DDCA-02-F2.

#### 6.5 Integran el informe del periodo

El/la Presidente/a de academia reporta las actividades realizadas a través del Plan de Trabajo cuatrimestral de la academia (PR-DDCA-02-F1).

### 7. Documentos Relacionados

#### Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
PR-DDCA-02-F1	Plan de Trabajo cuatrimestral de la academia	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
PR-DDCA-02-F2	Calendario de Evidencias	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
PR-DDCA-02-F3	Calendario de Reuniones Ordinaria de Academia.	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera

#### Procedimientos

Clave	Nombre
NA	

#### Instrucción de Trabajo



Procedimiento para la Operación de las Academias

Clave	Nombre
NA	

Otros Documentos

Clave	Nombre
MTD-DDCA-01	Lineamiento de Operación para las Academias de la Universidad Politécnica del Golfo de México.
Circular SAC-010-2010	Visitas y viajes de estudio
Circular SAC-011-2010	Transporte viaje de estudio
SAC-335-2008	Recuperación de evidencias
SAC-021-2010	Criterios de evaluación
SAC-014-2010	Aclaración de calificaciones

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	EIGC 10-Dic-08	EIGC 10-Dic-08
03	01	Cambio en el Diagrama de Proceso	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
03	01	Se elimina: 4.1 Jefe del departamento diseño curricular y academias Elabora y publica convocatoria para elección de los nuevos Presidente y Secretario de Academia.	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
04	01	Se agrega: • Elabora Lineamiento de Operación para las Academias de la Universidad Politécnica del Golfo de México	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10



Procedimiento para la Operación de las Academias

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina la integración de las academias al inicio de cada ciclo de formación.</li> <li>Determina vigencia de Nombramientos de Presidente y Secretarios de academia</li> </ul>		
05	01	Se agrega: 6.1 Dirección de Estudios y Servicios Educativos solicita al Departamento de Diseño Curricular y Academias la integración de academias al inicio de cada ciclo de formación en base al Lineamiento de Operación para las Academias de la Universidad Politécnica del Golfo de México.	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
05	01	Se elimina: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora y publica convocatoria para elección de los nuevos Presidente y Secretario de Academia</li> <li>Solicita Vo.Bo. de la convocatoria a la Dirección de Estudios y Servicios Educativos.</li> </ul> Se agrega: Participa en la coordinación de la integración de las academias al inicio de cada ciclo de formación.	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
06	01	Se elimina: 6.9 <ul style="list-style-type: none"> <li>Concluye vigencia de Nombramientos de Presidente y Secretarios de academia.</li> </ul>	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
06	01	Se elimina el formato PR-DDCA-02-F2Seguimiento de las Acciones llevadas a cabo por la Academia	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
01	02	Se cambia el responsable de Revisión	JGHC 17-Ene-11	EIGC 17-Ene-11
03	02	Se actualizan las Responsabilidad y Autoridades de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe del departamento diseño curricular y academias</li> <li>Integrantes de academia</li> <li>Presidente de academia</li> </ul>	JGHC 17-Ene-11	EIGC 17-Ene-11
05	02	Se actualiza el Desarrollo de Actividades en los puntos:	JGHC	EIGC



Procedimiento para la Operación de las Academias

		6.7 Integrantes de Academias 6.8 Presidente de academia 6.9 Departamento diseño curricular y academias	17-Ene-11	17-Ene-11
06	03	Se agregan actividades al punto 6.7 Integrantes de Academias	JGHC 24-Jun-11	EIGC 24-Jun-11
03	03	Se actualiza el punto no. 3 Diagrama de Proceso	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
03, 04 05	03	Se actualiza el punto no. 4 Responsabilidad y Autoridades	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
05	04	Se actualiza el punto no. 5 Términos y Definiciones	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
06	03	Se actualiza el punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
07	03	Se actualiza el formato Plan de Trabajo Cuatrimestral de la Academia PR-DDCA-02-F1	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
07	03	Se agregan los formatos: Calendario de Reuniones Ordinarias de la Academia PR-DDCA-02-F3 y el Calendario de Evidencias PR-DDCA-02-F2.	JGHC 13-Dic-11	EIGC 13-Dic-11
01-10	04	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04-Ene-13	EIGC 04-Ene-13
01	05	Se cambia persona que elabora, revisa y autoriza.	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14
01	11	Se anexan formatos del procedimiento	RRC 18-Feb-14	RRAS 18-Feb-14



Procedimiento para la Operación de las Academias

9. Anexos

PR-DDCA-02-F1. Plan de trabajo cuatrimestral de la academia

PR-DDCA-02-F1

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO  
*"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"*  
*"Ciencia y Tecnología que Transforman"*  
Plan de trabajo Cuatrimestral de la Academia.

Reporte de la Academia  
Comparte:

Avance  
Reserva

1er  
2o  
3o  
4o  
5o  
6o  
7o  
8o  
9o  
10o

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento para la Operación de las Academias

PR-DDCA-02-F2. Calendario de evidencias

The table is a calendar grid for evidence collection. It features a large red watermark reading "DOCUMENTO NO CONTROLADO" diagonally across the center. The grid is organized into columns for months (Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre) and rows for days. A yellow vertical bar highlights the month of February. A yellow rectangular box is present in the bottom right corner of the grid area. The top left of the grid contains the university's logo and name. The bottom right corner contains a legend with symbols and text.



Procedimiento para la Operación de las Academias

PR-DDCA-02-F3. Calendario de Reuniones Ordinaria de Academia.

PR-DDCA-02-F3/Rev00

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO			
<i>Por una educación integral con sentido humanista</i> <i>Ciencia y Tecnología que Transforman</i> Calendario de Reuniones de Academia periodo -----			
Academia del Programa Educativo:			
(Cuatrimestre)			
	Reunión 1	Reunión 2	Reunión 3
Fecha			
Lugar			
Presidente			
(Cuatrimestre)			
	Reunión 1	Reunión 2	Reunión 3
Fecha			
Lugar			
Presidente			
Academia General			
	Reunión Intermedia	Reunión de Cierre	
Fecha			
Lugar			
Director de Programa			
Instructivo de llenado			
Calendario de Reuniones de Academia periodo -----	Colocar el periodo del que se trate		
Academia de Programa Educativo:	Escribir el programa educativo del que se trate		
Reunión 1	Fecha de la primer reunión de academia del cuatrimestre del que se trate		
Reunión 2	Fecha de la segunda reunión de academia del cuatrimestre del que se trate		
Reunión 3	Fecha de la tercer reunión de academia del cuatrimestre del que se trate		
Reunión Intermedia	Fecha de la reunión intermedia de la academia general		
Reunión de Cierre	Fecha de la reunión de cierre de la academia general		