

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI

I. INTRODUCCIÓN

Esta Guía contiene disposiciones relativas a la integración, funciones, responsabilidades y bases para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Académica.

La Guía estará sujeta a un proceso permanente de actualización que tome en cuenta las modificaciones normativas que tengan incidencia en los asuntos que son competencia de la Comisión, además de lograr formas de operación que le den mayor eficiencia en el desarrollo de su quehacer y en el cumplimiento de los objetivos y metas.

II. OBJETIVO

Determinar las disposiciones que propicien la recuperación académica de estudiantes no regulares con medidas que le permitan el oportuno y estricto cumplimiento del Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y el marco normativo vigente en la materia.

Establecer de manera clara y precisa, aspectos que permitan al cuerpo colegiado que integra la Comisión Académica, al igual que a las áreas que presenten asuntos a la consideración de la Comisión, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables, determinar las acciones académicas de los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico y vulnerabilidad, para analizar y resolver las controversias y casos especiales no contemplados en la normatividad institucional vigente para los estudiantes, así como participar con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis, integración, autorización y elaboración de las resoluciones a los asuntos sometidos para su dictaminación, acorde a sus atribuciones.

Asegurar el cumplimiento de los principios de actuación determinados en la normatividad aplicable.

Alcance: Aplica a todos los estudiantes que se encuentren en situación de bajo rendimiento académico y/o vulnerabilidad de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y sus Unidades Académicas.

R

III. FUNDAMENTO LEGAL

Esta Guía se emite, en cumplimiento a lo establecido en el Capítulo XVII del Reglamento Académico de los Estudiantes.

T

R

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Guía, deberán tomarse en consideración las definiciones contempladas en el Artículo 2, Capítulo I, Disposiciones Generales del Reglamento Académico de los Estudiantes:

Asignatura Integradora. - Es aquella asignatura de tipo evaluativo, definida para evidenciar el alcance de una o más competencias contempladas en los programas educativos, mediante el desarrollo de un proyecto al que se denomina "Proyecto Integrador".

Asignatura no integradora. - Es aquella asignatura que conforma el plan de estudios y proporciona los recursos cognitivos (conocimientos y aptitudes), psicomotrices (habilidades y destrezas) específicos de una competencias profesional. Al integrarse en proyectos académicos, coadyuva al desarrollo de capacidades que permiten la evaluación de los criterios de desempeño necesarios para la demostración de las competencias. Cada asignatura no integradora se denominará de acuerdo al área de conocimiento que se desarrolla en su contenido.

Acción remedial. - Todas las actividades académicas que establece el profesor con conocimiento del estudiante para evitar la no aprobación.

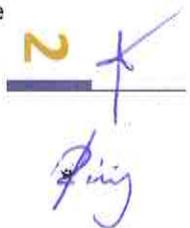
Bajas. - Es la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de estudiantes inscritos en la Universidad.

Competencias profesionales. - Conjunto de capacidades demostradas que comprenden los recursos cognitivos (conocimientos y aptitudes), psicomotrices (habilidades y destrezas) y psicosociales (valores y actitudes) que le permiten al egresado desempeñarse de forma competente en su ámbito profesional.

Comisión Académica. - Cuerpo colegiado u Órgano de la Universidad constituido para analizar y resolver las controversias y casos especiales no contemplado en el Reglamento Académico de los Estudiantes, así como determinar las acciones académicas de los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico o vulnerabilidad.

Comisión Disciplinaria. - Cuerpo colegiado encargado de velar por la seguridad integral de la comunidad universitaria y participar en el análisis, evaluación e intervención en los casos que esté en riesgo la seguridad de la comunidad universitaria; pudiendo ejecutar acciones de integración, acuerdos, actividades y sanciones a los estudiantes que incurran en actos de indisciplina en desacato al Reglamento Académico de Estudiantes.

Estadía. - Es el tiempo en que los estudiantes, acorde a su formación, deben estar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su Programa Educativo que que estén cursando, en la cual permanecen por el término de trece a quince semanas en una empresa u organización, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real dentro alguna institución. Será equivalente al servicio social y requisito para titulación en cualquier nivel educativo.

Estudiante. - A la persona que cumplió con los requisitos de admisión, inscripción y permanencia establecidos en el Reglamento Académico de los Estudiantes.

Estudiante en vulnerabilidad. - Estudiante que debido a una situación personal (enfermedad, discapacidad económica, laboral, entre otras) no cumple de manera expedita con las obligaciones estudiantiles.

Evaluación formativa. - Es el proceso continuo, durante el cual, se verifica el nivel de dominio o desempeño en los estudiantes.

Evaluación sumativa. - Es la valoración del aprendizaje reflejado en el dominio y desempeño del estudiante en una asignatura con el fin de asignar una calificación.

Ingeniería. - Nivel de estudios profesionales o equivalente a Licenciatura o ingeniería correspondiente a la continuidad de estudios de TSU, clasificado por la UNESCO como 6.

LP o IP. - Nivel de estudios de Licencia o Ingeniería Profesional clasificado por la UNESCO como 6, denominado por la CGUTyP como Ingeniería Profesional si el área es de ingeniería o Licencia Profesional si el área es licenciatura.

Programa Educativo. - Planes de estudio que oferta la Universidad.

Sanción. - Medida que se aplica como consecuencia de un acto o infracción contrario a las disposiciones del Reglamento Académico de los Estudiantes.

TSU. - Técnico Superior Universitario, Nivel educativo correspondiente en la clasificación de la UNESCO al nivel 5.

Universidad. - La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y sus Unidades Académicas.

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, son de observancia obligatoria para los integrantes de la Comisión Académica, así como de las áreas que presenten asuntos a consideración de dicha Comisión, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

VII. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

De conformidad con el Capítulo XVII, Artículo 81 del Reglamento Académico de los Estudiantes, De la Comisión Académica, la Comisión deberá integrarse por los siguientes:



Con carácter de miembros:

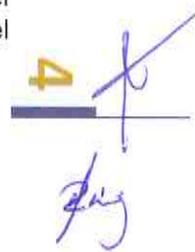
CARGO	DERECHO	RESPONSABLE
Presidente	Voz y voto	Titular de la Secretaría Académica
Miembros Permanentes	Voz y voto	Director (a) de Programa Educativo
Asesor de Psicopedagogía	Voz y voto	Responsable del Área de Psicología
Tutor	Voz y voto	Profesor(a) de tiempo completo o asignatura quien ostente el nombramiento de Tutor (a) del grupo y cuatrimestre en que se encuentra el estudiante.
Asesores Académicos	Voz y voto	Docente (s) asignado(s) por el Director (a) del Programa Educativo del cuatrimestre y grupo en que se encuentra el estudiante.
Invitado	Con derecho a voz pero sin voto	Miembro de la estructura organizacional que de manera transversal tenga injerencia en la resolución del caso (Titular de Servicios Escolares, Titular del Servicio Médico, Titular del Departamento de Estadías, Titular del Departamento de Movilidad Estudiantil, Titular de Administración y Finanzas, Abogado General)

Los miembros integrantes de la Comisión durarán en su encargo el mismo tiempo que ocupen el puesto de responsabilidad en sus respectivas áreas de adscripción, donde en su caso, será quien los sustituya en el cargo la persona que asumirá de manera automática la posición en la Comisión.

El Presidente y Asesor de Psicopedagogía, quienes tienen derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área y apoyo psicopedagógico respectivamente, quienes sólo podrán participar en ausencia del titular, asumiendo las facultades, funciones y responsabilidades que a los primeros correspondan; el titular y suplente en función serán corresponsables del voto que emitan.

R

4



Cuando asistan los miembros titulares a las Sesiones de la Comisión, no asistirán los suplentes; cuando asista el suplente y se incorpore el titular, el suplente podrá seguir participando en la Sesión en calidad de invitado sin derecho a voto.

A solicitud de cualquiera de los integrantes de la Comisión, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos de cualquier naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto, y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron convocados.

Para que una sesión tenga la validez, deberán asistir todos los integrantes de la Comisión o los representantes de la Secretaría Académica y del Responsable del Área de Psicopedagogía, a falta de alguno de los miembros, se declarará sin Quórum Legal.

VIII. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA COMISIÓN

A.- Del Presidente de la Comisión:

- Presidir las reuniones de la Comisión Académica.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a dictaminación de la Comisión y emitir voto de calidad en caso de que exista conflicto de intereses, señalando los motivos de controversia y tomando las decisiones que juzgue más convenientes para la Comisión y los involucrados.
- Nombrar a su suplente para el cargo de Presidente de la Comisión; podrá delegar esta función a un Director(a) de Programa Educativo.
- Verifica y avala que cada dictamen emitido esté alineado a lo establecido en el Reglamento Académico de los Estudiantes y la Normatividad Vigente en el Sistema de Gestión de Calidad.

B.- Miembros Permanentes:

- Recibir previo a la celebración de la sesión la solicitud expresa del tutor(a), del docente o del estudiante interesado para que la Comisión Académica sesione.
- Integrar los asuntos que conforman el orden del día para cada sesión de la Comisión a fin de someterlo a la dictaminación de ésta, así como convocar a las sesiones de la Comisión.
- Expedir con cuando menos tres días hábiles de anticipación las convocatorias y el orden del día que corresponda para las sesiones de la Comisión, indicando claramente, fecha, horario y lugar de la reunión.
- Asistir a las sesiones de la Comisión, levantar la lista de asistencia y llevar el control de la misma para verificar que exista el quórum legal para declarar válido el procedimiento.
- Asegurar que los acuerdos de la Comisión se asienten en la Minuta de Acuerdos de la Comisión Académica (Formato F-SE-12), y una vez aprobada por los miembros, solicitar su firma por parte de todos los que hubieran asistido a ella.
- Firmar los dictámenes de los asuntos que fueron sometidos a consideración de la Comisión, responsabilizándose de que la información contenida en los mismos, corresponda a lo acordado en el pleno de la sesión.
- Resguardar, administrar, vigilar y controlar que el archivo de documentos, las minutas y la información soporte que sustente los acuerdos esté completo.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos y dictámenes emitidos.

R

5
Fing

C.- Responsable del área de Psicopedagogía:

- Estudiar el orden del día, así como los documentos presentados en cada sesión y emitir con oportunidad su opinión o comentarios, de manera escrita o hacerlos verbalmente en la sesión correspondiente, para asesorar de acuerdo con las atribuciones que tenga conferidas con el fin de que estas sean elementos que refuercen las decisiones de los miembros de la Comisión; sus opiniones deberán ser fundadas y motivadas.
- Emitir Valoración profesional sobre la información proporcionada por el Director (a), Tutor (a) y Docente acerca de los casos que se sometan a dictaminación en la Comisión.
- Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto respecto de los asuntos que se traten y firmar las minutas correspondientes a las sesiones de la Comisión como constancia de su participación y validación de sus comentarios.
- Emitir su voto tomando en consideración la situación personal, familiar y académica que pudieran estar afectando el desempeño escolar del alumno.
- Propiciar el consenso en cada uno de los casos a tratar dentro de la sesión.
- Verificar que cada dictamen cumpla con lo establecido en el Reglamento Académico de los Estudiantes y la Normatividad Vigente en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende la propia Comisión y que formen parte de su función psicopedagógica.

D.- Tutor (a):

- Solicitar al Director del Programa Educativo de acuerdo al seguimiento del desempeño académico de sus alumnos tutorados, que sesione la Comisión Académica.
- Analizar el orden del día y los documentos soporte de los casos que se sometan a consideración de la Comisión Académica.
- Asistir a las sesiones de la Comisión y aportar la retroalimentación a los demás integrantes de la comisión acerca el desempeño académico del Estudiante, así como verter sus opiniones.
- Exponer el seguimiento académico que ha realizado con el alumno (entrevista individual, observación del comportamiento en el aula, de la cual puede derivar canalización a asesorías académicas, psicología o servicio médico, así como la posibilidad de establecer si pudiera ser un alumno vulnerable de acuerdo con su situación personal, familiar o laboral).
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones, excusándose en caso de que exista conflicto de intereses, señalando el impedimento correspondiente.
- Firmar las Minutas de Acuerdos de la Comisión Académica (Formato F-SE-12) de los casos presentados para dictamen, respecto de las sesiones en las que haya estado presente.
- Informar al estudiante sobre los acuerdos y el dictamen emitido por la Comisión Académica.
- Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende la propia Comisión y que formen parte de su función tutorial.

E.- Asesores Académicos:

- Asistir a la sesión de la Comisión que se efectúe, permanecer durante la presentación y discusión del tema para la cual hubieren sido convocados y participar con voz y voto, a fin de aclarar aspectos académicos, técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueren convocados.
- Retroalimentar a los demás integrantes de la comisión académica acerca del desempeño académico del Estudiante, durante el cuatrimestre.
- Firmar las Minutas de Acuerdos de la Comisión Académica (Formato F-SE-12) de los casos presentados para dictamen, respecto de las sesiones en las que haya estado presente.
- Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende la propia Comisión y que formen parte de su función docente.

R

9

Fig

F.- De los invitados:

- Asistir a la sesión de la Comisión que se efectúe, permanecer durante la presentación y discusión del tema para la cual hubieren sido convocados y participar con voz pero sin voto, a fin de aclarar aspectos académicos, técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueren invitados.
- Suscribir, de ser necesario, documento en que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter.
- Firmar las actas correspondientes a las sesiones de la Comisión como constancia de su intervención y validación de sus comentarios.

G.- De los suplentes

- Reemplazar a los titulares en caso de ausencia.
- Realizar las funciones que tienen encomendadas los titulares, actuando en nombre y representación de éstos.

IX. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

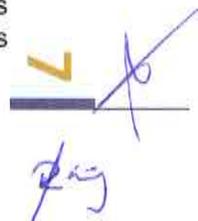
1. Determinar las acciones a seguir para los estudiantes que observen bajo rendimiento académico, durante el cuatrimestre en curso.
2. Arbitrar las medidas pertinentes para garantizar el resultado satisfactorio del proceso de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes y evitar la no aprobación, conforme los criterios de participación en cursos de Nivelación.
3. Elaborar, aprobar y mantener actualizados los Lineamientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Académica, considerando las bases establecidas en el Reglamento Académico de Estudiantes y la normatividad aplicable.
4. Dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración.
5. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a dictaminación de la Comisión.
6. Suscribir y signar de manera inmediata los dictámenes de la conclusión y resultados de los casos dictaminados en las sesiones, al término de la sesión de que se trate, resultados que deberán estar alineados al Reglamento Académico de los Estudiantes y la Normatividad Vigente en el Sistema de Gestión de Calidad.

X. BASES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

La celebración de las sesiones de la Comisión, deberán apegarse a los preceptos que a continuación se describen:

1. Las sesiones de la Comisión serán efectuadas en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria de cada sesión. En caso de que alguna sesión sea diferida, el miembro permanente convocante, deberá dar a conocer a los miembros de la Comisión las razones que impidan su celebración en el tiempo programado.
2. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto y sólo podrán efectuarse cuando esté presente su Presidente o su suplente.
3. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán por medios electrónicos a los participantes de la Comisión, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones. y contendrá como mínimo lo siguiente:

R



Handwritten signature and initials in blue ink.

- a. Descripción de los asuntos objeto de la sesión y en su caso, información adicional que sea considerada conveniente para explicar detalles, objeto y alcance del asunto. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.
4. Al inicio de cada sesión, el miembro permanente convocante se cerciorará que se hayan satisfecho los requisitos de instalación; acto seguido, el Presidente hará la declaratoria de inicio.
5. La Comisión Académica sesionará durante el cuatrimestre para dictaminar acerca de:
 - a. Estudiantes vulnerables; las revisiones de las solicitudes para estudiantes vulnerables podrán analizarse entre la 2 y 3ª semana del cuatrimestre vigente, mismas que deberán estar acompañadas de evidencias que den sostén a dicha solicitud. En caso de que el estudiante requiera seguir obteniendo el apoyo tendrá que solicitarlo a través de su tutor (a) al inicio de cada cuatrimestre.
 - b. Estudiantes que no cumplen con los criterios establecidos para cursos de nivelación.
 - c. Estudiantes con alguna situación académica no establecida en la normativa institucional.
6. La Comisión deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración.
7. Las decisiones y acuerdos de la Comisión se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
8. Para efectos de la votación y toma de decisiones, la Comisión tomará en cuenta las siguientes categorías.

Tipo de decisión	Definición
Decisión unánime	El 100% de los votos del total de miembros integrantes de la Comisión con derecho a voto, presentes en la sesión.
Mayoría	Del 51% o más de los votos del total de los miembros integrantes de la Comisión con derecho a voto presentes en la sesión.

9. En ningún caso, la Comisión podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga la documentación que amplíe, sustente o justifique información.
10. De cada sesión se elaborará Minuta de Acuerdos que será aprobada y firmada por todos los integrantes de la Comisión que hubieran asistido a ella, al término de la sesión. En dicha minuta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto, que deberán ser debidamente fundados y motivados, y en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los invitados, firmarán únicamente la minuta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La minuta original debidamente firmada, deberá ser turnada a la Subdirección de Servicios Escolares.
11. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración de la Comisión será de exclusiva responsabilidad del área que las formule.
12. La presentación de los asuntos en las sesiones de la Comisión, deberá hacerse invariablemente por conducto del miembro permanente convocante y/o del tutor.
13. De ser necesaria la intervención de algún invitado, para aclarar aspectos académicos, técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la Comisión, previo a la celebración de la sesión, los miembros permanentes convocantes, deberán informar de

Handwritten signature

Handwritten signature and stamp

- dicha situación y acreditar a la persona o personas referidas.
14. Los miembros de la Comisión deberán emitir su voto respecto de cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración.
 15. La responsabilidad de cada integrante de la Comisión quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos.

XI. BASES PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

1. La Comisión deberá fomentar la observancia del Reglamento Académico de Estudiantes, de las disposiciones internas y externas que en materia académica se establezcan.
2. La Comisión deberá promover la permanente actualización de las normas internas que regulen los procedimientos académicos.

XII. MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

Si fuese necesario efectuar cambios a lo señalado en estos Lineamientos, los mismos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión, sustituyéndose del original las modificaciones respectivas.

XIII. DISOLUCIÓN DE LA COMISIÓN

En caso de que el Reglamento Académico de Estudiantes que dio origen a la Comisión disponga su disolución, será necesaria la elaboración del acta de disolución, ésta deberá ser suscrita por todos los miembros de la Comisión.

XIV. EMISORES, FECHA Y FIRMA

Los presentes lineamientos fueron autorizados por el área Jurídica y el Despacho de la Rectoría mediante los cuales entrarán en vigor a partir del día 26 de junio de 2017.

Dr. Luis Téllez Reyes

Rector

Dr. Rafael Lara Dorantes.

Abogado General.