

# **Guía Institucional de trabajo para las Academias de Nivel profesional Asociado y Licenciatura**

## **Presentación**

Las reformas educativas son procesos sumamente complejos debido a la multiplicidad de elementos y factores que influyen para que esta se determine y logre sus resultados; en este sentido el elemento que juega el papel principal dentro de una reforma educativa es el docente, visto desde la perspectiva como sujeto de la educación que toma decisiones y es consciente de la función educativa.

El trabajo docente dimensionado desde las diferentes actividades, implica la docencia, la investigación y la extensión; es decir, un conjunto de funciones que el docente emprende para garantizar la función universitaria, sin embargo estas funciones aunque diferentes pero íntimamente relacionadas, están permeadas por el trabajo colegiado.

Este trabajo colegiado que a través de la Reforma Universitaria (2003) se vio únicamente visualizado por el trabajo en cuerpos académicos, con actividades orientadas a la investigación, dicho planteamiento no integro la función docente, una de las más importantes del trabajo académico. Bajo esta perspectiva la academia como una institución ya instaurada y legitimada en la actual vida universitaria, se convierte en el espacio de trabajo de la función docente del los académicos.

La Secretaria de Docencia en su función de establecer las políticas del trabajo académico y a través de sus facultades elabora la presente guía con la finalidad de clarificar los procesos de trabajo de las academias de nivel Profesional Asociado y Licenciatura en la UAN, dicha guía presenta una serie de elementos conceptuales y metodológicos que se esperan contribuyan a incentivar y fortalecer el trabajo colegiado de los docentes a través de la academia.

## **Elementos conceptuales<sup>1</sup>**

La academia es un cuerpo colegiado de miembros del personal académico dedicado al análisis y discusión para el diseño, desarrollo, actualización y evaluación de una o varias unidades de aprendizaje cuyas competencias profesionales y contenidos programáticos guarden relación entre sí. Estos cuerpos colegiados se integran de manera organizada y participativa por los docentes universitarios, como espacios de análisis y evaluación de su práctica docente, para coadyuvar al mejoramiento de la calidad académica de la Universidad en todas las áreas del conocimiento.

La academia impulsa la comunicación y vinculación al interior de la propia academia y entre las demás existentes en el espacio universitario, así mismo consolida el trabajo interdisciplinario a través de la práctica docente, la investigación para la docencia, la vinculación con el entorno y la difusión de sus resultados. En la Universidad Autónoma de Nayarit las academias están integradas por un coordinador, un secretario y los miembros del personal académico. Para participar en una academia es necesario que el miembro del personal académico imparta una o varias unidades de aprendizaje pertenecientes a dicha academia, es preciso mencionar que todo miembro del personal académico en la UAN tiene obligación de participar en la academia o academias correspondientes a la unidad o unidades de aprendizaje que imparta.

Para los niveles de Profesional Asociado y Licenciatura las academias podrán ser: transversales, de área y profesionalizantes. Las transversales son aquellas que agrupan unidades de aprendizaje que atienden a todos los programas académicos o rebasan el ámbito de un área del conocimiento; las de área son aquellas cuyo ámbito de acción se circunscribe a un área del conocimiento; y las profesionalizantes son las que corresponden eminentemente a las unidades de

---

<sup>1</sup> Los conceptos que aquí se presentan fueron extraídos de las Normas de Operación de las Academias de Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Autónoma de Nayarit, en su versión 1.0 de Marzo 2011.

aprendizaje relacionadas con el área disciplinar y profesionalizante de un programa educativo.

## **Funciones de las academias<sup>2</sup>**

*Las funciones de las academias son:*

- a. Establecer un plan de trabajo anual (enero-diciembre), inherente a las actividades de la Academia.
- b. Participar en los comités de evaluación de los aprendizajes, en los términos que establecen los artículos 46, 47 y 48 del Reglamento de Estudios de Tipo Medio Superior y Superior de la Universidad Autónoma de Nayarit.
- c. Considerar en el programa de trabajo las necesidades académicas planteadas por las coordinaciones de programa, las coordinaciones de área o las direcciones de Unidad Académica según sea caso.
- d. Participar en el análisis y discusión para el desarrollo, actualización y propuesta de modificación ante el comité curricular, de las unidades de aprendizaje que forman parte del plan de estudios, conforme a las normas de operación para la creación, actualización y modificación de planes de estudio de Profesional Asociado y Licenciatura.
- e. Identificar las necesidades de apoyo didáctico para el adecuado desarrollo del proceso de aprendizaje y formular las propuestas que se consideren necesarias ante la coordinación de programa, la coordinación de área o las dirección de Unidad Académica, según sea el caso.
- f. Proponer ante el subcomité editorial del área académica que corresponda la difusión de productos derivados del trabajo en academias.

---

<sup>2</sup> Ídem.

- g. Proponer a la coordinación de programa, la coordinación de área o la dirección de Unidad Académica, según sea el caso, las acciones para mejorar el aprovechamiento académico y la eficiencia terminal de los estudiantes, así como las trayectorias académicas en general;
- h. Promover la participación de sus integrantes en eventos académicos relacionados con el desarrollo de las unidades de aprendizaje correspondientes.
- i. Identificar las necesidades de actualización y capacitación de los miembros del personal académico y proponer ante la coordinación de programa, la coordinación de área o la dirección de Unidad Académica, según sea el caso, las acciones que ayuden a atender dichas necesidades.
- j. Participar en el proceso de evaluación convocado por la secretaria de docencia, como un medio para fortalecer su trabajo colegiado y mejorar sus actividades y productos.
- k. Proponer ante los comités curriculares respectivos un representante de la academia para participar en los procesos de creación, actualización y modificación curricular, de acuerdo a las Normas de Operación de los comités curriculares.
- l. Brindar asesoría académica a los estudiantes y otras actividades que contribuyan al proceso de aprendizaje de los estudiantes.

## **Procesos Institucionales de las Academias**

Las academias de la UAN dentro de sus actividades de trabajo deberán realizar dos procesos institucionales ante Secretaria de Docencia, con la finalidad de poseer el carácter legal de su trabajo y fomentar con ello una cultura de trabajo colegiado al interior de la institución. Dichos proceso son: Registro y Evaluación.

### ***Registro***

El registro de la integración o renovación de las academias se realizara al inicio de cada ciclo escolar, bajo la convocatoria respectiva emitida por la Secretaria de Docencia, en sus respectivos ámbitos de competencia. Es preciso mencionar que no podrán registrarse dos o más academias con el mismo nombre.

Para efectos del registro se debe presentar:

- 1) Acta de constitución de la academia ( ver formato DDPA\_01)
- 2) Solicitud y Ficha de registro ( ver formato DDPA\_02)
- 3) Plan de trabajo del ciclo escolar (ver formato DDPA\_03)

### ***Evaluación***

Las academias serán evaluadas de manera sistemática y continua, una vez en el año de vigencia, bajo la respectiva convocatoria de la Secretaria de Docencia, en sus ámbitos de competencia respectivos. A partir del resultado de evaluación, las academias podrán ser acreditadas en su funcionamiento por uno o por dos años dependiendo de la escala numérica de medición de logros; en el caso de ser acreditada por dos años la academia exentará la evaluación en el año intermedio de su acreditación; entendiendo como acreditación proceso mediante el cual una academia es valorada en su integración, organización, funcionamiento y resultados.

***Se evaluará del trabajo en academia:***

- 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 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 relacionados con el desarrollo de las unidades de aprendizaje.
- g. Participar en procesos de actualización y capacitación tanto didáctica como disciplinar.
- h. El grado de habilitamiento de los integrantes de la academia.
- i. Participación en los procesos de creación, actualización y modificación curricular.
- j. Ser parte de un Programa Académico de calidad.
- k. Contribución a los procesos de aprendizaje, egreso y titulación de los estudiantes.
- l. Certificación de profesores ante Organismos Internacionales.

## **Del trabajo en Academias**

El trabajo en academias es una actividad producto del trabajo colegiado, donde los docentes discuten y analizan lo referente a las unidades de aprendizaje que pertenecen a dicha academia, con el objetivo de facilitar esos procesos de discusión y análisis, pero sobre todo con la intención de incentivar la construcción de productos que propicien procesos de enseñanza-aprendizaje integrales para los estudiantes; se proponen las siguientes estructuras y formas para los respectivos apoyos didácticos de los cursos.

### **I. PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE**

#### **a) Conceptualización**

Un programa de unidad de aprendizaje constituye una planeación organizada de los elementos necesarios para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de un espacio curricular, ya sea este curso, taller, seminario, etc. El programa de unidad de aprendizaje es el elemento mínimo de planeación de un docente y debe de existir un programa por cada uno de los espacios de formación que estén plasmados en el mapa curricular de un programa educativo.

Del programa de Unidad de Aprendizaje se desprenden los demás recursos didácticos necesarios para generar un proceso de aprendizaje adecuado y pertinente a las necesidades específicas de cada profesión, dichos recursos didácticos son entre otros: manual de prácticas profesionales, guía de aprendizaje, antología, libro de texto, diapositivas, dispositivos, etc.

#### **b) Contenido de un programa de unidad de aprendizaje**

Un programa de unidad de aprendizaje bajo el enfoque por competencias profesionales integradas deberá contener como mínimo:



## **1. Datos generales**

1.1 Área de (anotar nombre del área al que pertenece el programa académico)

1.2 Licenciatura en (anotar nombre del programa académico tal como aparece en el título)

## **2. Datos de identificación:**

2.1 Nombre y clave de la unidad de aprendizaje

2.2 Nombre de docente (s) responsable (s).

2.3 Tipo de unidad de aprendizaje (obligatoria, optativa)

2.4 Academia a la que pertenece (nombre de la academia a la que pertenece la unidad de aprendizaje)

2.5 Área de formación: (área de formación básica, área de formación disciplinar y profesionalizante, y área de formación optativa libre).

2.6 Línea de formación

2.7 T.U.D.C (curso, taller, seminario, laboratorio)

2.8 División de horas (horas de teoría, de práctica y de trabajo independiente)

2.9 Total de horas (horas bajo la conducción del docente más horas de trabajo independiente)

2.10 Valor en créditos: (horas totales por 0.0625)

2.11 Responsable de elaboración

2.12 Fecha de elaboración

2.13 Responsable de actualización

2.14 Fecha de actualización

## **3. Presentación**

## **4. Unidad de competencia**

## **5. Saberes (teóricos, prácticos, metodológicos y formativos).**

## **6. Contenido teórico práctico (desglose de contenidos)**

## **7. Acciones**

## **8. Campo de aplicación**

## **9. Sistema de Evaluación**

9.1 Evidencias de aprendizaje

9.2 Criterios de desempeño

## **10. Criterios de Calificación**

## **11. Criterios de Acreditación**

## **12. Acervos de consulta**

12.1 Acervos básicos

12.2 Acervos complementarios

## **13. Perfil de los docentes participantes en la unidad de aprendizaje**

## **II. MANUAL DE PRÁCTICAS**

### **a) Conceptualización**

Un manual de prácticas es un conjunto de experiencias de aprendizaje relacionadas con el programa de la materia, en dicho manual se plasman las diferentes prácticas que el estudiante tendrá que desarrollar para adquirir las competencias.

En el manual es necesario explicitar las competencias a desarrollar y el proceso para ello; también debe de incluir el mayor número posible y de manera específica las herramientas, recursos e insumos que el estudiante requerirá para el logro de la práctica; así como también las formas de evaluación de cada una de ellas.

### **b) Contenido de una Manual de Prácticas**

Un manual de prácticas deberá de poseer ordenadamente como mínimo los siguientes elementos:

**1. Hoja de validación.**

**2. Directorio.**

**3. Índice.**

**4. Encuadre del sistema de prácticas**

I. Introducción

II. Competencias profesionales a las que contribuye y su ubicación dentro del mapa curricular  
Niveles de desempeño.

**5. Programa del sistema de prácticas**

**6. Prácticas generales de seguridad. reglamentos**

## **7. Contenido de cada práctica en particular**

- a) Hoja de identificación.
- b) Número de alumnos por unidad de práctica
- c) Introducción.
- d) Propósito específico de cada práctica.-**
- e) Normas de seguridad específicas de la práctica.**
  - ✓ Cuadro de detección de riesgos particulares de la práctica
  - ✓ Cuadro de disposición de desechos
  - ✓ Normas oficiales mexicanas específicas para la práctica.
- f) Desarrollo de la práctica**
- g) Sistema de evaluación.**
  - a) Evidencia de desempeño
  - b) Evaluaciones intermedias
  - c) Método de asignación de calificaciones.
  - d) Formatos para portafolios de evidencias

## **8. Bibliografía.**

## **9. Para saber más.**

## **10. Glosario de términos.**

Anexo único.- ejemplos de instrumentos de evaluación para criterios de desempeño

### **III. GUIAS DE APRENDIZAJE**

#### **a) Conceptualización**

La guía de aprendizaje es un recurso didáctico en el cual se diseña a partir del contenido teórico práctico de la unidad de aprendizaje, constituye una orientación a partir de la cual el estudiante realizara una serie de actividades necesarias para el logro de la competencia.

Una guía de aprendizaje, se caracteriza por ser más que una antología, ya que proporciona al estudiante además de elementos teóricos, una serie el ejercicios, actividades, problemas y recursos adecuados y relacionados con la unidad de aprendizaje, que propicien el estudio independiente y el aprendizaje autónomo.

#### **b) Contenido de una guía de aprendizaje**

Una guía de aprendizaje deberá incorporar organizada y clara al menos los siguientes elementos:

- 1. Portada**
- 2. Directorio**
- 3. Índice**
- 4. Presentación**
- 5. Cuerpo**
  - 5.1 Unidades y temas
  - 5.2 Propósito de aprendizaje o competencia a desarrollar
  - 5.3 Introducción teórica
  - 5.4 Actividades

5.5 Recursos gráficos

5.6 Fuentes de consulta o ligas de referencia

## 6. Glosario

## 7. Bibliografía

# IV. ANTOLOGÍA

### a) Conceptualización

La antología es una recopilación bibliográfica donde se anexa la selección de documentos básicos; que contribuye al desarrollo de las competencias teóricas, así mismo el estudiante lo puede utilizar como herramienta para orientarse, y obtenga consecuentemente los conocimientos teóricos de la unidad de aprendizaje.

### b) Contenido de una antología

A continuación, se describen los elementos a considerar para la elaboración de antología:

1. **Datos generales**, anotar: el nombre de la universidad, nombre de la unidad académica, nombre del área a la que pertenece, nombre de la unidad de aprendizaje, nombre de los académicos que participaron en la elaboración de la antología y fecha de elaboración.
2. **Índice.-** anotar el contenido total de la guía, iniciando de la presentación y concluyendo en anexos en caso que se agreguen.
3. **Presentación.-** anotar la descripción general de la unidad de aprendizaje y la justificación de los documentos bibliográficos que se anexaron, de tal forma que se explique la importancia de las lecturas que integran la antología y como intervienen para el logro del objetivo de la unidad de aprendizaje
4. **Documentos bibliográficos** actuales recopilados ordenados por unidad.
5. **Bibliografía-** indicar la bibliografía.
6. **Glosario-** anotar al final de la antología los conceptos básicos y sus respectivas definiciones.

## **V. Material Didáctico**

Se considera material didáctico aquellos apoyos elaborados, adaptados o utilizados por el docente para facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dicho materiales deben estar íntimamente relacionados con las competencias del programa de unidad de aprendizaje; es preciso mencionar que dicho material debe ser avalado por la academia.

Se considera material didáctico:

- Diapositivas
- Páginas o espacios web.
- Acetatos
- Videos
- Películas
- Simuladores
- Prototipos

## **GLOSARIO:**

**Ciclo Escolar:** corresponde a un año escolar en que los estudiantes y docentes asisten a centros educativos. Se puede decir que un ciclo escolar se divide en dos semestres

**Interdisciplinario:** se considera como el campo de estudio que cruza los límites entre varias disciplinas académicas, es decir es la colaboración de diversas y diferentes disciplinas para lograr un fin en común.

**Periodo Escolar:** corresponde al tiempo escolar correspondiente a seis meses.

**Plan de Estudios:** es un modelo sistemático que se desarrolla antes de concretar alguna acción, es decir es una planeación.

**Programas Académicos:** Un programa académico es el conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, y actividades teóricas, prácticas y teórico prácticas integradas armónicamente mediante la interrelación de profesores, alumnos y recursos instrumentales tendientes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico.

**Programa Educativo:** Instrumento curricular donde se organizan las actividades de enseñanza-aprendizaje, que permite orientar al docente en su práctica con respecto a los objetivos a lograr, las conductas que deben manifestar los alumnos, las actividades y contenidos a desarrollar, así como las estrategias y recursos a emplear con este fin.

**Unidad de Aprendizaje (U.A):** Constituye una planeación organizada de los elementos necesarios para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de un espacio curricular, ya sea este curso, taller, seminario, etc.

**Tipo de Unidad Didáctica Curricular (T.U.D.C):**