

Documento aprobado por el H. Consejo Universitario, en sesión del mes de enero 2013, celebrada el 06 de febrero del mismo 2013.



SECRETARÍA  
GENERAL

*Andrés E. Salazar Dzib*  
MTRO. ANDRÉS E. SALAZAR DZIB  
SECRETARIO GENERAL



## Lineamiento de Academias del Nivel Superior

**Coordinación de Educación Superior**  
Departamento de Planes y Programas  
Coordinación de la Función Académica

## INDICE

	Paginas
<b>CAPÍTULO I</b>	3
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
DEFINICIÓN DE ACADEMIA	
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS PARTICULARES	4
<b>CAPÍTULO II</b>	4
DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS ACADEMIAS	
DE LOS ATRIBUTOS DE SUS MIEMBROS	5
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS	7
DEL TIEMPO ASIGNADO PARA LA ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS EN LA ACADEMIA	10
<b>CAPÍTULO III</b>	10
DEFINICIÓN DEL LÍDER DE ACADEMIA	
<b>CAPÍTULO IV</b>	11
DE LA RELACIÓN CON LAS OTRAS AUTORIDADES	
<b>TRANSITORIOS</b>	12



SECRETARÍA  
GENERAL

*J*



## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1°.-* Estos lineamientos se sustentan en los principios filosóficos del deber ser de los profesores de la Universidad Autónoma del Carmen, en tal tenor partimos de la premisa de que somos un equipo comprometido con la educación en México, con el propósito de coadyuvar a la formación integral en un marco de competencia internacional.

*Artículo 2°.-* El presente lineamiento es de observancia general y regirá la constitución y funcionamiento de las academias, que son Órganos Colegiados de la Universidad Autónoma del Carmen.

*Artículo 3°.-* La Coordinación de Educación Superior a través del Departamento de Planes y Programas de la Coordinación de la Función Académica, tendrá a su cargo la supervisión y asesoría de las academias, en cuanto a su organización y funcionamiento.

*Artículo 4°.-* Para la Universidad Autónoma del Carmen el personal académico es la persona física que presta sus servicios en la ejecución de las funciones de docencia, investigación, gestión, tutoría, difusión y extensión de las ciencias y la cultura, conforme al modelo educativo vigente en la universidad y las disposiciones que emitan los órganos particulares o colegios en materia educativa, como lo establece el Reglamento del Personal Académico, título primero, capítulo I, artículo 2°.

*Artículo 5°.-* Todo personal académico deberá estar adscrito a una academia y/o cuerpo académico; título segundo "del personal académico", capítulo II, artículo del 36°, fracción X; artículo 37°, fracción XII, artículo 38°, fracción XII, artículo 39°, fracción VII, artículo 40°, fracción X, capítulo VI, artículo 63°, fracción V, artículo 64°, fracción VI y artículo 65°, fracción VI.

*Artículo 6°.-* Las academias son las instancias que contribuyen en la ejecución, evaluación y mejora continua de los programas educativos, con la finalidad de proponer y realizar acciones que permitan elevar la calidad educativa.

*Artículo 7°.-* Las academias desarrollarán funciones propositivas en asuntos pedagógicos, curriculares, de extensión y difusión de la cultura, de cooperación académica, de investigación educativa, de formación docente y de vinculación y gestión que contribuyan al logro de los perfiles profesionales y seguimiento de la calidad educativa. No siendo su ámbito el relativo a aspectos laborales.

### DEFINICIÓN DE ACADEMIA

*Artículo 8°.-* La academia es un grupo de profesores con una misma área disciplinar, pero también pueden agruparse por distintas disciplinas (interdisciplinarias); se circunscribe a la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades que conforman las experiencias y secuencias de aprendizaje que integran los cursos del programa educativo, alcanzando metas de intereses comunes.



SECRETARÍA  
GENERAL



## OBJETIVO GENERAL

*Artículo 9°.*- El presente lineamiento tiene como objetivo principal establecer las directrices para la organización, integración, atribuciones, funcionamiento, derechos y obligaciones de las academias de la Universidad Autónoma del Carmen, con el fin de contribuir al logro de los perfiles profesionales a través de las acciones que permitan la planeación, desarrollo y evaluación curricular como procesos sistematizados acordes a las necesidades sociales y del sector productivo; convirtiéndose en un elemento esencial en el desempeño de las funciones sustantivas de docencia, investigación, tutoría y gestión académica, buscando una educación integral de calidad y pertinencia.

## OBJETIVOS PARTICULARES

*Artículo 10.-* Impulsar la comunicación entre la vinculación y las diversas academias.

*Artículo 11.-* Fortalecer el trabajo colegiado de las academias de las diferentes DES, facultad, o centros, para asegurar el logro de los perfiles profesionales.

*Artículo 12.-* Consolidar la vinculación de las diversas academias de la Universidad para propiciar el intercambio académico que permita una dinámica integral, disciplinar, interdisciplinar y transdisciplinar.

*Artículo 13.-* Asegurar la calidad educativa en todas las áreas del conocimiento.

## CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS ACADEMIAS

*Artículo 14.-* Las academias estarán integradas por profesores que imparten cursos en un área específica de formación, en uno o varios programas educativos o cursos similares por semestre o ciclo escolar.

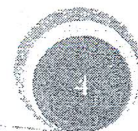
*Artículo 15.-* Se organizarán en función de las necesidades académicas y del programa educativo, es decir, las necesarias para la atención del mismo.

*Artículo 16.-* La participación en las sesiones de academia y en las comisiones que de ellas emanen, es un trabajo de responsabilidad inherente a la función docente del personal académico por lo que no representan cargos o comisiones dentro de la estructura organizacional de la institución.

*Artículo 17.-* El modelo educativo "Acalán" con enfoque por competencias, propone la integración de academias por áreas disciplinares, interdisciplinares y transdisciplinares.



SECRETARÍA  
GENERAL



*Artículo 18.-* Se integrará una academia con profesores de áreas interdisciplinarias y/o del conocimiento:

- I. Disciplinar: Grupo de profesores que comparten una misma formación ó imparten una misma disciplina.
- II. Interdisciplinar: Sus integrantes provienen de diferentes disciplinas e imparten cursos que conducen a un mismo objeto de estudio.
- III. Transdisciplinar: Profesores que provienen de diferentes disciplinas pero la forma en que enfrentan los objetos de estudio trascienden el lenguaje de su disciplina y este es el tipo de trabajo académico al que aspira el modelo educativo.

*Artículo 19.-* Las academias se reunirán por lo menos una vez al mes; siendo convocadas por el líder de manera escrita con 48 horas de antelación.

*Artículo 20.-* Se podrá convocar a reunión, de manera extraordinaria cuando haya asuntos que así lo ameriten.

*Artículo 21.-* Como parte del proceso de evaluación curricular de los programas educativos al egresar una generación deberá hacerse la consulta a los egresados y empleadores para conocer la pertinencia de los mismos y en caso de resultar necesaria una modificación del programa educativo deberá crearse las academias que atiendan las nuevas necesidades. La coordinación de la DES o dirección de la facultad o centro, a través del secretario escolar, será el responsable de convocar para la creación de las nuevas academias.

*Artículo 22.-* Una vez creada la academia, el secretario escolar hará entrega del acta al (a) coordinador (a) de la Des, director (a) de facultad o centro, quien oficializará ante la Coordinación de la Función Académica la nueva academia presentando oficio y copia del acta.

*Artículo 23.-* La reestructuración de las academias existentes responderá a los cambios sustanciales que afecten los objetivos generales, perfil del egresado y modalidad el programa educativo.

### DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

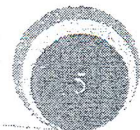
*Artículo 24.-* Las academias estarán integradas por:

*Artículo 25.-* Del Líder.

- I. Representar a la Academia.
- II. Presidir las reuniones de la academia y jornadas institucionales de trabajo colegiado.
- III. Convocar a reuniones extraordinarias, en coordinación con el secretario, a los integrantes de la academia por lo menos con dos días hábiles de anticipación especificando día, hora, lugar y objetivo de la reunión.
- IV. Elaborar junto con el secretario, el orden del día de cada reunión.
- V. Proponer, coordinar y conciliar las participaciones de los miembros de la academia, en las reuniones de trabajo.



SECRETARÍA  
GENERAL



- VI. Vigilar que las recomendaciones, propuestas y acuerdos emanados de la academia, no contradigan las normas institucionales, así como propiciar su cumplimiento.
- VII. Consultar con el (la) coordinador (a) de la DES o el (la) director (a) de la facultad o centro los casos, situaciones y propuestas que a su juicio lo ameriten.
- VIII. Elaborar, dar seguimiento y evaluar con apoyo de los integrantes de la academia el plan anual de trabajo de la academia.
- IX. Deberá hacer entrega puntual de las actas, trabajos y reportes de la academia al (a la) coordinador (a) de la DES, director (a) de facultad o centro de la misma, en los tiempos establecidos en la programación operativa anual.
- X. Proponer las iniciativas que contribuyan al mejoramiento de las actividades académicas del o los programas educativos.
- XI. Participar en los cursos o talleres que los capaciten para el uso de los sistemas institucionales relacionados con sus actividades.
- XII. Capturar en el sistema informático institucional las secuencias de aprendizaje de los programas de los cursos que correspondan a su academia.
- XIII. Someter a la opinión de la academia, los trabajos y resultados de las investigaciones realizadas por sus integrantes, antes de proponerlos a las instancias correspondientes.
- XIV. Cuidar que los objetivos y funciones de la academia se cumplan cabalmente.
- XV. Supervisar que se levanten las actas de academia correspondiente y se elaboren los documentos que resulten de los trabajos de la misma.
- XVI. Informar al (a la) coordinador (a) de la DES, director (a) de la facultad o centro de la inasistencia o el incumplimiento de las funciones de los integrantes de la academia.
- XVII. Informar a las autoridades correspondientes en los niveles que se le requiera por escrito, sobre las actividades realizadas por la academia, así como publicar en espacios visibles para profesores los acuerdos generados.
- XVIII. Asistir a las reuniones de trabajo de la coordinación de la DES, dirección de facultad o centro a la que sea convocado.
- XIX. Estimular y promover la superación académica y mejoramiento profesional de sus integrantes, a través del intercambio permanentemente de ideas, experiencias e información.
- XX. Promover y difundir las actividades generadas por las academias en la elaboración de trabajos científicos, técnicos y pedagógicos que resulten del trabajo de sus integrantes.
- XXI. Establecer mecanismos de vinculación con el trabajo colegiado desarrollado por otras academias al interior de la universidad y fuera de ella utilizando diversos canales de comunicación.
- XXII. Ejercer el derecho de voz y voto. En caso de empate emitir el voto de calidad.
- XXIII. Cumplir y hacer cumplir la normatividad que en materia educativa establece los lineamientos varios de la Universidad.



SECRETARÍA  
GENERAL

*Artículo 26.- Del Secretario.*

- I. Cumplir con las funciones y atribuciones del líder en su ausencia.
- II. Dar lectura al inicio de cada reunión, del acta anterior para su aprobación o modificación.
- III. Presentar a consideración de los miembros de la academia el orden del día para su aprobación o modificación.
- IV. Pasar lista de los presentes en las reuniones.
- V. Solicitar a los miembros de la academia los puntos a tratar en el orden del día de la siguiente reunión.
- VI. Elaborar las actas de constitución y desarrollo de las reuniones de la academia, recabando las firmas necesarias para su validación.

*Artículo 27.- De los Vocales.*

- I. Hacer llegar al líder, por conducto del secretario, sus propuestas para integrar el orden del día.
- II. Participar en las reuniones en forma proactiva, proponiendo acciones para mejorar la eficiencia y pertinencia de los cursos.
- III. Cumplir con eficiencia las comisiones que le sean encomendadas en la academia.
- IV. Informar a los miembros de la academia de los resultados de su comisión.
- V. Solicitar al líder de la academia, por escrito, que convoque a reuniones extraordinarias cuando exista algún asunto que lo amerite.

**DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS**

*Artículo 28.- Son obligaciones de los integrantes de las academias:*

- I. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- II. Participar activamente en dichas reuniones.
- III. Cumplir con las funciones académicas específicas que se asignen para el cumplimiento del plan anual de trabajo de las academias.
- IV. Elaborar y entregar con puntualidad el reporte de avance del plan anual de trabajo de las academias en las fechas establecidas por la Coordinación de la Función Académica.
- V. Participar en la elaboración del plan anual de trabajo de la academia, así como en las actividades que le son propias.
- VI. Considerar en el plan anual de trabajo de la academia las actividades que se integrarán en el plan anual de trabajo individual del profesor.
- VII. Desempeñar las comisiones y actividades que se asignen en la academia presentando informes correspondientes a las mismas.
- VIII. Firmar las actas e informes de actividades de las academias.
- IX. Los acuerdos a los que llegue la academia, procederán cuando sean tomados por mayoría de votos de los asistentes, buscándose el consenso por convicción y razonamiento; en caso de empate el líder tendrá el voto de calidad.
- X. Identificar las Competencias interdisciplinarias y específicas a partir de las áreas disciplinares de la DES los problemas y necesidades del entorno que sirvan de base al o los perfil (es) profesionales.
- XI. Apoyar el diseño y la creación de la nueva oferta educativa.



**SECRETARÍA  
GENERAL.**



- XII. Diseñar actividades de formación integral que contribuyan al logro de las competencias genéricas; reportándolas semestralmente al Departamento de Planes y Programas de la Coordinación de la Función Académica para su inclusión en la agenda institucional.
- XIII. Analizar y proponer en coordinación con el gestor la oferta educativa para el ciclo escolar vigente.
- XIV. Diseño y análisis de instrumentos de evaluación que mejoren la práctica académica.
- XV. Analizar y evaluar periódicamente los programas de curso de su competencia, con el objetivo de lograr una mayor congruencia y vinculación entre perfil profesional, propósitos, contenidos, escenarios y evaluación del aprendizaje, con las necesidades del entorno social; tomando en consideración los resultados de evaluación de los actores del proceso educativo: estudiantes, docentes y líderes de academia.
- XVI. Documentar y compartir las mejores prácticas y experiencias docentes.
- XVII. Crear un banco de reactivos por cursos y diseñar instrumentos pertinentes que permitan una mejor evaluación de las competencias adquiridas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- XVIII. Participar en los cursos o talleres que los capaciten para el uso de los sistemas institucionales relacionados con sus actividades.
- XIX. Promover espacios de discusión y análisis sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y tratar asuntos relacionados con las actividades académicas de cada programa educativo.
- XX. Las academias, previo acuerdo de sus miembros, podrán invitar a organismos, pares académicos y/o asesores que por su relación con los intereses de la academia puedan hacer aportaciones relevantes a la misma. Esta participación será sin derecho a voto.
- XXI. Identificar y sugerir propuestas de formación docente, mismas que deberán enviarse a la dirección de superación académica para su valoración y oferta.
- XXII. Identificar y sugerir propuestas de actualización y formación disciplinar; y participar en eventos académicos que apoyen su desempeño.
- XXIII. Promover la movilidad académica nacional e internacional para adquirir e implementar nuevas estrategias en la mejora de su práctica docente.
- XXIV. Asistir a los cursos que la Universidad defina como prioritarios para el desarrollo institucional, con el fin de enriquecer y actualizar sus competencias disciplinares y pedagógicas; como lo establece el Reglamento del Personal Académico en el título quinto, capítulo II, artículo 137°, fracción XI.
- XXV. Identificar las necesidades de apoyos didácticos: instalaciones, equipo, bibliografía entre otros y realizar las actividades necesarias para su obtención, así como evaluar los existentes para su adecuada utilización.
- XXVI. Promover la búsqueda y la utilización de tecnologías (TIC'S) en el proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuyan a enriquecer la práctica docente.



SECRETARÍA  
GENERAL



- XXVII. Asistir, en apego al cronograma del plan anual de trabajo de las academias, a eventos científicos o de su disciplina; nacional o internacional a exponer resultado de su investigación en las líneas y proyectos reconocidos por la Coordinación de la Función de Investigación y Posgrado.
- XXVIII. Planear junto con estudiantes la implementación de proyectos académicos para las actividades integradoras. Estas pueden ser de un curso, de varios, de todos los cursos de un ciclo escolar, o del Programa Educativo en su conjunto.
- XXIX. Promover la realización de foros de consulta con egresados y empleadores para evaluar la pertinencia de los programas educativos.
- XXX. Organizar junto con los cuerpos académicos, foros, talleres y seminarios sobre el avance de las disciplinas del conocimiento o campo profesional, que integran el Programa Educativo. De igual modo participar con otras academias.
- XXXI. Participar y promover los cursos, talleres y otras actividades de aprendizaje de las competencias genéricas, interdisciplinarias y específicas.
- XXXII. Participar en la difusión del Programa Educativo.
- XXXIII. Analizar los resultados del proceso de admisión, para conocer las posibles deficiencias en los estudiantes de nuevo ingreso y planear acciones de apoyo desde sus programas de curso.
- XXXIV. Revisar los resultados del examen general de egreso (EGEL) para la retroalimentación de los programas educativos y diseñar las adecuaciones pertinentes.
- XXXV. Detectar los problemas de eficiencia terminal, deserción escolar, bajo rendimiento académico y diseñar estrategias para la prevención y permanencia de los estudiantes.

**Artículo 29.- Derechos de los integrantes de la academia:**

- I. Proponer y ser propuestos para ocupar un cargo en la academia.
- II. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las reuniones de academia.
- III. Sancionar y corregir, en caso de ser necesario, el acta de la reunión anterior.
- IV. Participar en las distintas actividades que la academia promueva: cursos, congresos, conferencias, entre otras.
- V. Participar en los diversos cursos de formación, capacitación y actualización académica que la institución promueva, como lo establece el Reglamento del Personal Académico en el título quinto, capítulo I, artículo 136, fracción I.
- VI. Los profesores de asignatura deberán participar en la reunión mensual de la academia.
- VII. Contar con el permiso y apoyo del (la) Coordinador (a) de DES, director (a) de la facultad o centro, para asistir a los eventos académicos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos.



SECRETARÍA  
GENERAL



## DEL TIEMPO ASIGNADO PARA LA ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS EN LA ACADEMIA

*Artículo 30.-* La convocatoria para la constitución o renovación de las academias deberá señalar la fecha, lugar, hora y motivo de la reunión.

*Artículo 31.-* Los profesores de cada curso serán integrantes permanentes de las academias correspondientes siempre que se mantengan activos en el desempeño de sus funciones.

*Artículo 32.-* El líder y el secretario durarán dos años en la representación de la academia, pudiendo ser ratificados por un año más, antes del inicio de cada ciclo escolar sea agosto o enero, si los integrantes de la academia así lo proponen.

*Artículo 33.-* Una vez constituidas, las academias deberán elaborar un calendario de reuniones para el ciclo escolar.

*Artículo 34.-* El tiempo de los profesores asignados en las actividades de las academias será realizado con ética profesional y responsabilidad personal cumpliendo este compromiso con eficiencia y eficacia.

*Artículo 35.-* En caso de que el líder se ausente de su cargo de manera temporal, será sustituido por el secretario y éste a su vez por un profesor integrante de la academia.

### CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL LÍDER DE ACADEMIA

*Artículo 36.-* Líder de academia.

Es el profesor de tiempo completo, cuya misión es conducir la academia propiciando ambientes de trabajos disciplinarios, interdisciplinarios y transdisciplinarios, concertando y conciliando las ideas de sus miembros hacia acciones que redunden positivamente en los programas de los cursos, talleres y otras actividades de aprendizaje que contribuya al logro del perfil de los estudiantes.

*Artículo 37.-* La función del líder de academia no supondrá, en ningún caso, descarga académica en la función de docencia.

*Artículo 38.-* El líder de academia podrá ser removido de su función en los casos siguientes:

- I. Si existiera queja fundada sobre su ineficiencia académica, por parte de los miembros de la academia que coordina;
- II. Si existiera incumplimiento de su responsabilidad éste será reportado por los integrantes de la academia al (a) coordinador (a) de la DES, director (a) de la facultad o centro;
- III. Que haya sido sancionado por alguna conducta prevista en la legislación universitaria vigente. La separación de la función será formalizado por el (la) coordinador(a) de DES, director(a) de facultad o centro.



SECRETARÍA  
GENERAL

*Artículo 39.-* En el caso de quedar vacante la función de líder de la academia, el (la) coordinador(a) de la DES, director(a) de la facultad o centro convocará a los integrantes en un término no mayor a 5 días hábiles para informar al respecto a fin de que ésta inicie el proceso de designación correspondiente.

*Artículo 40.-* Requisitos para ser líder de academia:

- I. Ser académico de base y de tiempo completo.
- II. Contar con un año de antigüedad en la institución y experiencia docente.
- III. Tener el reconocimiento de sus pares por su trayectoria académica.
- IV. Impartir al menos uno de los cursos, talleres u otras experiencias educativas.
- V. Haber demostrado permanentemente su interés por la formación integral de los estudiantes, así como haber promovido actividades de mejoramiento académico de la universidad y, en su caso, destacarse por su productividad evaluada.
- VI. No desempeñar en el momento de su designación un cargo académico-administrativo.

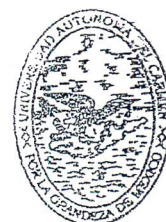
#### **CAPÍTULO IV DE LA RELACIÓN CON LAS OTRAS AUTORIDADES**

*Artículo 41.-* Coordinador(a) o Director(a).

- I. Participar en las jornadas de planeación de las academias.
- II. Mantener comunicación con la academia para el seguimiento de las actividades planeadas dentro del plan anual de trabajo.
- III. Evaluar la congruencia y pertinencia entre las funciones de docencia, investigación, tutoría, gestión académica; señalando las áreas de oportunidad del plan de las academias.
- IV. Evaluar la relación entre el plan anual del trabajo individual y el plan anual del trabajo de las academias para el logro de las metas de la DES y del Plan de Desarrollo Institucional.
- V. Proponer actividades de vinculación con la sociedad y el sector productivo que respondan al fortalecimiento de las academias y de los programas educativos para el logro de los perfiles profesionales.
- VI. Fomentar que las academias se integren en colegios y redes de conocimiento para el mejoramiento de las mismas.
- VII. Contribuir en las solicitudes de las academias siempre y cuando vayan acorde al plan anual de trabajo de estas mismas.
- VIII. Promover la formación y actualización de los profesores.
- IX. Apoyar a las academias para impulsar programas institucionales que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- X. Apoyar a las academias para determinar y proponer alternativas de solución para los problemas que afectan el aprendizaje de los estudiantes.

*Artículo 42.-* Secretario(a) Escolar.

- I. Participar en las jornadas de planeación de las academias.



**SECRETARÍA  
GENERAL**



- II. Mantener comunicación con la academia mediante un informe mensual de los acuerdos y de las actividades programadas en el plan anual de trabajo; y de los alcances logrados.
- III. Mantener una comunicación estrecha con el gestor y líderes de academia en asuntos y acuerdos relacionados en el desarrollo y funcionamiento del programa educativo.
- IV. Apoyar a la academia en las gestiones correspondientes a los sistemas informáticos institucionales.
- V. Apoyar a las academias para determinar y proponer alternativas de solución para los problemas que afectan el aprendizaje de los estudiantes.

### TRANSITORIOS

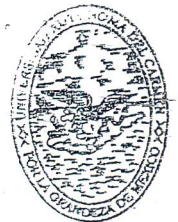
PRIMERO.- El presente Lineamiento de Academia de Nivel Superior es autorizado por la Coordinación de la Función Académica.

SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente Lineamiento de Academia de Nivel Superior, será motivo de consenso por la Coordinación de la Función Académica.

TERCERO.- La Coordinación de la Función Académica sancionará aquellas funciones que no estén establecidas en estos lineamientos.

CUARTO.- Será responsabilidad de los secretarios escolares enviar a la Coordinación de Educación Superior del Departamento de Planes y Programas de la Función Académica al inicio de cada semestre (agosto y enero) el plan de trabajo de las academias.

QUINTO.- El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.



SECRETARÍA  
GENERAL

Cd. Del Carmen, Campeche a 06 de Febrero de 2013.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
SECRETARÍA GENERAL

Oficio Núm. SG/077/2013  
Asunto: El que se indica  
Cd, del Carmen, Campeche a 22 de febrero de 2013.

Mtra. María Luisa Ávila Zavala  
Coordinadora de la Función Académica.  
Presente.

El que suscribe Mtro. Andrés Edgardo Salazar Dzib, Secretario General de la Universidad Autónoma del Carmen, hago constar que en el Acta de la Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Universitario, correspondiente al mes de enero de 2013, se asienta en el punto número 8, lo que a continuación se describe:

**"8. Presentación de los "Lineamientos de Academias del Nivel Superior", al H. Consejo Universitario, para su aprobación; solicitud de la Lic. María Luisa Avila Zavala, Responsable de la Coordinación de la Función Académica.-** El Secretario del Consejo, C. Andrés E. Salazar Dzib, explica que el documento de los "Lineamientos de Academias del Nivel Superior" se ha venido trabajando en talleres y consultas previas a la reunión administrativa del día veinticinco de enero de 2013, donde fue presentado por la Lic. María Luisa Avila Zavala, Responsable de la Coordinación de la Función Académica y, estando presentes la mayoría de los concejales, se revisó y recibieron observaciones mínimas; no obstante se llegó al acuerdo de que el documento está listo para ser presentado en la próxima sesión del H. Consejo Universitario, para su aprobación. A continuación, el de la voz cede la palabra a la Lic. María Luisa Avila Zavala, quien en el uso de esta dijo que el documento aquí presentado ya tiene las adecuaciones correspondientes a las observaciones hechas en la reunión pasada, razón por la cual se trae a consideración del H. Consejo Universitario. **Por lo anterior, Secretario del Consejo, pide a los concejales, se sirvan levantar la mano quienes estén de acuerdo en aprobar los "Lineamientos de Academias del Nivel Superior", obteniéndose una aprobación por UNANIMIDAD DE VOTOS. Dieciséis de dieciséis concejales presentes; dieciséis votos a favor, cero en contra y cero abstenciones..."**

En tal virtud aclaro que el único documento válido es el que se presentó al H. Consejo Universitario en esta sesión y va anexo a este comunicado.

Sin otro particular le reitero mi aprecio.

"POR LA GRANDEZA DE MÉXICO"

Mtro. Andrés E. Salazar Dzib  
SECRETARIO GENERAL



C. c. p. Coordinadores de DES y Directores de Facultades: DASEA, DAEH, FACULTAD DE DERECHO, DACQYP, DACI, DAIT, DACSA, DACNAT.

C.c. p. Archivo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA

22 FEB 2013

Calle 56 No. 4 Esq. Av. Concordia, C.P. 24180, Cd. del Carmen, Campeche, Tel (01 938) 38 1 10 18 ext. 1101

Por:

RECEIBIDO