



**COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA**



Secretaría de Educación y Cultura

Manual de Organización y Funcionamiento del Consejo Académico y de las Academias



SEPTIEMBRE 2008

Sonora

CONTENIDO

- **PRESENTACION**
- **OBJETIVO**
- **MARCO JURIDICO**
- **DEL CONSEJO ACADÉMICO**
- **DE LAS ACADEMIAS**
- **PUNTOS TRANSITORIOS**

PRESENTACIÓN

El Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora fue creado para atender la necesidad de la Educación Media Superior de la juventud sonorense; este reto se ha venido cumpliendo responsablemente por su comunidad institucional. Los resultados objetivos de este esfuerzo común, a través de sus más de treinta años de existencia, aunque difíciles de justipreciar, están presentes en los miles de jóvenes que han egresado de sus aulas con una excelente formación integral, capacitados y dispuestos para una vida útil y provechosa en la sociedad.

Tan buenos frutos no podrían obtenerse si su vida institucional no se caracterizara por la búsqueda de la superación constante y el espíritu de trabajo en equipo.

Para adecuarse a los cambios constantes en el ámbito educativo, el Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora implementó la reforma curricular en el año 2007, sustentada en un enfoque constructivista, con la finalidad de que el alumno logre un aprendizaje significativo, por lo que se realizan acciones para favorecer el proceso y obtener una Educación de Calidad.

En este mismo sentido se orienta otra práctica distintiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora; el trabajo colegiado que realiza el Consejo Académico y las Academias de profesores. Éstos órganos son un medio valioso disponible para promover la actualización y superación del cuerpo docente; para elevar la calidad de los procesos educativos; para propiciar la optimización en el uso de los recursos; para mejorar los productos finales y, en fin, para cumplir sus metas y hacer realidad el espíritu que lo fundamenta.

La vida académica institucional es de primordial importancia; la participación de los profesores es, en éste como en otros casos, relevante. En tal contexto, es propósito de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, impulsar y apoyar la organización y operación del Consejo Académico y de las Academias de profesores, por cuanto que en ellos, los docentes encuentran el espacio idóneo para, colegiadamente, estudiar, analizar y buscar solución a la problemática que enfrentan en los diversos campos de la actividad educativa. Así se contribuye a la consecución de la meta que nos es común: servir a la Nación ofreciendo a la juventud sonorense educación cada vez de mejor calidad.

El Manual de organización y funcionamiento del Consejo Académico y de las Academias, permitirá organizar y sistematizar el trabajo educativo al interior de cada Plantel, de acuerdo a lo que establecen los documentos normativos institucionales.

OBJETIVO

Uno de los objetivos principales, que el Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora pretende, es el de ofrecer una educación media superior de calidad, por lo que ha establecido diversos caminos y puesto en marcha programas dirigidos a la solución de problemáticas educativas propias del quehacer docente.

Para ello, ha establecido las bases y lineamientos tendientes a regular la actuación del Consejo Académico y de las Academias del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, adecuando su organización y funcionamiento, de tal forma que permitan a los profesores y personal administrativo que integran éstos órganos colegiados, así como a las autoridades del propio Colegio, asumir su participación en el quehacer educativo de nivel medio superior, con el mas amplio sentido de responsabilidad y dedicación, e involucrarse en los aspectos académicos relevantes y de interés para toda la comunidad de ésta Institución; poniendo en práctica además, acciones que aseguren el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas vigentes, en las que establecen los estándares institucionales de desempeño en materia académica y proponiendo las medidas que tiendan al mejoramiento de las actividades que les son propias.

MARCO JURÍDICO

- Ley 51 que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.
- Ley de Educación para el Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.
- Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.
- Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.
- Contrato Colectivo de Trabajo 2008.
- Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.
- Programa Estatal de Educación 2004-2009.
- Programa Institucional de Desarrollo 2004-2009.

CAPITULO I DEL CONSEJO ACADEMICO

1.- ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO

1.1.- El Consejo Académico es un órgano colegiado propositivo, de planeación, integración, coordinación, evaluación y decisión académica, que tienen como objetivo apoyar y fortalecer las tareas de docencia, a través del seguimiento y revisión de las actividades académicas, promoviendo la relación entre los diversos campos del conocimiento y así propiciar la disminución de la deserción escolar y reprobación, para elevar los índices de eficiencia terminal.

A efecto de avanzar en la vida académica del plantel, en las sesiones del Consejo Académico, podrán abordarse temas de carácter administrativo.

1.2.- Serán integrantes del Consejo Académico:

- a).- El Director del Plantel; quién será el Presidente del Consejo
- b).- El Subdirector Académico; quien será el Secretario del Consejo
- c).- El Secretario Administrativo
- d).- El Asistente Académico
- e).- Los Presidentes de Academias
- f).- Un Representante de Bibliotecarios
- g).- Un Representante del Área de Control Escolar
- h).- Un Representante de Orientación Educativa
- i).- Un Representante de Prefectura

2.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

2.1.- Establecer una línea de impulso para mejorar las tareas de la docencia en cada uno de sus planteles.

2.2.- Fortalecer a través de diversas actividades, las tareas sustantivas del Colegio y proporcionar el óptimo aprovechamiento al Desarrollo Académico.

2.3.- Generar información relevante, respecto de los acuerdos más notables que se tomaron al término de cada parcial durante el semestre;

2.4.- Vigilar que se lleve a cabo el desarrollo de los programas académicos.

2.5.- Revocar antes de que se cumpla el plazo de gestión, el nombramiento de Presidente de Academia, cuando exista causa justificada.

3.- REUNIONES DEL CONSEJO ACADEMICO

3.1.- Las reuniones del Consejo Académico serán ordinarias y extraordinarias.

3.2.- Las reuniones ordinarias se celebrarán por lo menos en tres ocasiones durante el semestre, después de cada evaluación parcial.

3.3.- Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo las veces que sean necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

3.4.- Los acuerdos más notables en relación a los temas que se trataron en la reunión, serán comunicados por el Presidente del Consejo Académico, a la Dirección Académica.

3.5.- Todos los integrantes de las Academias, deberán asistir a las reuniones que se convoquen, y podrán participar en ellas con derecho a voz y voto.

3.6.- Los acuerdos del Consejo Académico, serán tomados considerando el voto de la mitad más uno de los miembros que asistan a la reunión. En caso de empate, el Presidente, tendrá el voto de calidad.

3.7.- De cada reunión se levantará un acta conteniendo una lista de acuerdos tomados, cuyo original será resguardado por el Presidente del Consejo Académico.

4.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO

4.1.- Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las reuniones;
- b) Emitir la convocatoria que corresponda;
- c) Informar al Consejo Académico del avance de los acuerdos y desarrollo de propuestas; e
- d) Informar a la Dirección Académica los acuerdos tomados en el Consejo.

4.2.- Son funciones del Secretario:

- a) Dar seguimiento al citatorio de las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas;
- b) Elaborar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias y dar fe de ello; y
- c) Levantar el cómputo de los votos de los acuerdos.

4.3.- Son funciones de los demás miembros del Consejo:

- a) Asistir a las sesiones a que sean convocados; y
- b) Participar en la discusión y presentación de propuestas.

CAPÍTULO II DE LAS ACADEMIAS

5. ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS

5.1.- Las Academias son organismos permanentes de investigación, desarrollo y orientación científico-pedagógica, organizadas conforme a los distintos campos de conocimiento, en cada uno de los Planteles del Colegio, las cuales actúan como cuerpos académicos colegiados.

5.2.- Serán integrantes de una academia, todos los profesores que impartan las asignaturas correspondientes a un mismo campo de conocimiento. A su vez, cada Academia será dirigida por un Presidente que se auxiliará de un Secretario.

5.3.- Las Academias estarán organizadas de la siguiente manera:

I. Campo de Conocimiento Matemático.

A).- Academia de Matemáticas: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Matemáticas 1, 2, 3 y 4
- Dibujo 1 y 2
- Cálculo Diferencial e Integral 1 y 2
- Probabilidad y Estadística 1 y 2

II. Campo de Conocimiento de Ciencias Naturales:

A).- Academia del área Químico-Biólogo: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Química 1, 2
- Biología 1 y 2
- Ecología y Medio Ambiente
- Temas Selectos de Química 1 y 2
- Temas Selectos de Biología 1 y 2
- Ciencias de la Salud 1 y 2

B).- Academia del área de Física: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Física 1 y 2
- Temas Selectos de Física 1 y 2
- Geografía

III. Campo de Conocimiento de Ciencias Sociales:

A).- Academia del área Histórico-Social: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Introducción a las Ciencias Sociales

- Estructura Socioeconómica de México
- Ética y Valores 1 y 2
- Historia de México 1 y 2
- Filosofía
- Sociología 1 y 2
- Derecho 1 y 2
- Historia Regional de Sonora
- Historia Universal

B).- Academia del Área Económico-Administrativa: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Administración 1 y 2
- Economía 1 y 2

IV. Campo de conocimiento de Lenguaje:

A).- Academia del Área de Literatura y Comunicación: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Taller de Lectura y Redacción 1 y 2
- Literatura 1 y 2
- Ciencias de la Comunicación 1 y 2

B).- Academia del área de Lengua Extranjera: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Lengua Adicional al Español 1, 2, 3, 4

C) Academia del área de Informática: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de:

- Informática 1 y 2

V. Campo de Conocimiento del Componente de Formación para el Trabajo

A).- Academia de Capacitación para el Trabajo: integrada por los profesores que impartan las asignaturas de una misma capacitación. Cuando proceda se podrán integrar academias con los profesores de dos o más capacitaciones.

VI. Campo de Conocimiento del Componente de Actividades Paraescolares

A).- Academia de Actividades Paraescolares: integrada por los profesores de las actividades artístico-culturales y deportivo-recreativas; si el número de profesores lo justifica, podrá dividirse en dos o más academias.

VII. Campo de Conocimiento del Componente de Orientación Educativa

A).- Academia de Orientación Educativa: integrada por los profesores que atiendan Orientación Educativa, teniendo además la función de asistir, al menos

uno de los profesores, a las reuniones de las demás academias con el fin de proporcionar información relevante, oportuna y pertinente sobre los estudiantes.

6. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS ACADEMIAS

6.1.- Contribuir a que el proceso enseñanza-aprendizaje se den bajo el modelo de educación basado en competencias;

6.2.- Promover y estimular la participación y toma de decisiones del personal docente para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje, en cada uno de los campos de conocimiento;

6.3.- Elevar y mantener la calidad de la educación impartida por el Colegio;

6.4.- Colaborar en los procesos académicos que contribuyan a fortalecer la vida escolar de los planteles;

6.5.- Promover la interdisciplinariedad;

6.6.- Analizar las competencias académicas tanto genéricas como específicas;

6.7.- Proponer acciones dirigidas al logro de competencias y objetivos;

6.8.- Fomentar el intercambio de experiencias docentes;

6.9.- Unificar criterios sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje;

6.10.- Establecer los canales de comunicación entre docentes y autoridades administrativas;

6.11.- Promover la superación académica de los docentes;

6.12.- Promover la investigación científica;

6.13. Proponer alternativas de solución a la problemática del proceso enseñanza-aprendizaje;

6.14. Determinar en forma conjunta entre las Academias de cada Plantel y el asistente académico las actividades a realizar por los integrantes de la Academia que garanticen el análisis y propuestas tendientes a elevar la calidad del proceso educativo del Colegio;

6.15.- Promover la realización de actividades y trabajos de carácter académico, donde participan los miembros del consejo de manera colegiada;

6.16.- Proponer planes de trabajo al asistente académico que respondan tanto a las necesidades que se desprenden del Plan de Estudios, como a las específicas de las asignaturas que conforman una academia;

6.17.- Preservar y difundir a la comunidad los trabajos académicos que constituyen el patrimonio pedagógico del Colegio, y;

6.18.- Fortalecer la capacidad y la efectividad del trabajo en cada campo de conocimiento, para generar resultados que respondan a los planteamientos que establece la Academia, en razón de los objetivos institucionales.

7.- DE LAS REUNIONES DE ACADEMIAS DE PLANTEL.

7.1.- Al frente de cada Academia, habrá un Presidente y un Secretario de Academia.

7.2.- Los Presidentes de las Academias, serán nombrados por los miembros de la Academia durante su primera sesión.

7.3.- Cualquier profesor integrante de la Academia, podrá ser electo Presidente o Secretario de la Academia, previo cumplimiento de los requisitos que se señalan en el siguiente punto.

7.4. Para ser Presidente de Academia, se requiere:

- a). Tener como mínimo una antigüedad 3 ciclos escalones, impartiendo clases en el campo de conocimiento al que pertenece.
- b). No tener nota desfavorable en su expediente, ni haber sido sancionado por actos cometidos en perjuicio del Colegio.
- c). Haber desempeñado sus funciones como profesor, con esmero y dedicación.
- d). Tener cuando menos, cinco horas a la semana disponibles para atender exclusivamente los asuntos referentes a la Academia.
- e). Ser una persona leal a la institución y con una experiencia demostrada a través de su trayectoria académica.

7.5. El Presidente de cada Academia, desempeñará su cargo por lo menos durante un semestre, pudiendo ser ratificado por otro semestre más. Podrá también ser revocado en el cargo, antes de que se cumpla el plazo de gestión, por el Consejo Académico del Plantel, cuando exista causa fundada.

7.6. Los Secretarios de Academia, serán nombrados por los integrantes de la misma en la primera reunión de Academia, y desempeñarán su cargo por lo menos durante un semestre y duraran en su cargo, hasta que sea designado otro Secretario en su lugar.

7.7.- Las reuniones de las academias de Plantel serán: ordinarias y extraordinarias.

7.8.- Las reuniones ordinarias, deberán celebrarse en cuatro ocasiones en cada semestre y su programación será la siguiente:

- a). Primera reunión: se realizará durante la primera semana al inicio del semestre, excepción hecha de la Academia de Orientación Educativa que sesionará, de manera extraordinaria, una semana antes de su inicio.
- b). Segunda reunión: se llevará a cabo durante la segunda semana después del primer periodo de exámenes parciales.
- c). Tercera reunión: tendrá lugar durante la semana siguiente al segundo periodo de exámenes parciales

d). Cuarta reunión: Se realizará después del tercer periodo de exámenes parciales, antes del término del semestre.

7.9.- Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo las veces que sean necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten, previo autorización del Director del Plantel.

7.10.- En los planteles donde la comunidad de profesores sea pequeña, los integrantes de Academias de un mismo campo de conocimiento, podrán unirse para sesionar.

7.11.- El programa de las reuniones de Academias, deberá ser elaborado por el Asistente Académico, adscrito a cada Plantel, de tal forma que éstas no se realicen en forma simultánea.

7.12.- Las reuniones de Academia, se planearán, organizarán y realizarán dentro de los periodos establecidos en el punto VI.1.8, en las instalaciones del Plantel, previa fijación de la fecha y hora y de común acuerdo entre el Director del Plantel, el Asistente Académico y los Presidentes de las Academias.

7.13.- El personal docente que labore en dos o más campos de conocimiento, será miembro de las Academias que le correspondan por ese solo hecho, debiendo asistir al total de reuniones que se celebren en cada Academia, independientemente de la carga académica que tenga asignada por nombramiento en cada campo.

7.14.- Dos o más Academias de Plantel podrán reunirse para tratar asuntos que por su naturaleza, interesan a los campos de conocimiento a la que pertenecen, previa autorización del Director de Plantel.

7.15.- La duración y el horario de las reuniones de Academia, deberán programarse de forma tal que el horario normal de clases se afecte lo menos posible.

7.16.- Se podrán compactar horarios en caso de que la reunión de academia se realice fuera de la jornada de trabajo.

7.17.- El Asistente Académico deberá participar en las reuniones de Academia como invitado, a fin de dar a conocer o intercambiar información, realizar propuestas acerca de los asuntos que en la reunión se traten, asesorar y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de su competencia y en su caso, canalizar los acuerdos tomados en la reunión a las autoridades del Plantel, en coordinación con el Presidente de la Academia respectiva.

7.18.- Todos los integrantes de las Academias, deberán asistir a las reuniones que se convoquen, y podrán participar en ellas con derecho a voz y voto.

El Asistente Académico de Plantel, participará en las reuniones de Academia con derecho a voz.

7.19.- Los acuerdos de las Academias de Plantel, serán tomados considerando el voto de la mitad más uno de los miembros que asistan a la reunión. En caso de empate, el Presidente de Academia, tendrá el voto de calidad.

7.20.- De cada reunión de Academia, se levantará un acta, cuyo original será resguardado por el Asistente Académico de cada Plantel.

7.21.- Antes de concluir la reunión de Academia, el Secretario procederá a cancelar, en presencia del Asistente Académico, los espacios vacíos del acta, correspondientes a las firmas de los miembros de la Academia que no asistieron.

7.22.- El Asistente Académico, conservará en custodia, los originales de los documentos a que se refieren los incisos a, b, c y d del punto VIII.3.7, por lo menos durante un ciclo escolar.

7.23.- Las copias de los documentos que queden bajo la responsabilidad y custodia del Secretario de la Academia, y que se señalan en los incisos a, b, c, y d, deberán contener la firma y fecha de recibido del Asistente Académico del Plantel.

7.24. Las actas de las reuniones de Academias, estarán disponibles para consulta de los profesores integrantes de la misma.

8.- DE LAS REUNIONES ESTATALES DE ACADEMIA.

8.1.- Por cada campo de conocimiento, El Director Académico, elegirá a un Presidente de Academia, quién fungirá como Presidente de la Academia Estatal.
La elección se realizará considerando el desempeño como Presidente de Academia.

8.2.- Las Academias Estatales estarán integradas por un Presidente, y los Presidentes de Academia de un mismo campo de conocimiento en cada Plantel.

8.3.- Las Academias Estatales no contarán con calendario de reuniones, éstas se celebrarán cuando así lo determine el Director Académico, para tratar asuntos que por su importancia la ameriten.

8.4.- Las sedes y fechas para las reuniones Estatales de Academia serán definidas por el Director Académico

8.5.- Durante las fechas y sedes que se hayan establecido, dos o más Academias Estatales podrán reunirse para tratar asuntos que por su naturaleza, interesan a dos o más campos de conocimiento, previa autorización del Director Académico.

8.6.- Los acuerdos tomados en las reuniones Estatales de Academia, deberán ser canalizadas por el Presidente, al Director Académico para su conocimiento y en su caso, ejecución de los mismos.

8.7.- Los miembros de las Academias Estatales, deberán asistir a las reuniones a las que se les convoquen, y podrán participar en ellas con derecho a voz y voto.

8.8.- Los acuerdos de las Academias Estatales, serán tomados considerando el voto de la mitad más uno de los miembros que asistan a la reunión. En caso de empate, el Presidente Estatal de Academia, tendrá voto de calidad.

8.9.- En todo lo conducente, las reuniones de Academias Estatales, se registrarán por las disposiciones aplicables a las reuniones de Academias de Plantel.

9.- DE LOS TEMAS A TRATAR EN LAS REUNIONES DE ACADEMIAS.

9.1.- Los temas que se aborden en las reuniones de Academia deben propiciar el logro de los objetivos de éstas y ser de utilidad general para todos los responsables del quehacer educativo.

9.2.- Serán objeto de análisis en las reuniones de Academia de Plantel:

- a). El Plan de Estudios;
- b). Los programas de estudio;
- c). El sistema de evaluación;
- d). Las guías programáticas y los módulos de aprendizaje.
- e). El programa de formación docente;
- f). El acervo bibliográfico del plantel;
- g). La bibliografía básica y complementaria de las asignaturas;
- h). Las competencias básicas y específicas;
- i). El programa Integral de Mejoramiento Académico (PIMA).
- j). Los planes de trabajo semestral;
- k). Los avances programáticos de las asignaturas;
- l). Las estrategias didácticas para el abordaje de contenidos;
- m). Los resultados de las diferentes evaluaciones;
- n). La regularización de alumnos reprobados;
- o). La planeación y programación de actividades;
- p). Las guías de actividades experimentales;
- q). El apoyo a actividades administrativas y extraescolares;
- r). Las asesorías a alumnos (individuales o grupales);
- s). La elaboración de exámenes;
- t). La selección y/o elaboración de materiales didácticos;
- u). La programación y organización de viajes de estudio;
- v). La elaboración de reportes de avances programáticos;
- w). Los trabajos interdisciplinarios, y;
- x). Otros que por su carácter sean de interés y utilidad general para todos los responsables del quehacer educativo y que coadyuven a satisfacer la necesidad de elevar la calidad del proceso educativo y sus resultados.

9.3.- Los acuerdos tomados en las reuniones de Academia de Plantel y Academia Estatal, que se relacionan con los temas señalados en los incisos A), B), C), D), E), F), G), H), I), tendrán carácter de recomendación.

9.4.- Los acuerdos tomados en las reuniones de Academia de Plantel y Academia Estatal, que se relacionan con los temas señalados en los incisos del J) al X), deberán ser turnados al Director del Plantel y al Director Académico para su análisis y, en su caso, para que se autorice su ejecución.

9.5.- Al término de cada reunión de Academia de Plantel, el Secretario deberá entregar al Asistente Académico del Plantel el original de los siguientes documentos:

a). Primera reunión:

- Acta de la Reunión con la firma de los asistentes;
- Plan Operativo de Curso Semestral por asignatura;
- Plan de Clase por asignatura.

b). Segunda reunión:

- Acta de la Reunión con la firma de los asistentes;
- Reporte del avance programático por área de conocimiento;
- Reporte de seguimiento de actividades programadas por academia.

c). Tercera reunión:

- Acta de la Reunión con la firma de los asistentes;
- Reporte del avance programático por área de conocimiento;
- Segundo reporte de seguimiento de actividades programadas.

d). Cuarta reunión:

- Acta de la reunión con la firma de los asistentes;
- Resumen del acta de la reunión;
- Reporte de avance programático;
- Tercer reporte de seguimiento de actividades programadas y evaluación global concluyente del trabajo realizado por cada una de las academias.

e). Reunión Extraordinaria:

- Acta de la Reunión, y;
- Informe global concluyente

9.6.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de las reuniones, el Director del Plantel enviará al Director Académico, las actas de validación de la reunión de Academia, donde se analizaron los siguientes documentos:

a). Primera reunión de academia

- Resumen del acta de cada reunión de Academia;
- Plan Operativo de Curso por asignatura;
- Plan de Clase por Asignatura.

b). Segunda reunión de academia

- Resumen del acta de cada reunión por Academia;
- Reporte de avance programático por campo de conocimiento;
- Reporte de Seguimiento de actividades programadas por academia.

c). Tercera reunión de academia

- Resumen del acta de cada reunión por Academia;
- Reporte de avance programático por campo de conocimiento, y;
- Reporte de seguimiento de actividades programadas por academia y evaluación global concluyente del trabajo realizado por la misma.

9.7.- El Director Académico, a través del Departamento de Operación y Evaluación Académica, podrá diseñar los sistemas de captura, procesamiento y administración de la información que se genere en las reuniones de Academias, según las necesidades y posibilidades institucionales.

10.- DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS**10.1.- Son funciones de los profesores integrantes de Academias de Plantel:**

- a) Cumplir las normas contenidas en el presente Manual;
- b) Cumplir con eficiencia y oportunidad, las comisiones y tareas específicas que la Academia les asigne;
- c) Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de la reunión, así como firmar las actas al concluir aquellas;
- d) Diseñar y proponer programas de actividades a realizar en el semestre;
- e) Elaborar y proponer lineamientos educativos para mejorar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje dentro de su campo de conocimiento;
- f) Aplicar las recomendaciones y los lineamientos técnico-pedagógicos propuestos para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje en su campo de conocimiento;
- g) Realizar propuestas para alcanzar los objetivos de las Academias;
- h) Llevar una relación de los aspectos educativos analizados, los acuerdos tomados y el logro de los objetivos de las asignaturas del campo de conocimiento;
- i) Realizar las actividades y trabajos acordados;
- j) Colaborar con el Asistente Académico de Plantel para el adecuado cumplimiento de sus funciones y;
- k) Retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas de su área, a través del intercambio de experiencias.

10.2.- Además de las que le corresponden como profesor miembro de la Academia, son funciones particulares del Presidente de la Academia de Plantel y en lo conducente del Presidente de Academia Estatal:

- a) Difundir y aplicar el presente Manual;
- b) Colaborar con el Asistente Académico de plantel para el cumplimiento de sus funciones;
- c) Elaborar y dar a conocer oportunamente al Director del Plantel y a los miembros de la Academia, la agenda de trabajo para cada reunión de Academia de Plantel.
- d) Promover la asistencia y participación de los docentes en las reuniones de academia de plantel;
- e) Emitir las convocatorias para las reuniones de Academia;
- f) Presidir y moderar las reuniones de Academia de Plantel;
- g) Emitir voto de calidad, para la aprobación de acuerdos, en caso de empate.
- h) Canalizar los acuerdos tomados al Consejo Académico o al Director Académico;
- i) Gestionar los apoyos necesarios para que las reuniones de Academia se realicen adecuadamente;
- j) Informar, a quien corresponda, del trabajo que realicen los integrantes de la Academia de Plantel;
- k) Dar seguimiento a los acuerdos y actividades programadas en las reuniones de Academia de plantel, así como también a los proyectos de tiempo complementario;
- l) En su caso, representar a la Academia en las reuniones de Academia Estatales y ante el Consejo Académico del Plantel;
- m) En su caso, rendir informes por escrito a las instancias que correspondan, sobre los resultados alcanzados en las reuniones de Academia Estatales.
- n) Las demás que se deriven del presente Manual, de otras disposiciones normativas u otras que le sean encomendadas por el Director de Plantel o el Director Académico.

10.3.- Además de las que le corresponden como profesor miembro de la Academia, son funciones particulares del Secretario de Academia de Plantel:

- a) Sustituir al presidente en su ausencia;

- b). Llevar el control de asistencia de los participantes en las reuniones de Academias;
- c) Tomar nota sobre los temas, propuestas y acuerdos tomados en las reuniones de Academias;
- d) Levantar el acta correspondiente de cada reunión, asentando los acuerdos tomados;
- e) Llevar el registro de votos para cada uno de los acuerdos tomados;
- f) Recabar la firma de actas de los asistentes antes de concluir cada reunión;
- g) Responsabilizarse de la custodia y conservación de los siguientes documentos:
 - Copia de las Actas de reuniones de Academia y la lista de asistencia de los que se presentaron;
 - Copia del Plan Operativo de Curso por asignatura de la academia;
 - Copia de los Informes parciales de la Academia por asignatura;
 - Copia del Informe general concluyente de la Academia, y;
 - Original con firma de enterado de las convocatorias giradas por la Academia.

Estos documentos deberán conservarse por lo menos durante un ciclo escolar.

- h) Las demás que se deriven del presente Manual, de otras disposiciones normativas u otras que le sean encomendadas por el Presidente de Academia, el Director de Plantel o el Director Académico.

PUNTOS TRANSITORIOS

1. Se abroga el Manual de Organización y Funcionamiento de las Academias, expedido en junio de 2002.
2. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el Consejo Directivo.
3. Los casos no previstos en este Manual serán resueltos de común acuerdo entre el Director General y el Director Académico.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, en la Sala de Juntas del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, a los ocho días del mes de septiembre del año dos mil ocho.

EL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE
LIC. VÍCTOR MARIO GAMIÑO CASILLAS
Secretario de Educación y Cultura

Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora

Rector del Instituto Tecnológico de Sonora

Rector de la Universidad de Sonora

Rector del Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora

Director del Instituto Tecnológico de Hermosillo

Presidente del Patronato del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora

Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en Sonora

SECRETARIO
LIC. BULMARO PACHECO MORENO
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora