



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CULTURA FÍSICA



SECRETARÍA ACADÉMICA

MANUAL DE ACADEMIAS

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA
LICENCIATURA EN MOTRICIDAD HUMANA

Creado por:	Autorizado por:
M.E.D. Víctor Manuel Ordoñez morales M.P.P. José Antonio Molina Armendáriz. M.A.P.E. Alicia Rodríguez Gill	

JULIO 2017

ÍNDICE

Introducción.....	1
Objetivo del manual.....	1
Procedimiento.....	1
• Propósito.....	1
• Alcance.....	1
• Responsables.....	1
Método de trabajo.....	2
• Políticas y lineamiento.....	2
• Descripción de actividades.....	3
• Formatos e instrumentos.....	4

1. INTRODUCCIÓN.

La Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física de la Universidad Autónoma de Chihuahua ha elaborado el presente manual con el fin de optimizar el servicio a nuestros usuarios como lo son: maestros, personal administrativo entre otros, con respecto al proceso de trabajo colegiado a través de las academias del personal docente de la Licenciatura en Educación Física y Licenciatura en Motricidad Humana.

Cabe señalar que el presente manual deberá revisarse semestralmente con respecto a las fechas de autorización, o bien, cada vez que exista una modificación con objeto de mantenerlo actualizado.

2. OBJETIVO DEL MANUAL.

El presente manual tiene como objetivo principal dar las directrices para la integración, atribuciones y funcionamiento de las Academias de Docentes de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física.

3. PROCEDIMIENTO.

- 2.1. PROPÓSITO. Se ha elaborado el presente procedimiento a detalle, con el objeto de tener un orden en el trabajo de academias.
- 2.2. ALCANCE. Todo el personal administrativo y docente que se encuentre activo en el semestre correspondiente.
- 2.3. RESPONSABLES.
 - Director de la Facultad.
 - Secretario Académico.
 - Coordinador de Licenciatura en Educación Física.
 - Coordinador de Licenciatura en Motricidad Humana
 - Coordinadores de área.
 - Personal académico

3. METODO DE TRABAJO.

La Facultad de Ciencias de la Cultura Física a través de la Secretaría Académica establece el siguiente mecanismo para el trabajo de academias.

A. POLITICAS Y LINEAMIENTOS.

1. Cada Academia representa a cada una de las áreas que conforman el Mapa Curricular de las Licenciaturas existentes en la Facultad.
2. Solo podrá existir una Academia por área.
3. Las academias estarán integradas por un presidente, un secretario y el resto de sus miembros.
4. El Presidente/a y secretaria/o de la Academia durará en su cargo un año, sin que pueda ser designado para el periodo inmediato y deberá ser elegido en la academia.
5. Es obligación de todos los docentes participar activamente en estos cuerpos colegiados en las fechas establecidas por la Secretaría Académica. En caso de impedimento para su participación deberá solicitar un justificante ante la Secretaría Académica y presentarlo al coordinador de la academia.
6. Al no asistir a la academia y no presentar justificante el coordinador de la academia asentara en el acta la inasistencia correspondiente.
7. Las Academias deberán celebrar por lo menos tres sesiones ordinarias cada semestre en las fechas programadas en el calendario académico proporcionado por la Secretaría Académica; y en forma extraordinaria cuantas veces se requiera.
8. Las Academias deberán celebrar sesiones ordinarias por lo menos en tres ocasiones durante el semestre; y en forma extraordinaria cuantas veces se requiera.
9. El Presidente y secretario de la Academia deberán convocar a los integrantes y diseñar el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión.
10. Los miembros de las Academias tendrán voz y voto. Los acuerdos de Academia se tomarán por mayoría de votos y tienen validez oficial.

11. Al término de cada sesión, se asentarán en el acta los acuerdos tomados por la Academia, con la firma correspondiente de cada uno de los asistentes y una copia de la misma deberá ser entregada a la Secretaría Académica a través de su Coordinación de carrera.
12. El acta deberá estar en el formato proporcionado por Secretaria Académica sin hacerle modificaciones al mismo, de igual forma tiene que estar firmada por todos los asistentes, en caso de no contar con dichas características será regresada para su corrección. (Anexo 1)

B. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

1. Lista de asistencia.
2. Análisis del acta anterior.
3. Análisis de las calificaciones y faltas de los alumnos.
4. Sondeo sobre necesidades de alumnos y docentes.
5. Acuerdos sobre las necesidades detectadas.
6. Diseño de propuestas metodológicas para el trabajo colegiado.
7. Gestión.
8. Firma de asistencia.
9. Proporcionar una copia del acta a la Secretaría Académica.

C. FORMATOS E INSTRUMENTOS.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CULTURA FÍSICA



ACTA DE ACADEMIA

Fecha: **01/01/2017**

Nombre de Coordinadores:

Ciclo Escolar: **ENE– JUN 2017**

Academia General: **ÁREA SALUD / SEXTO SEMESTRE** **Licenciatura:**

Inicio de la Academia: **9:00 Hrs**

ORDEN DEL DIA:

- Lista de asistencia
- Aprobación del acta de la sesión anterior (firmas de maestros al calce)
- XXXX
- XXXX
- XXXX ...

Acuerdos: (llenarlos a mano)

- 1-

- 2-

- 3-

- 4-

- 5-

- 6-

- ...

Lista de maestros y firma de asistencia: