

## **II LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA**

### **1. CONCEPTO**

La supervisión académica es el proceso mediante el cual se obtiene de manera sistemática información confiable, objetiva y válida, acerca de las condiciones académicas, pedagógicas, físicas y administrativas en las que se desarrolla el proceso educativo en las Instituciones del Sistema Incorporado, con el propósito de apoyarlas y orientarlas para que éste se desarrolle conforme a las disposiciones establecidas en materia de incorporación de estudios por la UNAM.

De acuerdo con lo anterior, el Sistema Incorporado (SI) debe concebir a la supervisión académica como un servicio de vigilancia, asesoramiento, orientación y apoyo técnico que la DGIRE le proporciona para que ofrezca las condiciones idóneas para realizar el proceso educativo de su responsabilidad y para que su personal directivo, docente, académico y administrativo cumpla eficazmente sus funciones y tareas, contribuyendo así a elevar la calidad académica de la educación que imparte y a satisfacer las expectativas de los alumnos y de la comunidad a los que presta sus servicios.

Cabe señalar que las supervisiones académicas se efectúan en función del programa de trabajo que el DSA haya formulado, o bien, como respuesta a un problema académico-administrativo que se haya detectado por algún medio. En ambos casos, la Jefatura de dicho departamento emitirá la orden de supervisión académica correspondiente, de acuerdo con la cual, el supervisor procederá a planear y organizar su cumplimiento, observando los lineamientos que más adelante se precisan.

Es importante destacar que todas las supervisiones implican el diagnóstico del estado de las ISI y la revisión del cumplimiento de los compromisos derivados de las supervisiones efectuadas. Con tal propósito, los Directores Técnicos deberán informar a la DGIRE, a más tardar en una semana después de vencida la fecha de cumplimiento de los respectivos compromisos, sobre el avance logrado. Esta información será indispensable para que la DGIRE verifique el buen funcionamiento institucional y programe las subsecuentes supervisiones. La puntual entrega de este informe se considerará fundamental para efectos de la renovación de incorporación. Asimismo, se tiene considerado que, en cualquier supervisión, los supervisores tienen la responsabilidad de reportar situaciones que, relacionadas o no con el objeto de la misma, merezcan, en su opinión, la atención de la institución y de la DGIRE.

## 2. OBJETIVOS

- a. Coadyuvar a que las actividades educativas de las instituciones con estudios incorporados, así como las condiciones físicas y administrativas en las que éstas se efectúen, se realicen de acuerdo con los lineamientos, normas y disposiciones establecidas por la UNAM.
- b. Contribuir a que cada una de las instituciones con estudios incorporados ofrezcan una educación de las más alta calidad, conforme a los planes y programas de la Universidad.
- c. Apoyar, orientar y asesorar al personal directivo, docente y administrativo de las ISI que así lo requieran, para cumplir eficientemente con las actividades que desempeñan en el ámbito de su responsabilidad, para mejorar la calidad del proceso educativo.
- d. Detectar las necesidades de formación académica para sus directivos, profesores y alumnos.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Supervisores académicos

Para que la supervisión académica corresponda a sus objetivos y funciones, la DGIRE ha establecido los siguientes lineamientos que deberán ser observados por los Supervisores Académicos.

- 3.1.1. Realizar las supervisiones con una actitud profesional, de respeto, apoyo, cooperación, orientación y asesoría permanentes hacia alumnos, funcionarios y personal docente y administrativo de las ISI, evitando, en todo momento, crear situaciones que sean contrarias o menoscaben los objetivos de la supervisión académica o el vínculo entre la Universidad y las propias instituciones.
- 3.1.2. Efectuar las supervisiones con un conocimiento previo de las características de la institución por supervisar, para lo cual, el supervisor deberá consultar las bases de datos con las que cuenta la DGIRE y el *Catálogo de las Instituciones con Estudios Incorporados a la UNAM*, a fin de conocer (los) plan (es) de estudio que opera (n) en la institución, el (los) turno (s) que se ofrece (n), la matrícula, la eficiencia terminal, los índices de aprobación, los servicios que se prestan, etc.
- 3.1.3. Consultar el expediente de la institución por supervisar a fin de consignar los datos, conocer los oficios y resultados de las supervisiones efectuadas con anterioridad, con el objeto de que el supervisor conozca los problemas que en éstas se hayan detectado, así como los compromisos que, en su caso, se hayan formulado. Con esta información, el supervisor podrá constatar si la escuela ha cumplido con dichos compromisos y ha superado su problemática.

Cabe señalar que con ésta y con la anterior pauta, se busca que el supervisor tenga un conocimiento, lo más amplio posible, de la institución que va a supervisar.

- 3.1.4. Notificar con la debida anticipación a las Instituciones Incorporadas, el día y el tipo de supervisión que se efectuará, excepto, en el caso de supervisiones especiales, a clase y a exámenes, por la naturaleza de las mismas.

- 3.1.5. Asistir puntualmente a las supervisiones, con su credencial oficial de la UNAM/DGIRE, sin acompañantes no acreditados ante la Institución que se visita, y con el tiempo suficiente para realizar la supervisión.
- 3.1.6. Desarrollar la supervisión con acuciosidad, utilizando los respectivos formatos y estando presentes, en todo momento, el Director Técnico, salvo cuando el tipo de supervisión no requiera de su presencia, como por ejemplo, en la Supervisión a clase y programa operativo o en la de exámenes, así como el personal directamente involucrado en la supervisión. En ningún caso, el personal de la institución asumirá la responsabilidad de llenar el formato de supervisión correspondiente.
- 3.1.7. Consignar debidamente las respectivas fechas para el cumplimiento de compromisos emergentes de las supervisiones.

Las fechas de los compromisos que se establezcan quedarán a juicio del supervisor académico, bajo las siguientes condiciones:

- a) Para las condiciones necesarias de operación académica (existencia y seguimiento de programas operativos de laboratorios, y control del kárdex de profesores) se deberá asignar un plazo máximo de 15 días para su adecuado reestablecimiento.
  - b) Para las insuficiencias básicas de la operación académica del plan y programas de estudio (equipo de cómputo, biblioteca y recursos didácticos) se deberá establecer un lapso que no exceda de un semestre escolar.
  - c) Para la falta de adecuación de las instalaciones físicas, se dejará una fecha abierta que será determinada, *a posteriori*, considerando la opinión de los supervisores especializados (arquitectos, bibliotecarios, coordinadores de claustro), por la Subdirección de Incorporación y la Dirección General.
- 3.1.8. Recordar al Director Técnico que deberá informar a la DGIRE, a más tardar una semana después de vencida la fecha de cumplimiento de los respectivos compromisos, sobre el avance logrado, lo cual será indispensable para que la DGIRE verifique el buen funcionamiento institucional y programe las subsecuentes supervisiones. La puntual entrega de este informe se considerará para efectos de la renovación de incorporación.

- 3.1.9. Sugerir al Director Técnico que aplique una bitácora para llevar un registro de las supervisiones que se hayan llevado a cabo.
- 3.1.10. Elaborar cuidadosamente el Informe de Supervisión en los términos que los formatos correspondientes lo establezcan, prestando especial atención, claridad y corrección en la redacción de los compromisos, comentarios y observaciones que emanen de ésta, así como al cumplimiento de aquéllos que se originaron de supervisiones anteriores.
- 3.1.11. Entregar a la Jefatura del Departamento de Supervisión Académica el Informe de Supervisión en el tiempo y forma que éste haya establecido.

### **3.2. Instituciones del Sistema Incorporado**

De conformidad con lo que establece el *Manual de Disposiciones y Procedimientos Relativos a las Instituciones con Estudios Incorporados a la UNAM*, las ISI:

- 3.2.1. Brindarán todas las facilidades para que el personal designado por la DGIRE, previa identificación, realice la función de supervisión. (*Disposición número 13 del Capítulo I Disposiciones Generales*).
- 3.2.2. Brindarán las facilidades necesarias para que el personal acreditado de la DGIRE realice las supervisiones académico-administrativas que ésta juzgue convenientes. (*Disposición número 15.e del Capítulo II De la Incorporación de Estudios y de su Cancelación*).
- 3.2.3. En proceso de desincorporación de estudios, seguirán funcionando sujetas a las disposiciones establecidas y bajo la estrecha supervisión de la DGIRE. (*Disposición número 25 del Capítulo II De la Incorporación de Estudios y de su Cancelación*).
- 3.2.4. En caso de que durante el proceso de desincorporación llegare a faltar el Director Técnico, el Representante Legal será el responsable ante la DGIRE, de concluir todos los trámites académico-administrativos que se requieran para cumplir con dicho proceso. (*Disposición número 27 del Capítulo II De la Incorporación de Estudios y de su Cancelación*).
- 3.2.5. Permitirán a los supervisores de la DGIRE, cuando ésta lo estime conveniente, intervenir en la aplicación de los exámenes para comprobar la identidad del sustentante, la calidad del examen, la presencia de los sinodales aprobados y demás elementos académicos pertinentes; en su caso, podrán presidir los exámenes profesionales. (*Disposición número 47 del Capítulo IV De la Certificación de Estudios*).
- 3.2.6. Acudirán a las asesorías a las que, de manera general o particular convoque la DGIRE así como cualquier otra instancia capacitadora a fin de subsanar deficiencias de operación académico-administrativa.
- 3.2.7. Generarán mecanismos para transmitir, observar y verificar que el contenido de las asesorías impartidas por la DGIRE sea convenientemente aplicado, según corresponda.

- 3.2.8. Proporcionarán a los supervisores y personal de la DGIRE autorizados, la documentación y el apoyo académico-administrativo que le requieran.  
*(Disposición número 105 g. del Capítulo VI De los Directores Técnicos)*
- 3.2.9. Informarán puntualmente a la DGIRE sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos que hayan emanado de las supervisiones.