

# Marco de la Docencia en el ITESO: Disposiciones Generales

## 1. CONTEXTO

El conjunto de disposiciones generales de la docencia en el ITESO recoge e integra en un solo cuerpo los contenidos normativos pertinentes a esta materia, provenientes de la legislación escolar en sus distintos reglamentos, de la práctica docente cotidiana en los departamentos y centros académicos y de acuerdos específicos del Consejo Académico.

El propósito de este esfuerzo es constituir un marco común de criterios y normas que facilite a los estudiantes, profesores y responsables académicos de la docencia el desempeño cotidiano de sus actividades educativas, bajo condiciones claras de operación dentro del modelo departamental en que se organiza la vida académica del ITESO. En este sentido el valor de estas disposiciones no está en sí mismas, sino en su utilidad como medio, entre otros, para promover la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje en la universidad. Su cumplimiento pide, por lo tanto, la adecuada comprensión de su propósito y alcance ante estudiantes, profesores y coordinadores, así como la sensibilidad frente a los contextos y condiciones concretas de su aplicación.

El contenido de estas disposiciones fue formulado en el taller de gestión de proyectos docentes de la Dirección General Académica con la participación de jefes de departamento y coordinadores docentes, como parte de un proyecto más amplio dirigido a consolidar el marco general de la docencia en el ITESO, dentro del proceso de renovación educativa de la universidad. Estas disposiciones fueron posteriormente discutidas y aprobadas por el Consejo Académico. Son válidas para los programas educativos formales de licenciatura, especialidad y maestría.

## 2. CRITERIOS

Las disposiciones generales de la docencia descansan en los siguientes criterios:

- 2.1. La interacción de profesores y estudiantes es un ingrediente central del hecho educativo. En sistemas educativos presenciales y escolarizados como el del ITESO esa interacción se concreta en el encuentro grupal y cotidiano en sesiones de trabajo a las que nos referimos coloquialmente como "clases", dentro de un marco de organización de los tiempos y espacios normado por el *currículum* y por el esquema de planeación escolar de la universidad. Aunque los procesos de aprendizaje trascienden con mucho lo que ocurre en las sesiones de trabajo, encuentran en ellas un momento privilegiado. El tiempo de interacción formal de profesores y estudiantes y las actividades que en ese tiempo se realizan son un recurso central y necesario del aprendizaje.
- 2.2. Mas allá de la dimensión laboral y de prestación de servicios de las relaciones entre el profesor y la institución y entre ésta y los estudiantes, la interacción educativa supone un compromiso en el trabajo y la corresponsabilidad de quienes participan de la interacción para que ésta rinda los frutos esperados. El profesor está laboral y éticamente obligado a cumplir con su parte. El estudiante, a su vez, tiene pleno derecho a recibir aquello que la institución le ha ofrecido, pero

está igualmente obligado a participar activamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje y a hacerse responsable de esa participación.

- 2.3. Además de la índole particular de los cursos en función de sus contenidos, propósitos de aprendizaje y referencias profesionales, en un modelo departamental los procesos educativos tienen una dimensión institucional en la medida en que convocan la participación de distintos campos disciplinarios y actores universitarios. En este sentido, la responsabilidad por esos procesos es de la universidad en su conjunto. Es necesario un mínimo de normas comunes de operación, no sólo para facilitar la realización cotidiana de las actividades y las tareas de administración escolar, sino por el valor educativo que implica la norma en términos del respeto que merecen todos los que intervienen en la interacción educativa y en la instalación de un clima de relaciones de trabajo apropiado.

### **3. DISPOSICIONES**

#### **3.1. DEL TIEMPO**

- 3.1.1. Cada uno de los cursos tiene un total de horas de trabajo definido en el plan de estudios correspondiente. El total de horas se distribuye en una o más sesiones a la semana de acuerdo con los horarios, duración del periodo escolar y días de suspensión programada de actividades definidos en la planeación y calendario escolares.
- 3.1.2. Los periodos de primavera y otoño comprenden 16 semanas de trabajo. Para esos periodos, el calendario escolar prevé además una semana adicional conocida como "semana de exámenes ordinarios", destinada a la integración de las calificaciones finales, la comunicación a los estudiantes de los resultados de su desempeño y la elaboración y firma de las actas de calificaciones. El periodo de verano comprende seis semanas de trabajo intensivo. Durante esas semanas deben cubrirse todas las actividades programadas, incluyendo las correspondientes a la evaluación final y cierre del curso. Las actividades de un curso deben programarse en función de los tiempos y número de sesiones previstos en el calendario escolar.
- 3.1.3. Es responsabilidad del profesor que los tiempos del curso se cumplan cabalmente y productivamente de acuerdo con la programación de actividades, los horarios de las sesiones y el número de semanas definido en el calendario escolar.
- 3.1.4. Si por causa de fuerza mayor, el profesor se ve imposibilitado para atender alguna sesión de trabajo, deberá avisar a su coordinador docente y a sus estudiantes con la mayor anticipación posible, y asegurar que se cumplan en la primera oportunidad las actividades que se vieron afectadas, en los tiempos que acuerde con sus estudiantes y con el conocimiento de su coordinador.
- 3.1.5. Las sesiones comenzarán diez minutos después de la hora marcada para su inicio en los horarios escolares y se suspenderán diez minutos antes de la hora marcada para su terminación en los mismos horarios. Es decir, entre el final de una sesión y el principio de la siguiente habrá 20 minutos de receso. Se exceptúa de esta norma el horario de las 8 p.m. Las

clases en este horario comenzarán a la hora en punto y terminarán 20 minutos antes de la hora señalada para ello.

- 3.1.6. Los profesores y coordinadores docentes velarán porque las actividades en las sesiones de trabajo no se extiendan más allá de la hora señalada para su término, de tal manera que tanto los estudiantes como el espacio de trabajo queden oportunamente disponibles para la siguiente actividad.

## 3.2. DE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- 3.2.1. La asistencia de los estudiantes a las sesiones de trabajo es obligatoria. El estudiante deberá acreditar por lo menos el 80 por ciento de asistencias en relación con el total de sesiones programadas para tener derecho a evaluación ordinaria, y el 60 por ciento de las asistencias para tener derecho a evaluación extraordinaria en aquellos cursos en los que la evaluación extraordinaria esté contemplada. Para estos efectos, el cálculo se realizará a partir de que el estudiante esté oficialmente registrado en el curso.
- 3.2.2. Estos márgenes previenen situaciones de fuerza mayor que impidan al estudiante asistir a las sesiones de trabajo o, en su caso, una opción libre de éste en conciencia de las consecuencias en su proceso educativo y en su derecho a evaluación ordinaria o extraordinaria. El estudiante es responsable de administrar estos márgenes.
- 3.2.3. El profesor registrará la asistencia de los estudiantes a las sesiones de trabajo en las listas oficiales, sea mediante el procedimiento de nombrar lista o algún otro que considere conveniente en función del tamaño del grupo o de la dinámica prevista para cada sesión.
- 3.2.4. Para los cursos que están bajo su responsabilidad, los Consejos de Departamento podrán acordar o dejar como facultad del profesor, aceptar o no en las sesiones de trabajo y con registro o no de asistencia, a los estudiantes que lleguen una vez que éstas han comenzado. En cualquier caso, el profesor informará a los estudiantes al comienzo del curso el criterio a seguir en esta materia.
- 3.2.5. En congruencia con el modelo presencial del ITESO y la responsabilidad del estudiante de administrar los márgenes de asistencia para efectos del derecho a evaluación, no se justificarán faltas de asistencia a las sesiones de trabajo, sea que la petición venga del estudiante, de otro profesor, empleado o funcionario académico de la universidad, incluyendo dentro de estos últimos a los coordinadores de carrera.
- 3.2.6. En sus horarios de clase, ningún estudiante podrá ser requerido con carácter directa o indirectamente obligatorio, por ningún otro profesor, empleado o funcionario académico de la universidad, para atender actividad alguna distinta a las previstas en la programación de actividades de los cursos en los que está inscrito.
- 3.2.7. Ningún estudiante podrá estar inscrito a más de un curso en el mismo horario. Es responsabilidad del coordinador de programa y de la Dirección de Servicios Escolares asegurar que se cumpla esta condición.

### 3.3. DEL TRASLADO DE LAS SESIONES

- 3.3.1. Dentro del programa de trabajo de un curso, el profesor, en acuerdo con su coordinador docente, podrá trasladar una o varias sesiones a alguna actividad académica abierta dentro o fuera de la universidad (conferencias, seminarios, apertura de cursos, etc.), siempre y cuando el contenido de esa actividad sea pertinente a los propósitos del curso y no se afecten los horarios de otros cursos.
- 3.3.2. En el caso de actividades académicas extensivas en el tiempo organizadas por los departamentos o centros académicos de la universidad (congresos, simposios, seminarios, semanas, etc.), que supongan el traslado en bloque de varios cursos de uno o más programas educativos en una o más jornadas de trabajo, se seguirán las siguientes indicaciones:
- a) El contenido de la actividad académica será pertinente al objeto de estudio del programa o programas educativos en cuestión.
  - b) El traslado de las sesiones deberá haber sido previsto en la planeación escolar antes del comienzo del periodo escolar, informado a los profesores involucrados, contemplado en la programación del trabajo de los cursos correspondientes y sancionado por el consejo del departamento.
  - c) Estarán previstos en los programas de trabajo de los cursos los dispositivos de seguimiento de los estudiantes que participen en la actividad académica, así como de los que no participen en ella, de tal manera que éstos últimos no pierdan la continuidad de su trabajo.
  - d) El traslado de sesiones no se programará en los horarios de cursos que dependan de otro departamento o centro académico.
  - e) No se obligará la participación de los estudiantes en actividades académicas de este tipo, si esa participación representa el pago de una cuota adicional a la colegiatura o si está fuera de los horarios hábiles de la universidad.
  - f) Si el traslado de las sesiones implica la salida del campus de un grupo de estudiantes, el responsable del traslado gestionará mediante el asistente administrativo del departamento el seguro correspondiente.

### 3.4. DEL ORDEN

- 3.4.1. En las sesiones de trabajo en aula no se fumará ni se consumirán alimentos sólidos. Los teléfonos celulares y demás dispositivos de comunicación a distancia deberán permanecer apagados. En los laboratorios, aulas de cómputo, auditorios y otras instalaciones de trabajo se seguirán las disposiciones particulares de esos espacios.
- 3.4.2. En las sesiones de trabajo no se realizarán actividades de índole distinta a aquéllas orientadas al aprendizaje y previstas en el programa de actividades.

- 3.4.3. El profesor sancionará a los estudiantes cuyo comportamiento afecte el clima de trabajo y de respeto a los demás, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Alumnos.
- 3.4.4. Los estudiantes y profesores cuidarán y mantendrán limpios los equipos, instalaciones y mobiliario destinados al servicio educativo.

### 3.5. DEL REGISTRO OFICIAL

- 3.5.1. La Dirección de Servicios Escolares es la única dependencia de la universidad capacitada para expedir las listas oficiales de asistencia y registrar las calificaciones. Ningún profesor, empleado o funcionario académico de la universidad tiene atribución para modificar las listas (añadir o suprimir nombres), ni para "guardar" o trasladar calificaciones de un curso a otro o de un periodo escolar a otro.
- 3.5.2. Tienen derecho a asistir a las sesiones de trabajo sólo aquellos estudiantes que estén inscritos en los cursos conforme las listas oficiales de asistencia.

## TRANSITORIOS

1. Estas disposiciones son de carácter general y suplen las normas particulares de los departamentos y programas académicos en esta materia.
2. Estas disposiciones entrarán en vigencia a partir del periodo de primavera de 2002.

Documento aprobado por el Consejo Académico el 9 de enero de 2002

Juan Jorge Hermosillo Villalobos  
Coordinador del Consejo Académico

Carlos Eduardo Luna Cortés  
Director General Académico