



COMITÉ DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA LICENCIATURA EN BIOLOGIA, A. C.

CACEB, A. C.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**Consejo Directivo.
Agosto 2003.**

**Algarrobos 661, Villa de las Flores, Coacalco, Estado de México, C.P. 55710
acbiol@prodigy.net.mx
anpromar@prodigy.net.mx**

**01(55)58-74-34-95
0445555063683**



COMITÉ DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA LICENCIATURA EN BIOLOGIA, A. C.

CACEB, A. C.

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL.

Presidente	Dr. Eduardo A. Zarza Meza
Secretaria	Biol. Ma. del Rayo A. Sosa Luna
Tesorero	Biol. Manuel R. Martínez Cárdenas
Primer Vocal	Dr. José Luís M. Castillo González
Segundo Vocal	Dr. Porfirio Álvarez Torres
Presidenta del Comité de Vigilancia	Dra. Araceli Orbe Mendoza

CONTENIDOS.

INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVO	5
II. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	6
III. FUNCIONES	7
3.1. Presidente	9
3.2. Consejo Consultivo	10
3.3. Comité de Vigilancia	11
3.4. Secretario	12
3.5. Tesorero	13
3.6. Vocales	14

INTRODUCCIÓN.

Dada la importancia que para el desarrollo de nuestro País representan las actividades en la formación de recursos humanos capacitados, en el ámbito Biológico, a través de las instituciones de educación tanto de nivel superior como medio superior y técnico profesional, se constituye el Comité de Acreditación de la Licenciatura en Biología, CACEB, A. C.

En este contexto el Comité de Acreditación de la Licenciatura en Biología, CACEB, A. C., se registra en la Notarias Públicas No. 186 y 217 del D. F., a través de la escritura 31,498 del 26 de mayo del 2003.

A partir de esta fecha el Comité se planteó el imperativo de contar con una organización que permitiera su óptimo funcionamiento y se procedió a la elaboración del presente Manual, para lo cual se consultó al sector académico quienes colaboraron de forma determinante en la conformación del mismo.

De esta forma en el presente Manual se señalan las principales funciones del Comité de Acreditación de la Licenciatura en Biología, CACEB, A. C., el cual está conformado por un Presidente, un Consejo Consultivo, un Secretario, un Tesorero, Vocales, así como un Comité de Vigilancia.

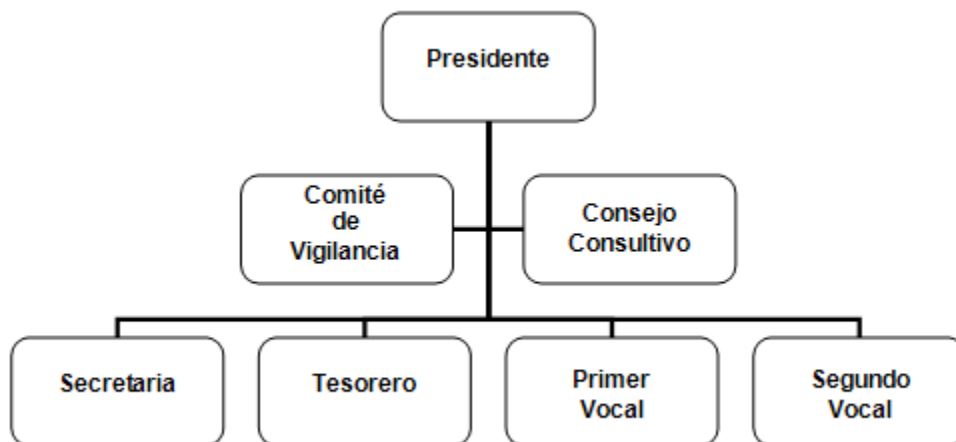
I. OBJETIVO.

Llevar a cabo procesos de acreditación de programas educativos de la Licenciatura en el área Biológica y la formación de evaluadores en dicha área así como la emisión de dictámenes finales de acreditación.

II DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.

COMITE DE ACREDITACION DE LA LICENCIATURA EN BIOLOGIA, CACEB, A. C.

ORGANIGRAMA.



III FUNCIONES.

Las principales funciones que desarrolla el Comité de Acreditación de la Licenciatura en Biología, CACEB, A. C., son:

3.1.- Promover la cultura de la evaluación, a través de la evaluación continua de los programas educativos del ámbito Biológico, en las instituciones de Educación Superior.

3.2.- Dar certidumbre a los estudiantes, profesores, profesionistas, productores, y a la sociedad en general, sobre los programas de educación Biológica mediante el proceso de la acreditación.

3.3.- Promover procesos sistemáticos de autoevaluación en las instituciones de educación superior del ámbito Biológico.

3.4.- Promover la actualización de modelos curriculares, métodos de enseñanza y contenidos innovadores para la formación de profesionistas del ámbito Biológico.

3.5.- Propiciar la vinculación y la retroalimentación de los esfuerzos de las instituciones educativas en cuanto a medidas concretas para mejorar su calidad.

3.6.- Promover el establecimiento de mecanismos específicos de vinculación de los programas educativos con los sectores productivos del área Biológica.

3.7.- Fortalecer los mecanismos de coordinación e intercambio entre las instituciones de educación superior del área Biológica, en México y de éstas con instituciones extranjeras.

3.8.- Establecer un proceso permanente de actualización y mejora del proceso de evaluación, a través de la revisión periódica de sus métodos e instrumentos.

3.9.- Establecer relaciones de cooperación con organismos internacionales de evaluación, autoestudio y acreditación, que permitan integrar un sistema de homologación y reconocimiento en estas actividades.

3.10.- Contar con un padrón nacional de Visitadores-Evaluadores, de amplio reconocimiento profesional y de absoluta solvencia moral.

3.11.- Establecer los sistemas de acreditación, los cuales se basarán en criterios de calidad solidamente fundamentados en los aspectos esenciales de programas de enseñanza que además serán revisados de manera permanente y conforme a la experiencia de la evaluación educativa tanto en México como en otros países.

3.12.- Realizar a solicitud de las autoridades responsables la acreditación de los programas de enseñanza, con una vigencia limitada en cuanto al tiempo y con

fundamento en los requisitos de validez y confiabilidad establecidos por el propio Comité de Acreditación de la Licenciatura en Biología, CACEB, A. C.

3.13.- Publicar mediante los medios de difusión que se consideren convenientes las listas de los programas de enseñanza del ámbito Biológico acreditados.

3.14.- Informar sobre las actividades desarrolladas las veces que sea requerido por la Presidencia del Comité.

III FUNCIONES.

3.1. PRESIDENTE.

3.1.1.- Cumplir las obligaciones generales y particulares que le corresponden en su carácter de miembro del Comité de Acreditación y de acuerdo con los estatutos del mismo.

3.1.2.- Planear, dirigir y controlar todas las actividades del Comité de Acreditación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los estatutos del propio Comité.

3.1.3.- Convocar y Presidir las Reuniones del Comité de Acreditación las Ordinarias y las Extraordinarias.

3.1.4.- Coordinar la ejecución de los acuerdos de las reuniones del Comité de Acreditación.

3.1.5.- Ejercer la representación legal del Comité de Acreditación.

3.1.6.- Expedir normas, acuerdos, bases, instructivos, circulares y manuales del Comité de Acreditación.

3.1.7.- Coordinar las actividades que se lleven a cabo durante los procesos de Acreditación

3.1.8.- Coordinar la entrega de los informes de los Visitadores-Evaluadores, al Comité de Acreditación.

3.1.9.- Entregar toda la documentación de las evaluaciones al Comité de Acreditación a fin de elaborar los dictámenes respectivos.

3.1.10.- Supervisar la elaboración del dictamen de las evaluaciones

3.1.11.- Las demás que acuerde el Comité de Acreditación.

3.2. CONSEJO CONSULTIVO.

3.2.1.- Asesorar al Consejo Directivo en asuntos de especial importancia tanto a solicitud de éste como a juicio de sus integrantes.

3.2.2.- Proponer al Consejo Directivo la realización de eventos necesarios que coadyuven al desarrollo de las Ciencias Biológicas del País.

3.2.3.- Proponer a la Asamblea General del Comité las modificaciones que considere pertinentes a los estatutos del mismo.

3.2.4.- Presentar proyectos de reglamentos que se consideren necesarios, para mejorar el funcionamiento del Comité de Acreditación.

3.2.5.- Atender y promover las relaciones del Comité de Acreditación con las instancias públicas y privadas afines a sus objetos académicos y sociales.

3.2.6.- Proponer al Consejo Directivo la constitución de, consejos, comités, secretarías y comisiones permanentes y temporales.

3.2.7.- Proponer al Consejo Directivo la elaboración de normas, acuerdos, bases, instructivos, circulares y manuales del Comité de Acreditación.

3.2.8.- Las demás que le confieren los presentes estatutos.

3.3. COMITÉ DE VIGILANCIA.

3.3.1.- Cumplir las obligaciones generales y particulares que le corresponden en su carácter de miembro del Comité de Acreditación y de acuerdo con los estatutos del mismo.

3.3.2.- El Presidente del Comité de Vigilancia propondrá al Comité de Acreditación el número de integrantes que conformaran el Comité de Vigilancia.

3.3.3.- El Presidente del Comité de Vigilancia ejercerá la supervisión permanente de las actividades desarrolladas por los Visitadores-Evaluadores durante los procesos de Acreditación y vigilará que se cumplan las disposiciones legales y estatutarias, así como el destino de los informes elaborados por los respectivos Visitadores-Evaluadores.

3.3.4.- Sancionará mediante su firma autógrafa el cumplimiento correspondiente de los procesos de acreditación presentados por los Visitadores-Evaluadores.

3.3.5.- En general, la vigilancia ilimitada de todas las operaciones del Comité de Acreditación.

3.3.6.- Las demás que acuerde el Comité de Acreditación.

3.4. SECRETARIO.

3.4.1.- Cumplir las obligaciones generales y particulares que le corresponden en su carácter de miembro del Comité de Acreditación y de acuerdo con los estatutos del mismo.

3.4.2.- Redactar las actas de las reuniones del Comité de Acreditación.

3.4.3.- Mantener actualizado el libro de actas de las reuniones del Comité de Acreditación.

3.4.4.- Redactar para su aprobación, de acuerdo a los estatutos del Comité, el orden del día, las listas de asistencia y preparar la documentación inherente a las reuniones del Comité de Acreditación.

3.4.5.- Coordinar las tareas de organización, evaluación y seguimiento de las acreditaciones y programas nacionales que desarrolle el Comité.

3.4.6.- Llevar y mantener actualizado el libro de registro del padrón de Visitadores-Evaluadores.

3.4.7.- Firmar en su caso con el Presidente del Comité de Acreditación, las actas que se levanten de las reuniones respectivas.

3.4.8.- Sustituir al Presidente del Comité de Acreditación en caso de ausencia definitiva, hasta en tanto el propio Comité designe al nuevo Presidente.

3.4.9.- Las demás que acuerde el Comité de Acreditación.

3.5. TESORERO.

3.5.1.- Cumplir las obligaciones generales y particulares que le corresponden en su carácter de miembro del Comité de Acreditación y de acuerdo con los estatutos del mismo.

3.5.2.- Administrar los bienes, fondos y recursos financieros puestos a disposición del Comité de Acreditación, conjuntamente con el Presidente del propio Comité.

3.5.3.- Verificar que exista documentación comprobatoria de los ingresos y egresos del Comité de Acreditación.

3.5.4.- Llevar la contabilidad y programación financiera del Comité.

3.5.5.- Presentar al Consejo Directivo, los estados patrimonial y presupuestal del Comité de Acreditación cuantas veces le sean requeridos.

3.5.6.- Supervisar el debido apego normativo de los egresos del Comité, así como vigilar que esté actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del mismo.

3.5.7.- Recibir en nombre del Comité, las cuotas y los donativos, expidiendo la documentación comprobatoria correspondiente.

3.5.8.- Las demás que acuerde el Comité de Acreditación.

3.6. VOCALES.

3.6.1.- Cumplir las obligaciones generales y particulares que le corresponden en su carácter de miembro del Comité de Acreditación y de acuerdo con los Estatutos del mismo.

3.6.2.- Los Vocales serán propuestos por los integrantes del Comité de Acreditación y serán aprobados en las reuniones del propio Comité.

3.6.3.- Los Vocales serán nombrados de acuerdo a las necesidades que el propio Comité determine y su nombramiento terminara cuando finalice la actividad para la que fue designado.

3.6.4.- Los Vocales tendrán funciones definidas por el Comité de Acreditación.

3.6.5.- Los Vocales tendrán que rendir un informe al Comité al término de su actividad para la cual fue designado.

3.6.6.- Las demás que acuerde el Comité de Acreditación.