


**Actividades de apoyo a la docencia**
**Código: ITSLP-SAC-PG-002-02**
**Revisión: 0**
**Actividades consideradas para la liberación de apoyo a la docencia**
**Página 1 de 2**

<b>ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA CITADAS EN EL Art. 27 REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS</b>	<b>ACTIVIDAD MENCIONADA EN EL PROCEDIMIENTO</b>	<b>ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL ITSLP</b>	<b>Evidencia requerida para liberar la actividad</b>	<b>Horas asignadas para cada actividad</b>	<b>Responsable de la liberación de la actividad</b>
1. Preparación, control y evaluación de las materias que imparte.	Docencia	PREPARACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE MATERIAS QUE IMPARTE	Instrumentación didáctica Formato de evidencias de aprendizaje Captura de calificaciones parciales Actas de Calificaciones finales	Tiempo completo: 9 horas ¾ de tiempo: 7 horas ½ tiempo: 4 horas	Jefe de departamento Subdirección académica
2. La organización e impartición de curso de actualización profesional y docente.	Formación	ORGANIZAR Y REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE	El reconocimiento del curso impartido	Tiempo completo: 2 a 4 horas ¾ de tiempo: 2 a 4 horas ½ tiempo: 2 a 3 horas	Jefe de departamento
3. El diseño y/o producción de materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación, bibliografías y los apoyos de información que se consideren necesarios.	Docencia	DISEÑAR O PRODUCIR MATERIALES DIDÁCTICOS	Reporte del recurso educativo avalado por la academia	Tiempo completo: 3 a 4 horas ¾ de tiempo: 3 a 4 horas ½ tiempo: 2 a 3 horas	Presidente de academia Jefe de departamento



### Actividades de apoyo a la docencia

Código: ITSLP-SAC-PG-002-02

Revisión: 0

### Actividades consideradas para la liberación de apoyo a la docencia

Página 2 de 2

4. La prestación de asesorías docentes a estudiantes y pasantes.	Docencia	PRESTAR ASESORÍAS DOCENTES A ESTUDIANTES Y PASANTES	Asesoría docente: Bitácora de asesoría. Asesoría de residencia: El reporte de calificaciones parciales y/o finales de residencia. Asesoría de titulación: La carta de liberación para titulación.	Tiempo completo: 4 a 8 horas ¾ de tiempo: 2 a 6 horas ½ tiempo: 2 a 3 horas	Jefe de departamento
5. Participación en el programa de tutoría.	Tutoría	PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE TUTORÍA	Anexo 19	Tiempo completo: 2 a 5 horas ¾ de tiempo: 2 a 4 horas ½ tiempo: 2 a 3 horas	Desarrollo Académico
6. Asesorías en proyectos externos y labores de extensión y servicio social	Vinculación	PRESTAR ASESORÍAS EN PROYECTOS EXTERNOS Y LABORES DE EXTENSIÓN	Asesoría en proyectos externos: Informe técnico. Asesoría en servicio social: evaluación bimestral y/o final.	Tiempo completo: 3 a 5 horas ¾ de tiempo: 3 a 4 horas ½ tiempo: 2 a 3 horas	Jefe de departamento de vinculación
7. La realización y apoyo a los trabajos específicos de investigación, preservación y/o difusión de la cultura.	Investigación	ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA Y/O A LA INVESTIGACIÓN	Registro del proyecto en TecNM. Reporte parcial y/o final del proyecto.	Tiempo completo: 2 a 6 horas ¾ de tiempo: 2 a 5 horas ½ tiempo: 2 a 3 horas	Desarrollo Académico o la DEPI
8. La definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y/o evaluación de proyectos y programas docentes.	Docencia	DEFINIR, ADECUAR, PLANEAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DOCENTES	Acta de academia	Tiempo completo: 1 a 4 horas ¾ de tiempo: 1 a 4 horas ½ tiempo: 1 a 3 horas	Presidente de academia
9. Otras actividades de apoyo a la docencia y/o a la investigación que las autoridades del Instituto les encomiende		ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA Y/O A LA INVESTIGACIÓN	Reporte de resultados.	Tiempo completo: 1 a 4 horas ¾ de tiempo: 1 a 4 horas ½ tiempo: 1 a 3 horas	El jefe de departamento, responsable de la actividad.