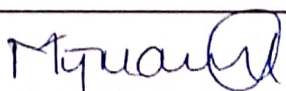
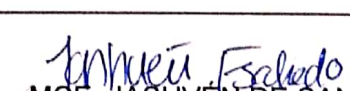


	DESARROLLO ACADEMICO	Código: - ITSLP SAC-PG-004
		Revisión: 3
		Página 1 de 8

EVALUACIÓN DOCENTE

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 LIC. MYRIAM ARACELI MARTINEZ RODRIGUEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADEMICO	 MGE. JASHVEN DE SAN JUAN ESCOBEDO CASTRO JEFA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	 DRA. DUBELZA BEATRIZ OLIVA GARZA SUBDIRECTORA ACADEMICA

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. 1 de 8

	DESARROLLO ACADEMICO	Código: - ITSLP SAC-PG-004
		Revisión: 3
		Página 2 de 8

1. Propósito.

Evaluar el desempeño del Docente durante el semestre, para obtener información que permita mejorar el proceso educativo a través del instrumento de Evaluación Docente del ITSLP, que se encuentran en el apartado correspondiente en el Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica y como una medida de desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica a todos los Docentes frente a Grupo del Instituto Tecnológico con actividad frente a grupo.

3. Políticas de Operación.

- 3.1 La operación del presente procedimiento es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Académico, quien debe sujetarse al apartado correspondiente a la evaluación docente del Manual de los procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica, vigente del TecNM, aplicando los instrumentos de evaluación a por lo menos al 60% de los Estudiantes de cada Asignatura que cursa en el semestre, en los meses de mayo y noviembre.
- 3.2 Se difunde la calendarización de fechas para la apertura de la evaluación docente.
- 3.3 Se envía oficio al departamento de Comunicación y Difusión, dándole a conocer la apertura de la evaluación docente para su difusión a los Estudiantes, por lo menos dos semanas antes de su aplicación.
- 3.4 El departamento de Comunicación y Difusión a través de los medios electrónicos oficiales hace la invitación a los Estudiantes a que realicen la Evaluación Docente en las fechas programadas por el Departamento de Desarrollo Académico.
- 3.5 Centro de Computo verifica que el acceso al SII1 por parte de los estudiantes durante el periodo de evaluación esté disponible y sin problemas.
- 3.6 Desarrollo Académico en conjunto con el Centro de Computo, durante el periodo de evaluación atienden las problemáticas de los estudiantes que no hayan terminado la Evaluación por cuestiones ajenas a ellos.
- 3.7 El Departamento de Desarrollo Académico envía oficio con los resultados obtenidos en la evaluación de los Docentes a cada uno de los Departamentos Académicos.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. 2 de 8

	DESARROLLO ACADEMICO	Código: - ITS LP SAC-PG-004
		Revisión: 3
		Página 3 de 8

4. Referencias normativas

- 9.3 Revisión por la dirección
 - 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección
 - 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección
- 9.1 Monitoreo de procesos

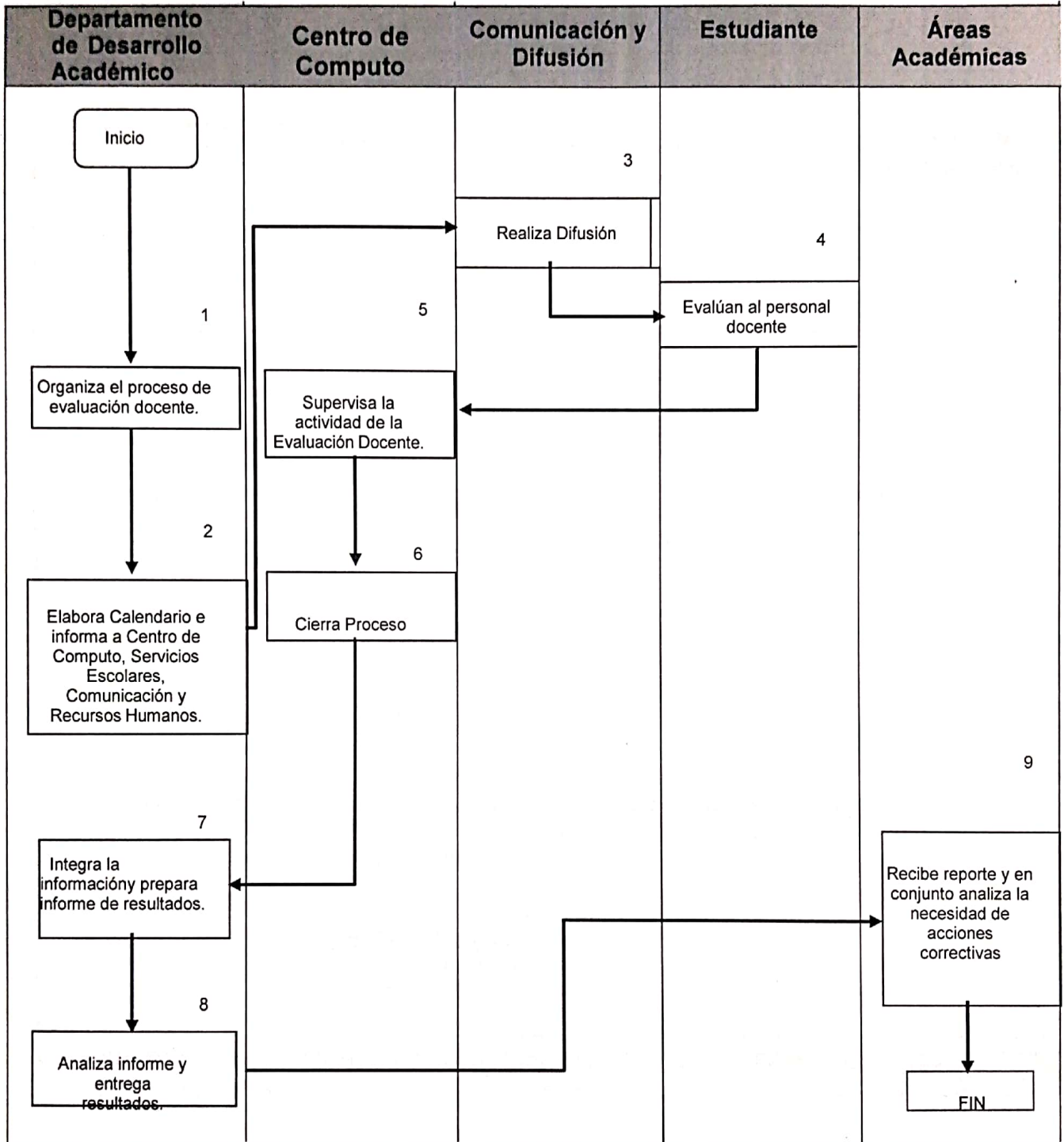
5. Análisis de riesgos:

El análisis de riesgos del procedimiento se realizará en el formato ITS LP-SGI-PG-003-01.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.



6. Diagrama del Procedimiento.



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.4 de 8



DESARROLLO ACADEMICO

Código: - ITSLP SAC-PG-004

Revisión: 3

Página 5 de 8

7. Descripción del Procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Organiza el Proceso de Evaluación.	1.1 Verifica la disponibilidad de los instrumentos de Evaluación del TecNM. 1.2 Verifica información de horarios a la Jefaturas de las Áreas Académicas y relación de Estudiante Inscritos(as) al Departamento de Servicios Escolares para elaborar el Programa de aplicación.	Departamento de Desarrollo Académico.
2.0 Elabora Programa para la aplicación de la Evaluación e informa al Comité Académico.	2.1 Con la información que verifica de las Áreas Académicas y del Departamento de Servicios Escolares elabora el programa para la aplicación de la Evaluación Docente. 2.2 Verifica a los medios o plataformas por el cual se aplicarán los instrumentos de Evaluación. 2.3 Informa al Área de Comunicación y Difusión las fechas de aplicación de la Evaluación Docente.	Departamento de Desarrollo Académico.
3.0 Difunde la Evaluación Docente.	3.1 Difunde el Programa de Evaluación Docente con los (las) Estudiantes. 3.2 Coordina la Aplicación de la Evaluación Docente a los (las) Estudiantes. 3.3 Supervisa que cuando menos el 60% de los (las) Estudiantes inscritos en la asignatura del Docente realicen la Evaluación.	Comunicación y Difusión. y Departamento de Desarrollo Académico.
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.5 de 8

	DESARROLLO ACADEMICO	Código: - ITSLP SAC-PG-004
		Revisión: 3
		Página 6 de 8
4.0 Evalúa al Personal Docente.	4.1 Los estudiantes evalúan el Desempeño del Personal Docente que imparten las asignaturas, en el periodo correspondiente, siguiendo las indicaciones del instrumento de Evaluación Docente del Tecnológico Nacional de México.	Estudiante
5.0 Supervisa la evaluación Docente.	5.1 El personal responsable del Centro de Cómputo monitorea que el proceso de evaluación se lleve en los tiempos establecidos. 5.2 Recaba la información y la procesa a fin de emitir resultados.	Centro de Cómputo
6.0 Cierre del Proceso.	6.1 Una vez que se confirma que los (las) estudiantes realizaron la evaluación, se cierra el acceso al cuestionario de evaluación Docente.	Centro de Cómputo.
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7.0 Integra información y prepara informe.	7.1 Se concentran los resultados por Docente de la evaluación del alumno al Docente. 7.2 Se elabora informe y lo entrega a las Áreas Académicas. 7.3 Con base en los resultados de la Evaluación Docente, se prepara el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente.	Desarrollo Académico.
8.0 Analiza informe y entrega resultados.	8.1 Analiza Informe y entrega resultados a los (las) Docentes por medio de las áreas académicas.	Desarrollo Académico.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.6 de 8

	DESARROLLO ACADEMICO	Código: - ITS LP SAC-PG-004
		Revisión: 3
		Página 7 de 8
9.0 Recibe reporte y en conjunto analiza la necesidad de acciones correctivas.	9.1 Revisa resultados conjuntamente con el (la) Docente, se pone de acuerdo con él sobre las acciones de mejora a tomar. 9.2 Si la evaluación fue satisfactoria, guarda una copia de los resultados de la evaluación del Docente en su expediente y termina. 9.3 Si la evaluación es NO satisfactoria se levanta una Requisición de Acción Correctiva (RAC). 9.4 Solicita Cursos de Formación Docente o Actualización Profesional al Departamento de Desarrollo Académico.	Áreas Académicas.

8. Documentos de Referencia

Documentos
N/A

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. 7 de 8

	DESARROLLO ACADEMICO	Código: - ITSLP SAC-PG-004
		Revisión: 3
		Página 8 de 8

9. Registros

Clave	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
Formato de Resultados (arroja directo el sistema)	Desarrollo Académico	Jefe de Desarrollo Académico	Archivo electrónico con contraseña	1 año	Archivo de concentración
Minuta de trabajo	Desarrollo Académico	Jefe de Desarrollo Académico	Archivero	1 año	Archivo de concentración
ITSLP-SAC-PG-004-01	Desarrollo Académico	Jefe de Desarrollo Académico	Archivero	1 año	Archivo de concentración

10. Glosario:

Evaluación: Actividad sistemática y continua, integrada dentro del Proceso Educativo, que tiene por objeto proporcionar la máxima información para mejorar este proceso.

Asesor (a): Profesional del área que demuestre su competencia.

11. Control de cambios:

Fecha	Cambio	Razón del Cambio	No. de Párrafo	No. de Página
13/09/2021	Nomenclaturas del procedimiento	Cambio en las nomenclaturas	Todo el documento	Todo el documento
05/08/2021	Se reviso la Secuencia del Diagrama de Procesos del Procedimiento	La secuencia no correspondía a la tabla	N/A	Página 4
05/Jun/2018	Se actualiza la versión de la norma ISO 9001:2008 a la nueva versión ISO 9001:2015 cambiandolas referencias normativas, versión, incluyendo el apartado de la Gestión de riesgos y actualizando el paginado (se anexa la matriz de cambios de cada uno de los parámetros).	Actualización	Todo el documento	Todo el documento

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.8 de 8