



Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Evaluación Docente

Fecha:06-Agosto-2012

Revisión : 2

Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004

Página 1 de 5

1. Propósito

Evaluar el desempeño del docente, para obtener información que permita mejorar el proceso educativo a través de los instrumentos de Evaluación Docente del SNEST, 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 del Instituto Tecnológico con actividad frente a grupo.

3. Políticas de operación

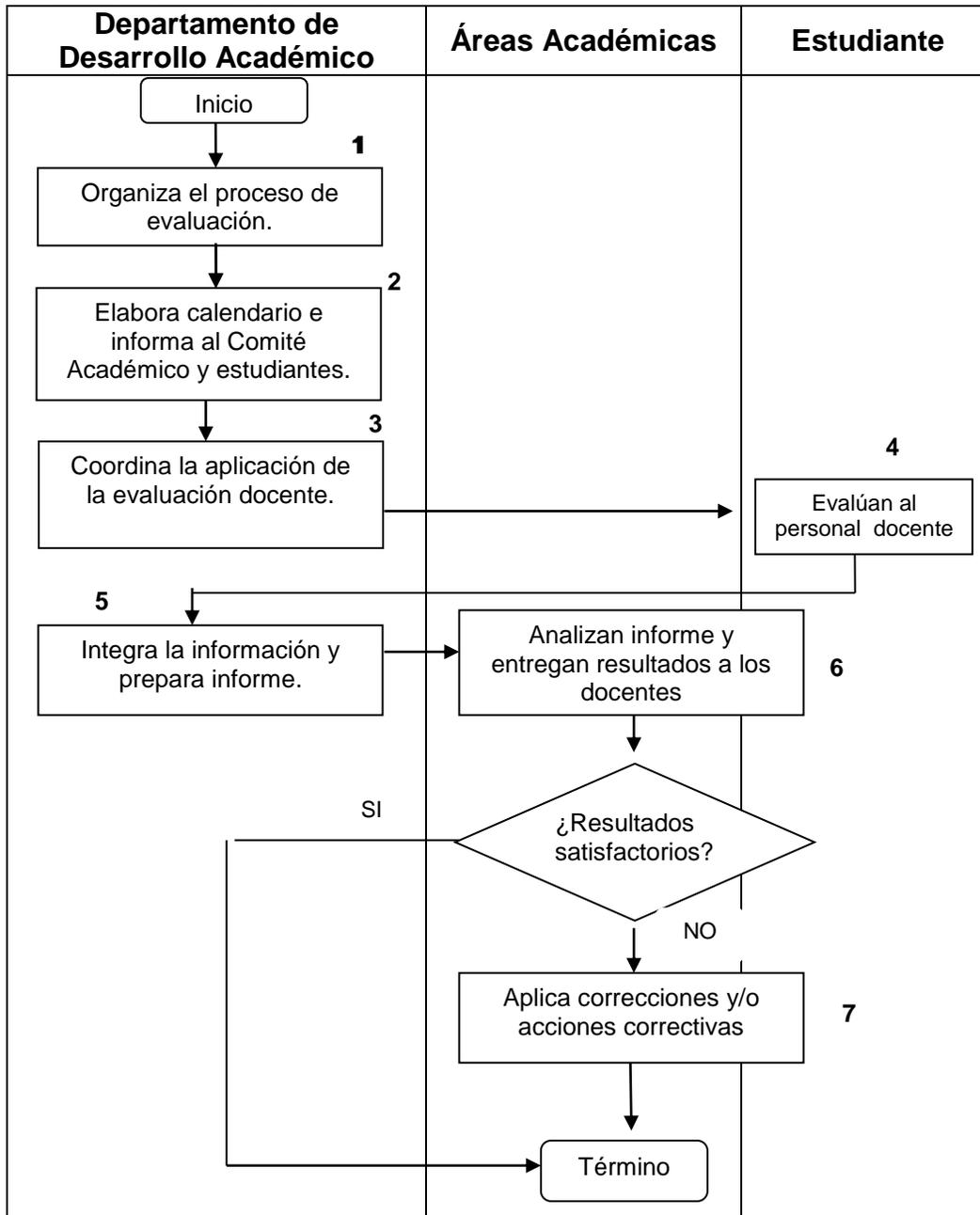
3.1 La operación del presente procedimiento es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Académico, quien debe sujetarse al apartado correspondiente a la evaluación docente del Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica, vigente del SNEST, aplicando los instrumentos de evaluación a por lo menos al 70% de los estudiantes de cada asignatura que cursa en el semestre, en los meses de mayo y noviembre.

3.2 El Departamento de Desarrollo Académico analiza los resultados por área académica, para integrar el Registro de la Retroalimentación del Cliente, información que servirá de entrada en la Revisión por la Dirección.

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Lic. Francisco Javier Rivas Lizarraga Jefe Desarrollo Académico | M.C. Cristal Rivero Sabido Subdirectora Académica | M. en C. Mirna A. Manzanilla Romero Directora |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 11 Junio de 2012 | 18 Junio de 2012 | 06 Agosto de 2012 |



4.- Diagrama del Procedimiento





Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Evaluación Docente

Fecha:06-Agosto-2012

Revisión : 2

Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004

Página 3 de 5

5.- Descripción del Procedimiento

| Secuencia de Etapas | Actividad | Responsable |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Organiza el proceso de evaluación. | 1.1 Verifica la disponibilidad de los instrumentos de evaluación de la DGEST. 1.2 Solicita al centro de cómputo la integración de la evaluación docente al portal de la institución. | Departamento de Desarrollo Académico. |
| 2. Entrega NIP. | 2.1 Entrega a los alumnos de primer semestre sus NIP | División de Estudios Profesionales |
| 3. Elabora calendario e informa al Comité Académico y estudiantes. | 3.1 Con la información que recibe de la División de Estudios Profesionales, elabora el calendario para la aplicación de la evaluación docente. 3.2 Determina el medio por el cual se aplicarán los instrumentos de evaluación. 3.3 Informa al Comité Académico, las fechas de aplicación de la evaluación docente. 3.4 Difunde el calendario de evaluación docente entre los docentes y estudiantes. 3.5 En base a la información recibida, elabora calendario de capacitación a los alumnos de nuevo ingreso para realizar la evaluación docente e informa a la División de Estudios Profesionales y los departamentos académicos. | Departamento de Desarrollo Académico. |
| 4. Difunde calendario entre el alumnado | 4.1 informa a los estudiantes del calendario para la evaluación docente | Coordinadores de Carrera |
| 5. Coordina la aplicación de la evaluación docente. | 5.1 Coordina la aplicación de la evaluación docente de los estudiantes. 5.2 Supervisa que cuando menos el 70 % de los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen al docente. | Departamento de Desarrollo Académico y División de Estudios Profesionales |
| 6. Evalúa al personal docente. | 6.1 Evalúan el desempeño de los docentes que imparten las asignaturas en el periodo correspondiente, siguiendo las indicaciones del instrumento de evaluación docente del SNEST y previamente explicadas por el Departamento de Desarrollo Académico. | Estudiantes |
| 7. Integra la información y prepara informe. | 7.1 Procesa la información con el apoyo del centro de cómputo y obtiene resultados. 7.2 Analiza resultados por área académica y requisita formato ITCH-CA-PO-005-01 y lo entrega al RD. 7.3 El departamento de Desarrollo Académico entrega resultados de los docentes a las áreas académicas para su evaluación en conjunto con | Departamento de Desarrollo Académico Departamentos académicos y subdirección académica. |



Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Evaluación Docente

Fecha:06-Agosto-2012

Revisión : 2

Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004

Página 4 de 5

| | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| | <p>el docente. El área académica emite un resultado con base al análisis de los datos.</p> <p>7.4 Con base en los resultados el área académica solicita se incluyan los cursos para el programa institucional de formación docente y actualización profesional.</p> | |
| 8. Analizan informe y entregan resultados. | <p>8.1 Analizan informe y entregan resultados a los docentes.</p> <p>Si la evaluación fue satisfactoria, guarda una copia de los resultados de la evaluación del docente en su expediente y entrega una copia al docente.</p> <p>Si es NO satisfactoria se aplica una corrección y/o acción correctiva.</p> | Jefes de Departamentos Académicos |
| 9. Aplica correcciones y/o acciones correctivas. | <p>9.1 Revisa resultados en coordinación con el docente, y la subdirección académica y se ponen de acuerdo con él sobre las correcciones y/o acciones.</p> <p>9.2 implementa las acciones y/o correcciones necesarias.</p> | Jefes de Departamentos Académicos |

6.- Documentos de referencia.

| DOCUMENTO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica. 2006 |

7. Registros

| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Resultados de la Evaluación Docente | 2 años | Departamento de Desarrollo Académico | NA |
| Retroalimentación del Cliente | 2 años | Departamento de Desarrollo Académico | ITCH-CA-PO-005-01 |

8. Glosario

Alta Dirección: Integrado por el Subdirector Académico, los Jefes académicos, la División de Estudios Profesionales, Desarrollo Académico y Servicios Escolares.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Evaluación Docente | Fecha:06-Agosto-2012 |
| | | Revisión : 2 |
| | Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004 | Página 5 de 5 |

9. Anexos

Formato para la Retroalimentación del Cliente; ITCH-CA-PO-005-01

10. Cambios de esta versión

| Número de revisión | Fecha de actualización | Descripción del cambio |
|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 15 Junio de 2011 | Revisión total |
| 2 | 06 Agosto 2012 | Se modifica una política de operación, el diagrama y la descripción del procedimiento. |