

	Procedimiento para la Evaluación Docente	Código: ITH-AC-PO-005
		Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1.2., 9.1.3.	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 ITH, 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

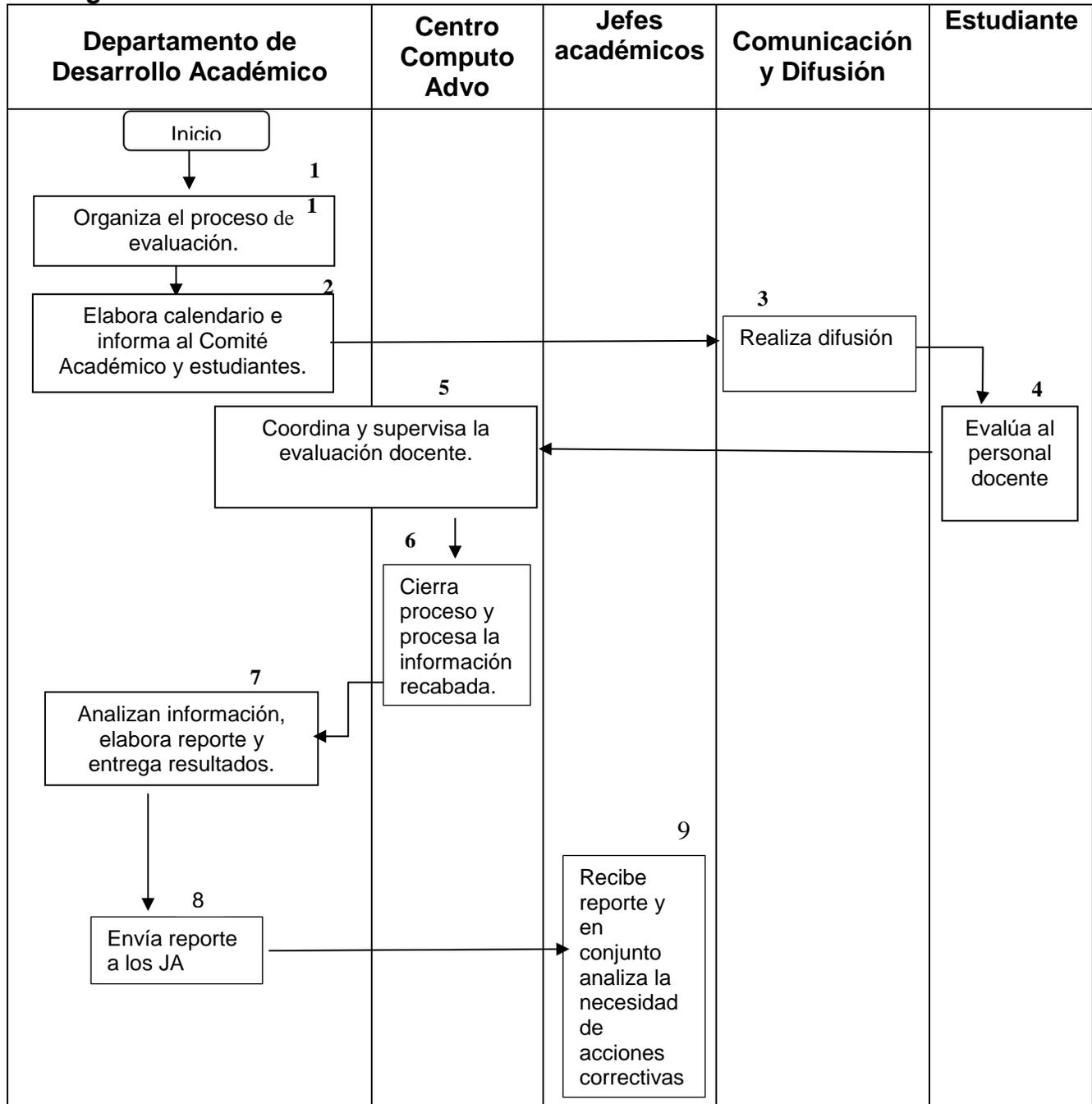
- 3.1** La operación del presente procedimiento es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Académico, quien debe sujetarse al apartado correspondiente a la evaluación docente del Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica, vigente del 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 programa 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.
- 3.4.** Comunicación y difusión a través de los medios electrónicos se les recuerda el inicio de la evaluación docente así como su usuario y contraseña.
- 3.5.** Centro de Computo Administrativo supervisa el proceso para que se lleve en tiempo y forma.
- 3.6.** En la fecha establecida para el cierre el Departamento de Centro de Computo Administrativo finaliza el proceso
- 3.7.** CCA procesa la información recabada y envía los resultados al Departamento de Desarrollo Académico, quien elabora un informe en el formato ITH-CA-PO-005-.
- 3.8.** El Departamento de Desarrollo Académico envía oficio con los resultados obtenidos a cada uno de los Jefes Académicos

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.A Karla Lorena Gaviña Zepeda Jefe del Depto. Desarrollo Académico	M.C. Karla María Apodaca Ibarra Subdirectora Académica	Dr. José Antonio Hoyo Montaña Director
Firma:	Firma:	Firma:
7 junio de 20201	7 de junio de 2021	16 de junio de 2021

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



4.- Diagrama del Procedimiento



	Procedimiento para la Evaluación Docente	Código: ITH-AC-PO-005
		Revisión : 3
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1.2., 9.1.3.		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 del TECN M 1.2 Solicita horarios de docentes a los jefes de Departamentos Académicos.	Departamento de Desarrollo Académico. Centro de Computo Administrativo
2. Determina fecha para el inicio y término de la evaluación docente e informa al comité académico y a los estudiantes.	2.1 Determina fecha de inicio y término para la aplicación de la evaluación docente 2.2 Informa al comité académico las fechas de la aplicación de la evaluación docente	Departamento de Desarrollo Académico.
3. Realiza Difusión	3.1 Difunde las fechas de evaluación docente entre los estudiantes y docentes.	Comunicación y Difusión
4. Evalúa al personal docente.	4.1 Evalúan el desempeño de los docentes que imparten las asignaturas en el periodo correspondiente ingresando al instrumento de evaluación docente por medio de una dirección electrónica y password previamente asignada y difundida entre los estudiantes	Estudiantes
5. Coordina la aplicación de la Evaluación Docente.	5.1 Coordina la aplicación de la Evaluación Docente a los estudiantes. 5.2 Supervisa que cuando menos el 60 % de los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen al docente.	Departamento de Desarrollo Académico. Centro de computo administrativo
6. Integra la información y prepara gráficas.	6.1 Cierra la Evaluación Docente. 6.2 Procesa la información para obtener tablas de resultados y gráficas.	Centro de Computo Administrativo



Procedimiento para la Evaluación Docente

Código: ITH-AC-PO-005

Revisión : 3

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015
9.1.2., 9.1.3.**

Página 4 de 5

7. Analizan información, elabora reporte y entrega resultados.	7.1 Requisita formato ITH-CA-PO-005-01. 7.2 Elabora informe y lo entrega a las Áreas Académicas. 7.3 Con base en los resultados prepara el Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional	Desarrollo Académico
8. Analizan informe y entregan resultados.	8.1 Analizan informe y entregan resultados a los docentes. Si la evaluación fue satisfactoria , guarda una copia de los resultados de la evaluación del docente en su expediente y termina. Si es NO satisfactoria se aplica una corrección y/o acción correctiva. 8.2 Revisa resultados conjuntamente con el docente, se pone de acuerdo con el sobre las correcciones y/o acciones. 8.3 implementa las acciones y/ correcciones necesaria	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
Manual del usuario desarrollo académico en el SII del TECNM versión 1.20 superior 04 noviembre 2011

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Retroalimentación del Cliente	2 años	Departamento de Desarrollo Académico	ITH-CA-PO-005-01

8. Glosario

COMITÉ ACADÉMICO: Integrado por el Subdirector Académico, los Jefes: de la División de Estudios Profesionales, de Desarrollo Académico, de Servicios Escolares y de las Áreas Académicas.

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

	Procedimiento para la Evaluación Docente	Código: ITH-AC-PO-005
		Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1.2., 9.1.3.	Página 5 de 5

9. Anexos

No aplica

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
	7 de junio de 2020	Actualización en cuanto al cambio de Director del plantel, Subdirectora y Jefa de Desarrollo Académico.
2	26 de Febrero del 2019	Cambio de Director del Plantel
1	19 de Febrero del 2018	Actualización del procedimiento en cuanto el cambio de la subdirección académica Transición de la información documentada para cumplir con la norma ISO 9001:2015
3	15 de Septiembre del 2015	Cambia SNEST a TECNM en el manual de Procedimientos. En los documentos de referencia se agregó Manual del usuario desarrollo académico en el SII del TECNM versión 1.20 superior 04 noviembre 2011
2	07 de septiembre del 2012	Del diagrama de procedimiento se cambió el punto 2 por que no se utiliza. En la descripción de procedimiento se actualizaron las actividades del proceso para evaluación docente acorde con el nuevo instrumento aplicado
1	18 de septiembre del 2009	Se modifica a revisión 1 por que se pasa del sistema multisitios o individual