



Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

Página: 1 de 8

Revisión: 1

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6

Emisión: Marzo
2020

1. PROPÓSITO

Asegurar el cumplimiento de los Programas de las Asignaturas, de todos los Planes de Estudio ofertados por el Instituto Tecnológico de Culiacán.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los Programas de Asignaturas impartidos frente a grupo, a nivel Licenciatura en carreras con enfoque por competencias, de todas las Áreas Académicas del Instituto Tecnológico de Culiacán, según el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México (Octubre 2015).

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. Aplica para todos los programas vigentes de cada asignatura, correspondiente a los planes de estudios por competencias de las carreras ofertadas en el Instituto Tecnológico de Culiacán.
- b. Para la operación de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en los Lineamientos vigentes emitidos por el Tecnológico Nacional de México (TecNM) para la Acreditación de Asignaturas.
- c. El o la docente debe consultar su horario tentativo en línea de la(s) asignatura(s) que impartirá durante el semestre, con siete días de anticipación al inicio de clase.
- d. El docente deberá llenar en el portal SITEC el Formato para la Planeación código SIG-CA-FE-06-09 e instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias SIG-CA-FE-06-02 de la(s) asignatura(s) a impartir e informar a la Jefatura del Departamento Académico correspondiente, previo al inicio de las clases que este ha sido debidamente llenado.
- e. El seguimiento a la aplicación de la planeación se llevará a cabo cada 4 semanas considerando 16 semanas efectivas del calendario escolar.
- f. Las Jefaturas de Departamento Académico y de Proyectos de Docencia realizarán el seguimiento y la medición de la gestión del curso con base en un muestreo aleatorio, determinado por ellos.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Jefaturas Académicas	Subdirección Académica	Dirección
Fecha	04 de Marzo de 2020	05 de Marzo de 2020	06 de Marzo de 2020
Nombre y firma		David Noriega Urquidez	Norman Salvador Elenes Uriarte



Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

Página: 2 de 8

Revisión: 1

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6**

**Emisión: Marzo
2020**

- g. El análisis de los resultados y la toma de acciones correspondientes, lo realizará las Jefatura de Departamento Académico y de Proyectos de Docencia.
- h. La liberación de las actividades frente a grupo del docente, se realizará con la entrega oportuna del Reporte Final del Semestre SIG-CA-FE-06-03, las actas de calificaciones firmadas y la revisión de la totalidad de las actividades que marca el formato. Dicha liberación deberá ser entregada en un lapso de tiempo de 20 días hábiles.

NOTA: En el caso de que la organización no cuente con titular de área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente con el nombramiento interno correspondiente

DOCUMENTO NO CONTROLADO SOLO PARA INFORMACIÓN



Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

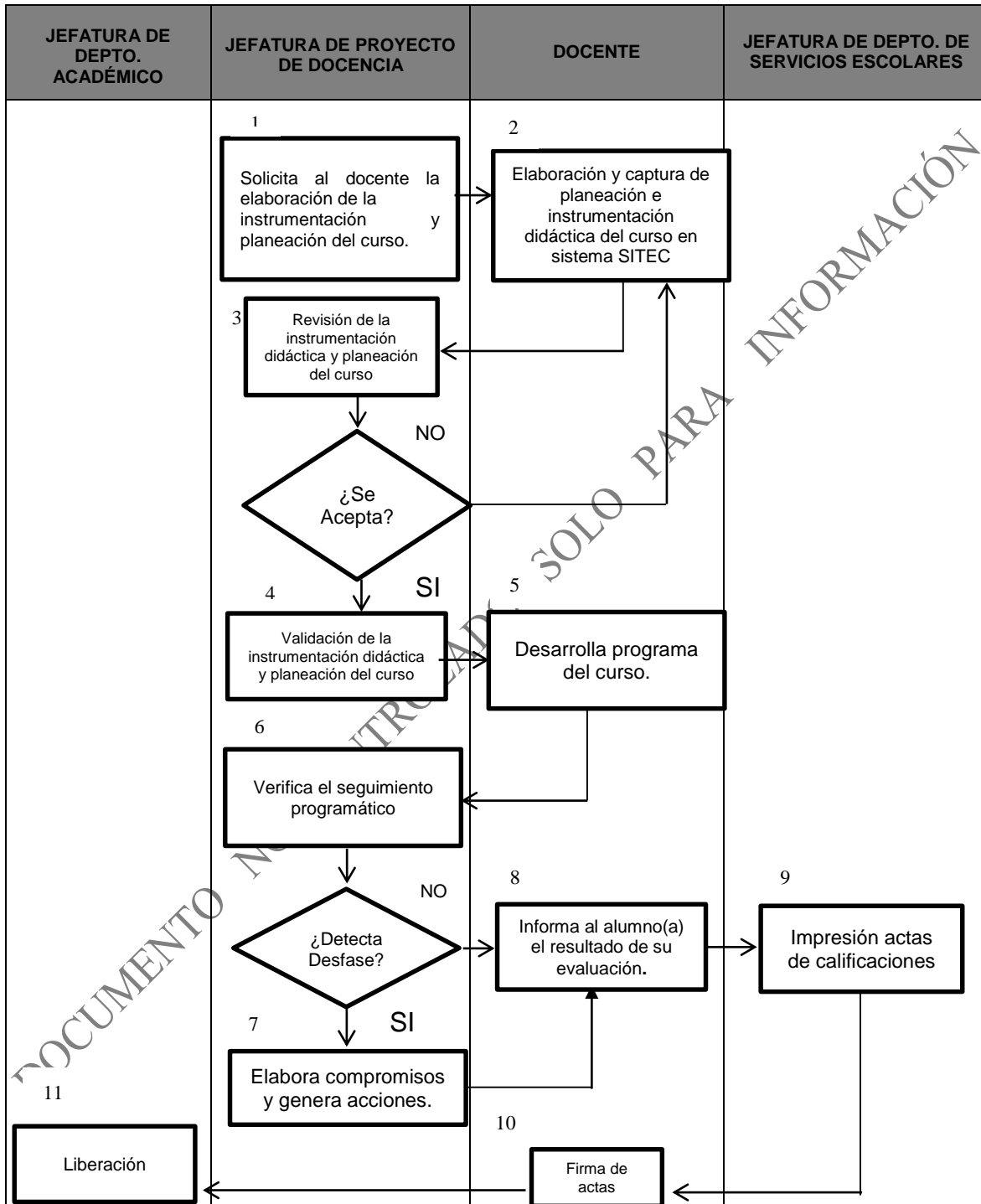
Página: 3 de 8

Revisión: 1

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6

Emisión: Marzo
2020

4. Diagrama de Procedimiento





Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

Página: 4 de 8

Revisión: 1

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6**

**Emisión: Marzo
2020**

5.Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.Solicita al docente la elaboración de la instrumentación y planeación del curso.	<p>1.1 Informa al personal docente que consulte su horario de actividades SIG-CA-FE-06-01 en el sistema SITEC las materias tentativas a impartir con 5 días hábiles antes del inicio del curso expresado en el calendario escolar.</p> <p>1.2 Solicita al personal docente que impartirá la asignatura, la entrega de la instrumentación didáctica SIG-CA-FE-06-02 y la planeación del curso debidamente requisitada antes del inicio de curso, expresado en el calendario escolar.</p>	Jefatura de Proyecto de Docencia
2. Elaboración y captura de planeación e instrumentación didáctica del curso en sistema SITEC	<p>2.1 Elabora la planeación e instrumentación del curso SIG-CA-FE-06-09.</p> <p>2.2 Analiza los contenidos de las unidades del programa y se definen tiempos (Planeación del curso).</p> <p>2.3 Diseña actividades de enseñanza y aprendizaje por unidad para reflejarlas en la instrumentación didáctica.</p> <p>2.4 Define los criterios de evaluación ponderados por unidad.</p> <p>2.5 Selecciona las fuentes de información a utilizar.</p> <p>2.6 Declara apoyos didácticos a utilizar.</p> <p>2.7 Define la programación de las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa.</p> <p>2.8 Captura la planeación del curso en el sistema SITEC.</p> <p>2.9 Captura la instrumentación didáctica del curso en el sistema SITEC.</p> <p>2.10 Informa a la Jefatura de proyectos de docencia que capturó la planeación e instrumentación en el sistema SITEC.</p> <p>En caso de que la planeación del curso y/o instrumentación no sea capturada en el sistema, se sustituirá por el seguimiento semanal que hace la Jefatura de proyectos de docencia.</p>	Docente



Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

Página: 5 de 8

Revisión: 1

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6**

**Emisión: Marzo
2020**

<p>3. Revisión de la instrumentación didáctica y planeación del curso</p>	<p>3.1 La Jefatura de Proyecto de Docencia verifica la captura de la instrumentación didáctica en sistema SITEC. Si la captura es correcta, pasa al punto 4. En caso contrario, regresa al punto 2.</p>	<p>Jefatura de Proyecto de Docencia</p>
<p>4. Validación de la instrumentación didáctica y planeación del curso</p>	<p>4.1 Genera reporte del sistema SITEC y valida de cumplimiento de entrega de instrumentación didáctica y planeación del curso.</p>	<p>Jefatura de Proyectos de Docencia</p>
<p>5. Desarrolla programa del curso.</p>	<p>5.1 Informa a las y los alumnos (as) el programa a desarrollar de acuerdo con el lineamiento normativo vigente para la acreditación de asignaturas. 5.2 Solicita a las y los alumnos(as) el llenado del Formato para la Evidencia Docente SIG-CA-F-06-06 como evidencia de cumplimiento. 5.4 Realiza evaluación diagnóstica de acuerdo a lo establecido en el normativo vigente para la acreditación de asignaturas. 5.5 Entrega Formato para la Evaluación Diagnóstica SIG-CA-F-06-07 como evidencia. 5.6 Desarrolla el curso de acuerdo a la instrumentación didáctica. 5.7 Evalúa el curso con apego a lo establecido en el lineamiento normativo vigente para la acreditación de asignaturas 5.8 Registra avance de calendario de evaluación, en el Formato de Reporte Parcial de Calificaciones SIG-CA-FE-06-04</p>	<p>Docente</p>
<p>6. Verifica el seguimiento programático</p>	<p>6.1 Realiza el seguimiento de la muestra establecida de los grupos de acuerdo al calendario de las evaluaciones en las fechas correspondientes a las semanas 5, 9 y 13 con base al Formato para el Seguimiento al Aula SIG-CA-F-06-05 6.1.1 El o la docente comunica al/la alumno(a) la valoración numérica del</p>	<p>Jefatura de Proyecto de Docencia</p>



Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

Página: 6 de 8

Revisión: 1

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6**

**Emisión: Marzo
2020**

	<p>nivel de desempeño de las competencias alcanzadas, máximo cinco días hábiles después de su aplicación.</p> <p>Si detecta desfase, pasa al punto 7. No detecta No Conformidad, pasa al punto 8.</p>	
7. Elabora compromisos y genera acciones.	7.1 Se definen acciones con el o la docente para el control y generan los compromisos, estos se implementarán en el apartado de observaciones dentro del Formato de Reporte Parcial de Calificaciones SIG-CA-FE-06-04.	Jefatura de Proyectos de Docencia
8. Informa al alumno(a) el resultado de su evaluación.	8.1 El o la docente comunica al/la alumno(a) la valoración numérica del nivel de desempeño. 8.2 Captura calificaciones según lo programado en el calendario escolar.	Docente
9. Impresión de actas de calificaciones	9.1 Imprime actas de calificaciones finales. 9.2 Entrega actas de calificaciones al o la docente para firma y envía copia al Departamento Académico. 9.3 Integra libro de actas de calificaciones. 9.4 Actualiza Kardex del alumno(a).	Servicios Escolares
10. Firma de actas	10.1 Firma acta de calificaciones finales. 10.2 Entrega Reporte Final del Semestre al Depto. Académico. SIG-CA-F-06-03	Docente
11. Liberación	11.1 Revisa Reporte Final del Semestre SIG-CA-F-06-03 y libera actividades frente a grupo SIG-CA-F-06-08.	Jefatura Académica



Procedimiento para: Gestión del Curso

Responsable: Subdirección Académica

Código: SIG-CA-P-06

Página: 7 de 8

Revisión: 1

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1,
8.5.2, 8.5.6, 8.6**


**Emisión: Marzo
2020**

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, Octubre 2015.
Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas versión 1.0 Planes de estudio 2009-2015.
Guía para la instrumentación didáctica de los programas de estudios para la formación y desarrollo de las competencias profesionales.
Planes y Programas de Estudios con enfoque por competencias vigentes 2009-2015.
Calendario Escolar.
Reglamento Interior de Trabajo del Personal Maestro(a).
Manual de Servicios Escolares 2007.

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Formato para el Horario de Actividades	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-FE-06-01
Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-FE-06-02
Reporte Final de Semestre	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-F-06-03
Reporte Parcial de Calificaciones	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-FE-06-04
Formato para el Seguimiento al Aula	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-F-06-05
Formato de Evidencia Docente	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-F-06-06
Formato para la Evaluación Diagnóstica	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-F-06-07
Constancia de Liberación	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-F-06-08
Planeación del curso	1 año	Jefatura del Área Académica	SIG-CA-F-06-09
Acta de Calificaciones	Permanente	Servicios Escolares	Por número de Folio

	Procedimiento para: Gestión del Curso	Responsable: Subdirección Académica	
		Código: SIG-CA-P-06	Página: 8 de 8
		Revisión: 1	
		Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.6, 8.6	Emisión: Marzo 2020

8. GLOSARIO

Avance Programático: Es la forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace al docente se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.

Calificación: Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los alumnos(as).

Examen: Es el proceso de evaluación didáctico mediante el cual se valoran los conocimientos que poseen los alumnos(as) después de la enseñanza impartida, la habilidad para relacionar y aplicar las adquisiciones logradas y la adecuada exposición de estas; a la vez permite obtener información de cómo se desarrolla la actividad escolar con la finalidad de revisarla y orientarla permanentemente

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

Docente Asignado: Profesional del área que demuestre su competencia.

Instrumentación Didáctica: Planeación del Aprendizaje del alumno(a) en función de las actividades a desarrollar por el profesor durante el desarrollo de la asignatura a impartir durante el semestre.

Valoración Numérica del Nivel de Desempeño de las Competencias Alcanzadas: Es la valoración numérica alcanzada por el alumno(a) por cada tema evaluado.

Evaluación Sumativa: Es la valoración numérica final alcanzada por el alumno(a), de la suma de cada Valoración Numérica del Nivel de Desempeño de las Competencias Alcanzadas.

9. ANEXOS

N/A

10. Cambios de esta versión

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Marzo 2020	Actualización Normativa