1. Propósito

Evaluar el desempeño docente para proporcionar información de entrada al Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional, como una medida de desempeño del Sistema de Integrado de Gestión.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los/(as) docentes del Instituto Tecnológico con actividad frente a grupo.

3. Políticas de operación

3.1 La operación del presente procedimiento es responsabilidad del Depto. de Desarrollo Académico, quien debe sujetarse a las disposiciones del Documento Normativo “Evaluación al Desempeño Docente. Versión Final”, de la DGEST.

3.2 La encuesta para la evaluación del desempeño docente se aplicará al 60 % mínimo de los y las estudiantes inscritos en cada asignatura por semestre, en los meses de mayo y noviembre.

3.3 El Depto. de Desarrollo Académico con el apoyo de los Deptos. Académicos difundirá el programa de Evaluación del Desempeño Docente cada semestre y promoverá la participación de los y las estudiantes.

3.4 El Depto. de Desarrollo Académico entregará los resultados por docente al Depto. Académico respectivo para su análisis y propuestas de actualización profesional.

3.5 El departamento académico entrega los resultados por docente respectivo para su análisis y propuestas de actualización profesional al cierre de actas y/o antes del inicio de la capacitación intersemestral siguiente.

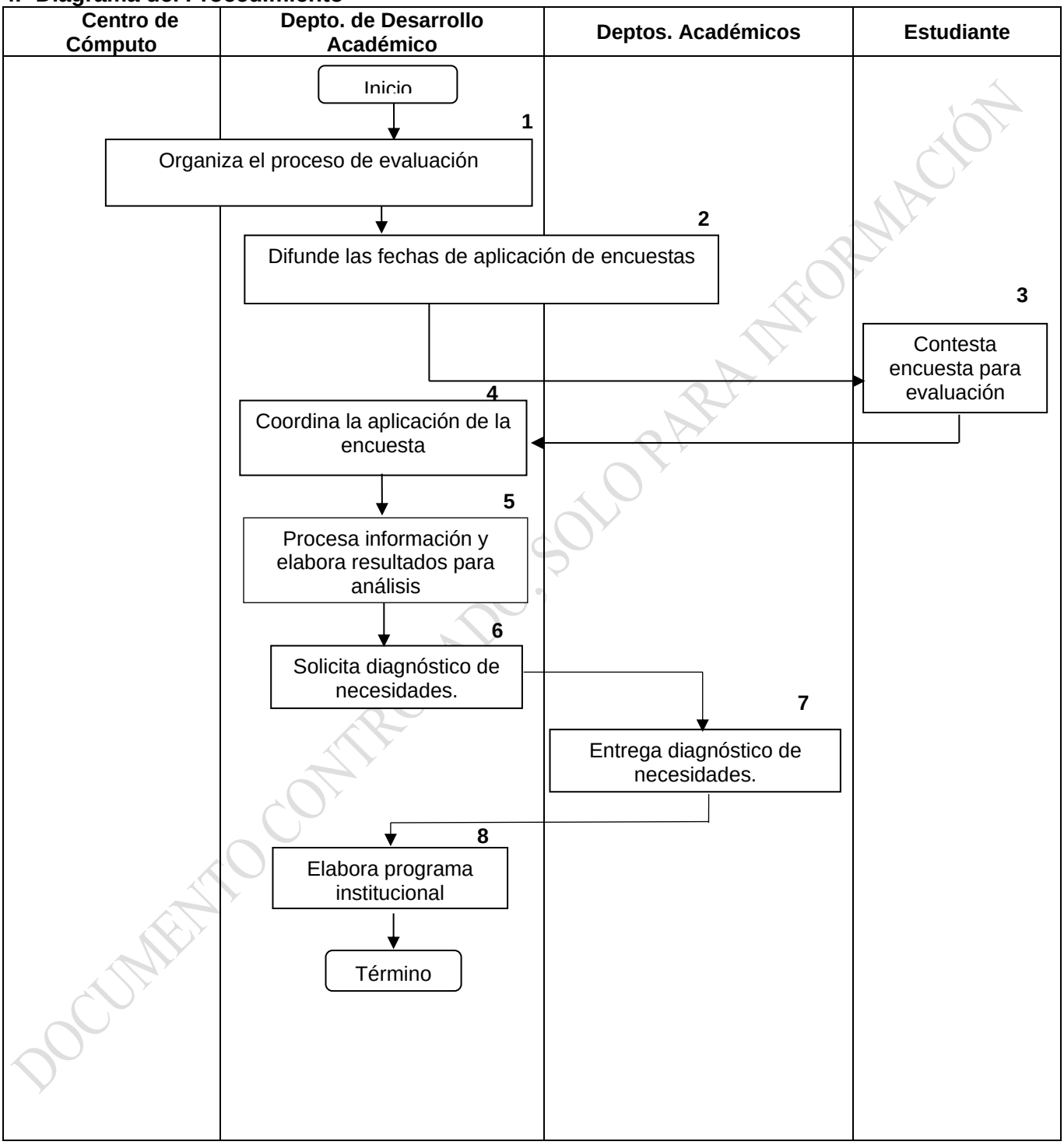
3.6 El Depto. de Desarrollo Académico expondrá los resultados por Depto. Académico e institucional, al Comité Académico para su análisis y propuestas de formación docente y actualización profesional.

3.7 El Depto. de Desarrollo Académico elaborará un acta de acuerdos y el formato: Retroalimentación del Cliente SIG-CA-F-07-01 que servirá de entrada en la Revisión por la Dirección.

DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Departamento de Desarrollo Académico	Subdirectora Académica	Directora
Fecha	27 de Marzo de 2023	28 de Marzo de 2023	29 de Marzo de 2023
Nombre y firma	Bertha Lucía Patrón Arellano	Yunibe Lizette Salcido	Francisca Piña Zazueta

4.- Diagrama del Procedimiento



DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACIÓN

5.- Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Organiza el proceso de evaluación.	1.1 El Depto. de Desarrollo Académico elabora el programa semestral de evaluación considerando la aplicación en mayo para el semestre enero-junio y en noviembre para agosto-diciembre. 1.2 Difunde el programa anterior entre los Deptos. Académicos. 1.3 Gestiona la comisión del Centro de Cómputo como responsable técnico del proceso de evaluación. 1.4 El Centro de Cómputo instala/actualiza el sistema de evaluación a través de internet o intranet con las determinaciones del Depto. de Desarrollo Académico.	Depto. de Desarrollo Académico. Centro de Cómputo
2. Difunde las fechas de aplicación de encuestas.	2.1 El Depto. de Desarrollo Académico elabora materiales de difusión (volantes, avisos) con la fecha de aplicación de la encuesta y demás información necesaria para contestarla. 2.2 El Depto. de Desarrollo Académico con apoyo de los Deptos. Académicos difunde entre docentes y estudiantes la información de 2.1	Depto. de Desarrollo Académico.
3. Contesta encuesta para evaluación.	3.1 Cada uno de los y las estudiantes contesta la encuesta por cada uno de sus docentes para la evaluación del desempeño docente.	Estudiantes
4. Coordina la aplicación de la encuesta.	4.1 El Depto. de Desarrollo Académico coordina la aplicación de encuesta a los y las estudiantes. 4.2 Supervisa que 60 % mínimo de los y las estudiantes inscritos en cada asignatura por semestre contesten la encuesta para la evaluación. 4.3 Cierra la etapa de contestación de la encuesta para evaluación docente.	Depto. de Desarrollo Académico.
5. Procesa información y elabora resultados para análisis.	5.1 El Depto. de Desarrollo Académico envía a las academias los resultados por docente y por departamento para su entrega, análisis y elaboración de propuestas de actualización profesional. **Nota:** Cuando un docente sale en nivel deficiente global o bajo en su evaluación de desempeño, se asigna a capacitación directa. 5.2 El Depto. de Desarrollo Académico presenta ante el Comité Académico los concentrados por departamento e institucional para su análisis y elabora acta de acuerdos.	Depto. de Desarrollo Académico.

DOCUMENTO CONTROLADO SIN COPIA INFORMACIÓN

	5.3 El Depto. de Desarrollo Académico elabora la Retroalimentación SIG-CA-F-07-01 y lo entrega al o la Subdirector/a Académico/a.	
6. Solicita el diagnóstico de necesidades	6.1 El/la Jefe/a de Desarrollo Académico solicita a los Deptos. Académicos el diagnóstico de necesidades.	Depto. de Desarrollo Académico.
7. Entrega diagnóstico de necesidades.	7.1 El Depto. académico elabora el diagnóstico de necesidades basado en los resultados de la evaluación del desempeño docente.	Deptos. Académicos.
8. Elabora programa institucional.	8.1 Con base al diagnóstico de necesidades prepara el programa institucional de Formación docente y actualización profesional.	Depto. de desarrollo Académico.

6.- Documentos de referencia.

DOCUMENTO
Documento Normativo “Evaluación Docente con Enfoque en Competencias. Versión Final”
Norma ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas

7. Control de la información documentada.

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente	2 años	Depto. de Desarrollo Académico	NA
Retroalimentación del Cliente	2 años	Depto. de Desarrollo Académico	SIG-CA-F-07-01

8. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Marzo 2023	Actualización del procedimiento
4	Junio 2022	Actualización normativa 21001

DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACIÓN