**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 informe de retroalimentación al cliente en el formato ITH-CA-PO-005-01 al departamento de Desarrollo Académico

**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** |
| Q.B. Julia Graciela Preciado León  Jefe del Depto. Desarrollo Académico | M.C. Aureliano Cerón Franco  Subdirector Académico | **M.C. Gerardo Ochoa Salcido**  Director |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 22 de Febrero del 2019 | 24 de Febrero del 2019 | 26 de Febrero del 2019 |

**4.- Diagrama del Procedimiento**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Desarrollo Académico | Centro Computo Advo | Jefes académicos | Comunicación y Difusión | Estudiante |
| 9  8  Organiza el proceso de evaluación.  Elabora calendario e informa al Comité Académico y estudiantes.  Inicio  **1**  **2** | Cierra proceso  **1** | Recibe reporte y en conjunto analiza la necesidad de acciones correctivas  10  **5**  Supervisa la evaluación docente. | **3**  Realiza difusión  **4**  Evalúan al personal docente  **6**  Integra la información y prepara informe. | **7** |

Envía reporte a los JA

Analizan informe y entregan resultados.

**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 TECNM  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  2.3 Difunde las fechas de evaluación docente entre los estudiantes y docentes. | Departamento de Desarrollo Académico.  Comunicación y difusión |
| 3. Coordina la aplicación de la Evaluación Docente. | 3.1 Coordina la aplicación de la Evaluación Docente a los estudiantes.  3.2 Supervisa que cuando menos el 60 % de los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen al docente. | Departamento de Desarrollo Académico.  Centro de computo administrativo |
| 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. Integra la información y prepara informe. | 5.1 Procesa la información con el apoyo del Centro de Cómputo y obtiene resultados.  5.2 Analiza resultados por área académica y requisita formato ITH-CA-PO-005-01 y lo entrega al RD.  5.3 Elabora informe y lo entrega a las Áreas Académicas.  5.4 Con base en los resultados prepara el Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional | Centro de Computo Administrativo  Desarrollo Académico |
| 6. Analizan informe y entregan resultados. | 6.1 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. | Jefes de Departamentos Académicos |
| 7. Aplica correcciones y/o acciones. | 8.1 Revisa resultados conjuntamente con el docente, se pone de acuerdo con el sobre las correcciones y/o acciones.  8.2 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.

9. Anexos

No aplica

10. Cambios de esta versión

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de revisión** | **Fecha de actualización** | **Descripción del cambio** |
| **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 |