



Código: PGI-DDA-02	Referencia: ISO 9001:2015 – 8.2.2	Revisión: 02	Página: 1 de 5
------------------------------	---	------------------------	--------------------------

EVALUACIÓN DOCENTE

1. OBJETIVO.

Contribuir a la mejora continua del desempeño docente a partir de un parámetro mínimo deseable con el fin de detectar áreas de oportunidad e identificar elementos que permitan planear acciones alineadas a fortalecer el perfil del personal docente del TecNM, y garantizar la igualdad de oportunidades con procesos transparentes y accesibles de evaluación, la no discriminación de los hombres y las mujeres y fomentar el cuidado del medio ambiente.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica a todo el personal docente del Instituto Tecnológico de la Laguna

3. POLÍTICAS.

- 3.1. Los lineamientos para la evaluación deberán de ser por escrito y difundidos en forma electrónica a través de la página del internet del ITL.
- 3.2. El personal docente debe ser evaluado por lo menos por el 70% de sus estudiantes por grupo.
- 3.3. La evaluación será entregada a la Subdirección Académica, personal docente y a las jefaturas de los diferentes departamentos académicos para la retroalimentación del mismo.

4. DEFINICIONES.

4.1 Perfil del docente del TecNM: El TecNM identifica y reconoce en el personal docente un conjunto de competencias básicas que, al declararse, definen en forma explícita el desempeño del profesor. Las competencias se agrupan en las siguientes áreas: Docencia, Gestión, Vinculación Investigación y Tutoría.

4.2 Formación Docente: El personal docente emprende, de manera sistemática, acciones formativas en lo personal, profesional y docente que transforman y mejoran su práctica educativa.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Coordinación de Métodos y Medios Educativos	Jefatura de Departamento	Subdirección Académica

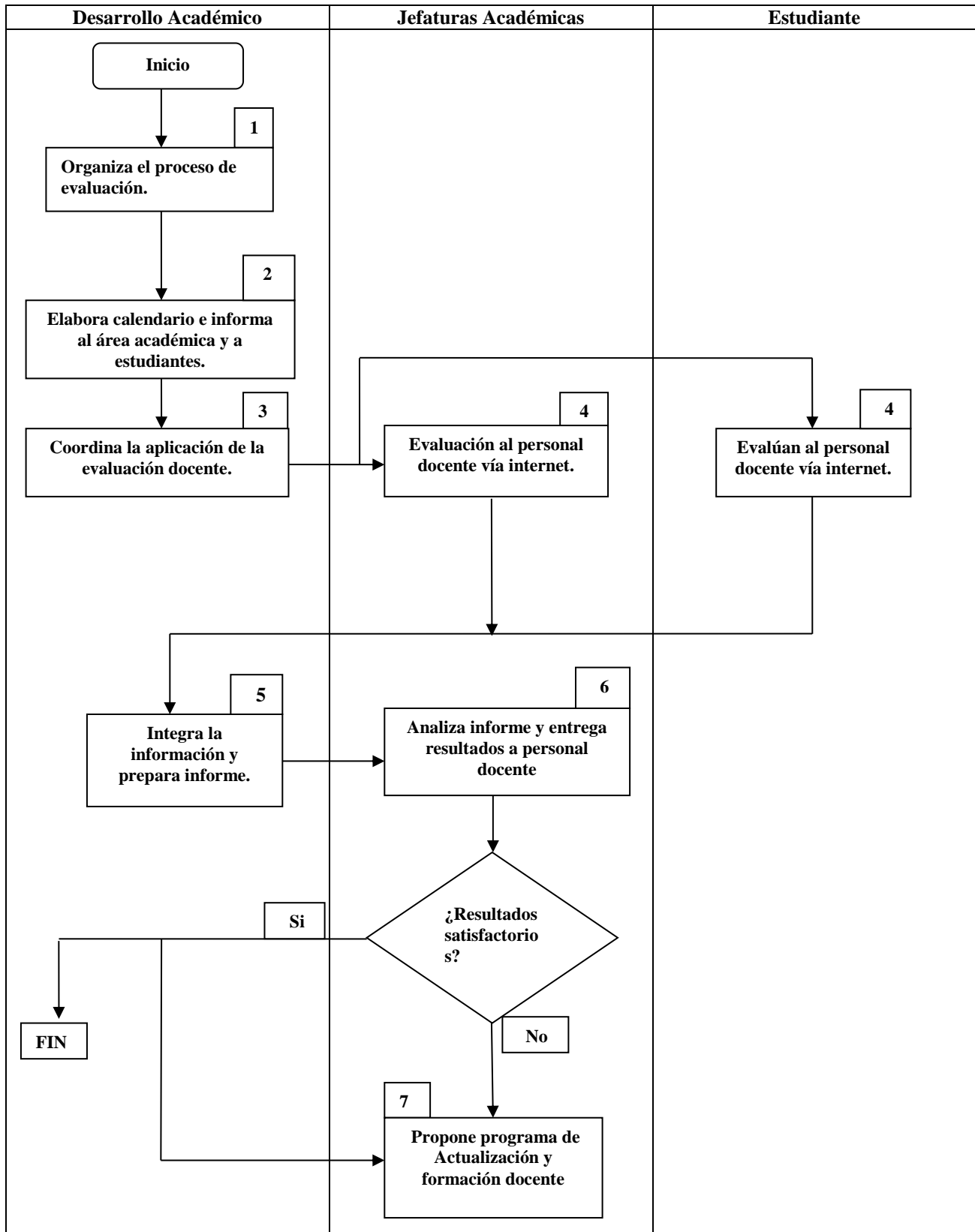
4.3 **Gestión:** El personal docente participa e implementa y opera las decisiones académicas de la institución.

4.4 **Vinculación:** El personal docente establece relaciones con el sector empresarial, gubernamental y social para fortalecer la formación de los estudiantes.

4.5 **Investigación:** El personal docente genera, aplica y comparte los conocimientos relacionados con el aprendizaje de su disciplina, área de conocimiento o especialización.

4.6 **Tutoría:** El personal docente conduce al estudiante de las diversas modalidades para su pleno desarrollo y éxito en su trayectoria académica.

5. PROCESOS.



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Etapa	Descripción de la actividad	Responsable
1. Organiza el proceso de evaluación.	1.1 Verifica la disponibilidad de los instrumentos de evaluación del TecNM. 1.2 Solicita colaboración del centro de cómputo para el proceso de evaluación vía internet.	Departamento de Desarrollo Académico.
2. Elabora e informa calendario de evaluación.	2.1 Con base en los períodos designados por la TecNM, elabora el calendario de evaluación 2.2 Determina el medio por el cual se aplicarán los Instrumentos de Evaluación. 2.3 Informa el calendario a comunicación y difusión y al centro de cómputo. 2.4 Entrega oficio con copia de la fecha de la evaluación docente a las jefaturas de los departamentos Académicos para realizar la evaluación departamental. 2.5 Difunde el calendario de evaluación docente a los estudiantes en todo el instituto vía carteles y página web del ITL.	Departamento de Desarrollo Académico.
3. Coordina la aplicación de la Evaluación Docente.	3.1 La aplicación de la Evaluación Docente se realiza a través de la coordinación de métodos y medios educativos con el apoyo del centro de cómputo vía internet. 3.2 Supervisa que cuando menos el 70 % de los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen al docente.	Departamento de Desarrollo Académico.
4. Evalúa al personal docente.	4.1 Evalúan el desempeño del personal docente que imparte la asignatura en el periodo correspondiente, siguiendo las indicaciones del instrumento de Evaluación Docente del SNIT	Estudiantes y jefaturas de Departamento Académicas
5. Integra la información y prepara informe.	5.1 Procesa la información con el apoyo del Centro de Cómputo y se obtiene resultados. 5.2 Analiza resultados por el área académica requisita formato	Departamento de Desarrollo Académico

	RGI-DDA-06 Retroalimentación del cliente. 5.3 Elabora informe y lo entrega a la Subdirección Académica y a las jefaturas de las Áreas Académicas.	
6. Analiza informe y entrega resultados al personal docente	6.1 Analizan informe y entregan resultados al personal docente semestralmente. Si la evaluación fue Satisfactoria , guarda una copia de los resultados de la evaluación del docente en su expediente Si es NO satisfactoria de igual forma se guarda una copia del resultado de evaluación, para darle seguimiento. Se invita al docente a que lleve la formación docente necesaria	Jefaturas de Departamento Académico
7. Proponen programa de formación y actualización docente	7.1 Diseña junto con los presidentes de academia el programa de actualización y formación docente por departamento académico	Jefaturas de Departamento Académico

5. REGISTROS.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro
Retroalimentación del Cliente	5 Años	Jefatura de desarrollo Académico	RGI-DDA-06

6. HISTORIAL.

Nivel Anterior	Nivel Actual	Fecha de Revisión	Modificación
00	00	17/Julio/2011	Elaboración del Documento
00	01	15/Diciembre/2011	Se agrega la actividad 7 y el uso del Reporte de Correcciones, Acciones Correctivas y Preventivas.
01	02	17/Noviembre/2013	Se realizan modificaciones en los puntos 1, 4, 5, y 6