

	Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente por el estudiante		Código: ITTUX-CA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015		Revisión: 2
	Requisito: 7.2		Página 1 de 5

1. Propósito

Realizar las evaluaciones de desempeño del docente, empleando los instrumentos establecidos por el TecNM, para obtener información que permita mejorar el desempeño del personal académico.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los docentes del Instituto Tecnológico de Tuxtepec con actividad frente a grupo.

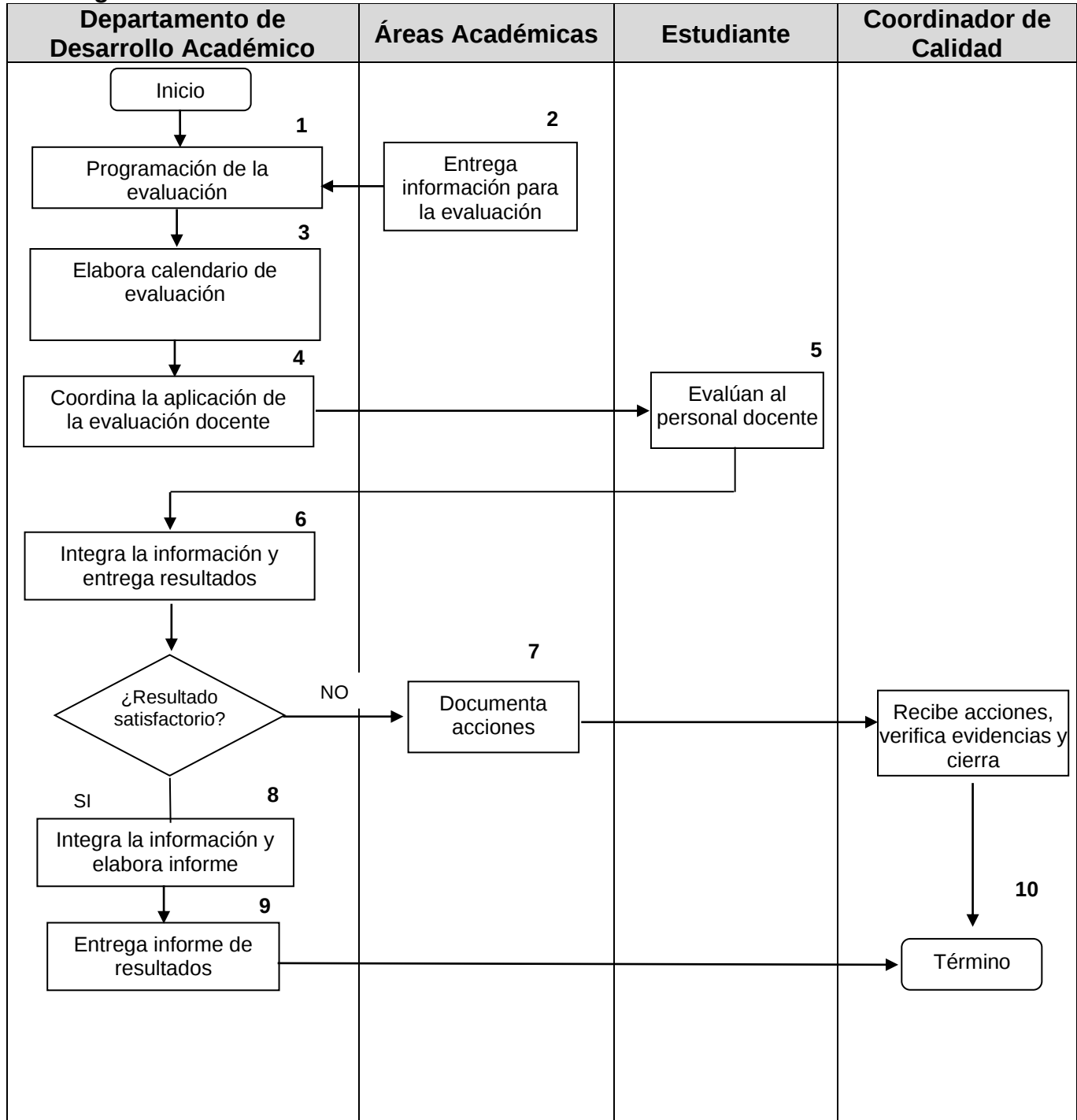
3. Políticas de operación

- 3.1 La operación del presente procedimiento es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Académico, quien debe sujetarse a las disposiciones del TecNM vigente.
- 3.2 La aplicación de los instrumentos de evaluación se debe realizar a por lo menos al 60% de los estudiantes de cada asignatura que cursa en el semestre, en los meses de mayo y noviembre.
- 3.3 Departamento de Desarrollo Académico analiza los resultados por área académica, para integrar el Registro de la Retroalimentación del Cliente en el formato ITTUX-CA-PO-005-01, información que servirá de entrada en la Revisión por la Dirección.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M. EN P.E. REBECA GLORIA TEJEDA Jefe del Departamento de Desarrollo Académico	M.E. JULIÁN KURI MAR Subdirector Académico	ING. SERGIO FERNANDO GARIBAY ARMENTA Director
Firma:	Firma:	Firma:
16-Marzo-2018	22-Marzo-2018	23-Marzo-2018

	Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente por el estudiante	Código: ITTUX-CA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015	Revisión: 2
	Requisito: 7.2	Página 2 de 5

4.- Diagrama del Procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente por el estudiante	Código: ITTUX-CA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015	Revisión: 2
	Requisito: 7.2	Página 3 de 5

5.- Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Programación de la 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. 1.3 Solicita relación de estudiantes inscritos por materia, al Departamento de Servicios Escolares para elaborar el calendario de aplicación.	Departamento de Desarrollo Académico
2. Entrega información para la evaluación.	2.1 Entrega copia de los horarios del personal docente adscrito a su área al Departamento de Desarrollo Académico para ser evaluados en el periodo escolar correspondiente.	Jefes de Departamentos Académicos
3. Elabora calendario de evaluación	3.1 Con la Información que recibe de los Jefes de Departamentos Académicos y del Departamento de Servicios Escolares elabora el calendario para la aplicación de la evaluación docente. 3.2 Informa al Comité Académico, las fechas de aplicación de la Evaluación Docente. 3.3 Difunde el calendario de Evaluación Docente entre los docentes y estudiantes.	Departamento de Desarrollo Académico
4. Coordina la aplicación de la Evaluación Docente	4.1 Coordina la aplicación de la Evaluación Docente por parte de los estudiantes. 4.2 Supervisa la aplicación de la evaluación 4.3 Verifica que cuando menos el 60 % de los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen al docente.	Departamento de Desarrollo Académico
5. Evalúan al personal docente.	5.1 Evalúan el desempeño de los docentes que imparten las asignaturas en el periodo correspondiente, siguiendo las indicaciones del instrumento de Evaluación Docente de TecNM y previamente explicadas por el Departamento de Desarrollo Académico.	Estudiantes
6. Integra la información y entrega resultados.	6.1 Procesa la información con el apoyo del Centro de Cómputo y obtiene resultados. 6.2 Entrega Resultados a cada Jefatura Académica. 6.3 La evaluación fue: SI satisfactoria , continúa el punto 8. NO satisfactoria solicita se tomen acciones aplicando el procedimiento de Mejora (ITTUX-CA-PG-005). 6.4 Cada Jefatura resguarda evidencia de la evaluación.	Departamento de Desarrollo Académico/ Jefes Académicos

	Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente por el estudiante		Código: ITTUX-CA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015		Revisión: 2
	Requisito: 7.2		Página 4 de 5

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7. Documenta Acciones y da cierre	7.1 Los Resultados No Conformes de la evaluación del docente son documentados como acciones de mejora. 7.2 Revisa resultados (ver 5.1) conjuntamente con el docente, se pone de acuerdo con el sobre las acciones necesarias. 7.2 Cada Acción es atendida como se establece en el procedimiento de mejora hasta su cierre.	Coordinador de Calidad/Jefes de Departamentos Académicos
8. Integra la información y elabora informe.	8.1 Posterior a la entrega de resultados integra la información. 8.2 Elabora informe en el Concentrado para la retroalimentación del cliente ITTUX-CA-PO-005-01.	Departamento de Desarrollo Académico
9. Entrega informe de resultados	9.1 Entrega copia del informe al Coordinador de Calidad. 9.2 Con base en los resultados del informe prepara el Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional. 9.3 Entrega informe al área de Recursos Humanos.	Departamento de Desarrollo Académico
10. Recibe informe y verifica acciones	10.1 Verifica que no existan pendientes de acción. 10.2 Integra la información a la Revisión por la Dirección,	Coordinador de Calidad

6.- Documentos de referencia.

DOCUMENTO
Cuestionario de Evaluación Docente para docentes y estudiantes del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (2013) vigente

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Copia de los Resultados de la Evaluación Docente en línea	2 años	Departamento de Desarrollo Académico	Clave del profesor
Formato para el Concentrado de la Retroalimentación del Cliente	2 años	Departamento de Desarrollo Académico y Coordinación de calidad	ITTUX-CA-PO-005-01

8. Glosario

	Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente por el estudiante		Código: ITTUX-CA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015		Revisión: 2
	Requisito: 7.2		Página 5 de 5

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

NA

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	23-marzo-2018	Actualización del SGC a la versión ISO 9001:2015
1	11 de Septiembre de 2009	Aprobado para su uso de la norma ISO 9001:2008 y su equivalente nacional NMX-CC-9001-IMNC-2008.