

	Nombre del documento: Instructivo para la Evaluación Departamental y Autoevaluación del Docente		Código: ITTUX-AD-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito: 7.2		Revisión: 1
			Página 1 de 5

EVALUACIÓN DEPARTAMENTAL DEL DOCENTE

1. Se diseñó un nuevo sistema llamado Centro de Aplicaciones del TecNM (CAT) para llevar a cabo este proceso.
2. El titular de la Subdirección Académica, el titular del Departamento de Desarrollo Académico, los titulares de los Departamentos Académicos y profesores son responsables de generar su propia contraseña, siendo su usuario su CURP.
3. El enlace electrónico de la nueva plataforma es el siguiente: <https://cat.tecnm.mx>.
4. Después de haber ingresado al enlace del CAT, deberán generar su contraseña, por primera vez, dando clic sobre el texto “Olvidé mi Contraseña”
5. El enlace le mostrará una siguiente pantalla, donde deberá capturar los datos que se encuentran enmarcados en la parte derecha de la página (usuario [CURP], correo electrónico institucional con subdominio @plantel.tecnm.mx [deberá ser el mismo que se encuentra registrado en el Sistema Integral de Recursos Humano (I SIRH) para los Tecnológicos Federales, de lo contrario, no se podrá hacer el envío del correo para la recuperación de la contraseña], cambio solicitado [seleccione la opción Asignar nueva contraseña] y captura del Captcha, para continuar, de clic en el botón Recuperar, que se visualiza en color azul.
6. Al visualizar la pantalla anterior, deberá ingresar a su correo electrónico, en su bandeja de entrada encontrará un mensaje del remitente Contraseñas-Centro de Atención, al ingresar al mensaje aparecerá un texto confirmando su CURP y solicitándole confirme el cambio de su contraseña, de clic sobre el enlace del texto, podrá visualizar una imagen de una mano en color verde, donde le señala donde dará clic.
7. Al capturar los datos anteriores, lo trasladará a una siguiente pantalla, notificándole que la recuperación de su contraseña la podrá ubicar en el correo electrónico, previamente capturado por Recursos Humanos.
8. El enlace anterior, le llevará a una siguiente pantalla, donde se le solicitará capturar su nueva contraseña, es importante que considere los diferentes tipos de caracteres para su formulación, tal como aparece en el lado izquierdo de la página donde dice NOTA.
9. Al formular y capturar su contraseña, con los criterios establecidos, el sistema le indicará el nivel de seguridad de la misma, ingrese la contraseña en ambos campos y de clic sobre el botón Guardar, que viene en color azul; al crear la contraseña, asegúrese de resguardarla y mantenerla presente para cuando le sea requerida.
10. Después de haber generado su contraseña, deberá ingresar al portal CAT con su usuario CURP y la contraseña que generó, para dar inicio al proceso que le corresponda según su cargo.
11. Al acceder, la pantalla siguiente le mostrará el nombre del Tecnológico de adscripción, en donde deberá dar clic para ingresar al menú de los diferentes Sistemas del TecNM.
12. En la pantalla siguiente podrá ingresar al Sistema de Evaluación Departamental y a otros Sistemas del TecNM, por ello, el titular de la Subdirección Académica ingresarán en el icono de Evaluación Departamental para cerrar el proceso, el titular del Departamento de Desarrollo Académico ingresarán en el icono de Administración de la Evaluación Departamental para actualizar el portal y dar seguimiento a la evaluación departamental que realizan los titulares de los Departamentos Académicos y la autoevaluación los Profesores y los titulares de los Departamentos Académicos ingresarán en el icono de Evaluación Departamental y realizar la evaluación a los profesores adscritos a su departamento a cargo durante el período en que se lleve a cabo dicha evaluación.
13. Recibir del TecNM de la Subdirección Académica la calendarización correspondiente.

	Nombre del documento: Instructivo para la Evaluación Departamental y Autoevaluación del Docente		Código: ITTUX-AD-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015		Revisión: 1
	Requisito: 7.2		Página 1 de 5

14. Integrar al cronograma de actividades para la aplicación de los instrumentos de la evaluación docente.
15. Informar a los Jefes de Departamento para llevar a cabo la evaluación.
16. Verificar que las personas titulares de los Departamentos Académicos y el Profesorado hayan realizado en su totalidad la Evaluación Departamental y la Autoevaluación respectivamente, en el periodo establecido.
17. Verificar que los nuevos documentos que el Profesorado adjunte en el sistema correspondan a lo solicitado por TecNM.
18. Coordinar la obtención de resultados.
19. Integrar el reporte por área académica y entregar a la Subdirección Académica.
20. Proporcionar resultados a las áreas académicas y al docente.
21. Realizar retroalimentación al docente: tomando en cuenta los resultados de la evaluación del estudiante, la autoevaluación y la evaluación departamental.
22. Plantear acciones con base en los resultados obtenidos en la evaluación y el indicador de desempeño del proceso, que permitan el mejoramiento continuo del profesor para ofrecer un mejor servicio educativo en las áreas de docencia, investigación, gestión, tutoría, vinculación, formación docente y actualización profesional.
23. Dar seguimiento a las acciones hasta su cierre.
24. Integrar al expediente los resultados de la evaluación del docente.

AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE

1. Recibir calendarización para la evaluación docente.
2. El docente para ingresar al Sistema de Evaluación Departamental para el Personal Docente de Programas Educativos de nivel Licenciatura, es necesario teclear en su navegador preferido la siguiente dirección <https://cat.tecnm.mx>, para generar y/o actualizar la contraseña para realizar su autoevaluación. Aclarando que el profesor será el responsables de generar su propia contraseña, siendo su usuario su CURP.
3. Después de haber ingresado al enlace del CAT, deberán generar su contraseña, por primera vez, dando clic sobre el texto "Olvidé mi Contraseña"
4. El enlace le mostrará una siguiente pantalla, donde deberá capturar los datos que se encuentran enmarcados en la parte derecha de la página (usuario [CURP], correo electrónico institucional con subdominio @plantel.tecnm.mx [deberá ser el mismo que se encuentra registrado en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) para los Tecnológicos Federales, de lo contrario, no se podrá hacer el envío del correo para la recuperación de la contraseña], cambio solicitado [seleccione la opción Asignar nueva contraseña] y captura del Captcha, para continuar, de clic en el botón Recuperar, que se visualiza en color azul.
5. Al visualizar la pantalla anterior, deberá ingresar a su correo electrónico, en su bandeja de entrada encontrará un mensaje del remitente Contraseñas-Centro de Atención, al ingresar al mensaje aparecerá un texto confirmando su CURP y solicitándole confirme el cambio de su contraseña, de clic sobre el enlace del texto, podrá visualizar una imagen de una mano en color verde, donde le señala donde dará clic.

	Nombre del documento: Instructivo para la Evaluación Departamental y Autoevaluación del Docente		Código: ITTUX-AD-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015		Revisión: 1
	Requisito: 7.2		Página 1 de 5

6. Al capturar los datos anteriores, lo trasladará a una siguiente pantalla, notificándole que la recuperación de su contraseña la podrá ubicar en el correo electrónico, previamente capturado por Recursos Humanos.
7. El enlace anterior, le llevará a una siguiente pantalla, donde se le solicitará capturar su nueva contraseña, es importante que considere los diferentes tipos de caracteres para su formulación, tal como aparece en el lado izquierdo de la página donde dice NOTA.
8. Al formular y capturar su contraseña, con los criterios establecidos, el sistema le indicará el nivel de seguridad de la misma, ingrese la contraseña en ambos campos y de clic sobre el botón Guardar, que viene en color azul; al crear la contraseña, asegúrese de resguardarla y mantenerla presente para cuando le sea requerida.
9. Después de haber generado su contraseña, deberá ingresar al portal CAT con su usuario CURP y la contraseña que generó.
10. Al acceder, la pantalla siguiente le mostrará el nombre del Tecnológico de adscripción, en donde deberá dar clic para ingresar al menú de los diferentes Sistemas del TecNM.
11. En la pantalla siguiente podrá ingresar al Sistema de Evaluación Departamental y a otros Sistemas del TecNM, el profesorado ingresará en el icono de Autoevaluación y realizarla.
12. Verificar y revisar detalladamente los datos antes de iniciar su autoevaluación.
13. Reportar al Jefe(a) Académico y Departamento de Desarrollo Académico cualquier inconsistencia.
14. Verificar que todos los profesores se encuentren autoevaluados.
15. Dar click en Terminar Proceso.
16. El resultado final de la Evaluación Departamental estará disponible en el portal del CAT y/o en forma impresa.
17. Considerar en la retroalimentación con el docente por completar su evaluación
18. Integrar al expediente del profesor.

Notas:

- a) Importante: si el(la) profesor(a) acreditó el Diplomado para la Formación y Desarrollo de Competencias Docentes (DFDCD), el Diplomado para la Formación de Tutores(DFT), Recursos Educativos en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (DREAVA) y Educación Inclusiva (DEI) impartidos por el Tecnológico Nacional de México, deberá subir al sistema el documento aprobatorio en formato (pdf) no mayor a 500kb.
- b) Cualquier otra evidencia de formación o desarrollo profesional.
- c) Autoevaluación. Solo podrá autoevaluarse en las fechas establecidas y en los rubros en que fue evaluado por el(la) Jefe(a) Académico previamente.
- d) Una vez que el(la) profesor(a) ha concluido y terminado el proceso de autoevaluación y son irreversibles las respuestas.

Posterior al Término podrá visualizar la gráfica de su autoevaluación y una tabla de recomendaciones de acuerdo al resultado obtenido en el mismo sistema CAT.

	Nombre del documento: Instructivo para la Evaluación Departamental y Autoevaluación del Docente		Código: ITTUX-AD-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito: 7.2		Revisión: 1
			Página 1 de 5

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Milagros del Carmen Varela Santos Jefa Depto. Desarrollo Académico	Julián Kuri Mar Subdirector Académico	Santiago Enrique Torres Loyo Director del Instituto Tecnológico de Tuxtepec
Firma:	Firma:	Firma:
24 de noviembre de 2020	26 de noviembre de 2020	27 de noviembre de 2020

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Manual de Evaluación Departamental para el Departamento de Desarrollo Académico (vigente)
Manual de Autoevaluación del Profesor (vigente)
Manual de Evaluación Departamental para el Departamento Académico

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Portal del TecNM en la dirección de docencia e innovación educativa	NA	NA	NA

	Nombre del documento: Instructivo para la Evaluación Departamental y Autoevaluación del Docente		Código: ITTUX-AD-IT-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito: 7.2		Revisión: 1
			Página 1 de 5

--	--	--	--

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
NA	NA	Creación
1	27 de noviembre de 2020	- Se realizaron los cambios en la Evaluación Departamental y Autoevaluación porque Dirección General de TecNM diseñó un nuevo sistema digital llamado Centro de Aplicaciones del TecNM (CAT) para llevar a cabo dicha Evaluación Departamental ingresando al siguiente enlace electrónico: https://cat.tecnm.mx. - El titular de la Subdirección Académica, titular del Departamento de Desarrollo Académico, titulares de los Departamentos Académicos y los Profesores, ahora son responsables de generar su propia contraseña y para eso deberán ingresar a dicha plataforma para darse de alta de manera individual, siendo su usuario su CURP. - Solo se podrá llevar a cabo la Evaluación Departamental y Autoevaluación a través del Centro de Aplicaciones del TecNM (CAT) en las fechas establecidas por Dirección General de TecNM.