

	<b>Nombre del procedimiento: Procedimiento para el curso de inducción de estudiantes de nuevo ingreso.</b>	<b>Código: ITQ-ED-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2 MR CACEI 2018 2.1 y 4.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

## 1. Propósito

Que el aspirante tome el curso de inducción para introducirlo al modelo académico de Educación Presencial a Distancia (EPaD) del TecNM, campus Querétaro. Además de prepararlo en el uso de las herramientas tecnológicas y conocimientos básicos.


## 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los aspirantes aceptados a ingresar al modelo de Educación Presencial a Distancia (EPaD) del TecNM, campus Querétaro.

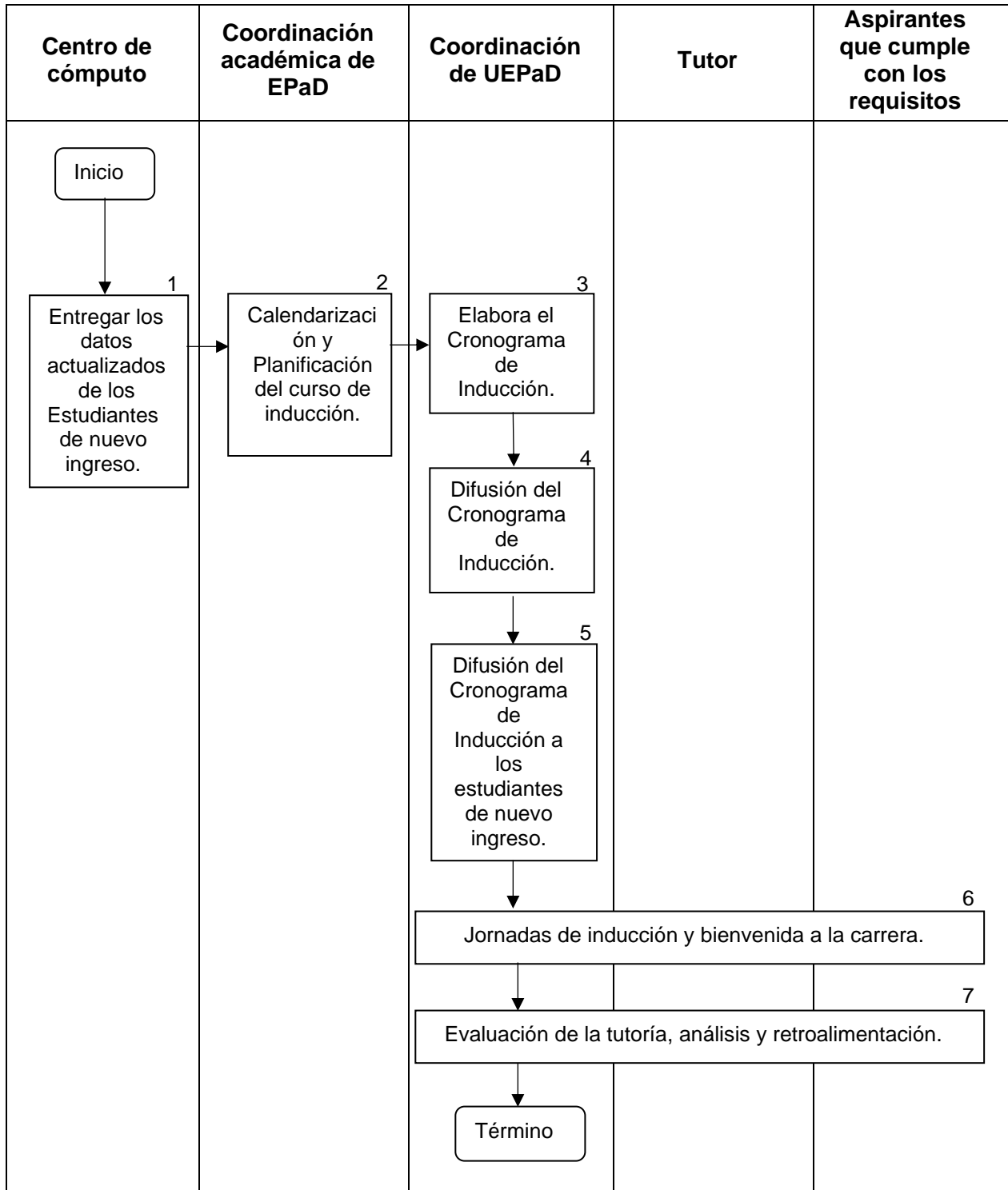
## 3. Políticas de operación


- 3.1. Sólo se admitirá a los aspirantes que reúnan los requisitos legales, requisitos de perfil de ingreso y los establecidos por el TecNM, campus Querétaro, UEPaD. Incluyendo el pago de su ficha de preinscripción.
- 3.2. Es responsabilidad de la Coordinación de EPaD la autorización al coordinador de unidad para publicar la lista de alumnos preinscritos al curso, así como, dar a conocer las fechas y horarios del mismo.
- 3.3. Es responsabilidad del comité académico en conjunto con la coordinación de EPaD la definición de temas y talleres a impartir durante el curso de inducción. Así como la contratación de personal necesario para impartirlo.
- 3.4. Es importante que el curso de inducción contemple la cultura, filosofía, normativa institucional y los reglamentos y lineamientos que rigen el funcionamiento de EPaD.
- 3.5. Es responsabilidad del Coordinador de Unidad asignar los recursos dentro de la unidad para que se lleve a cabo la impartición óptima del curso.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>Mario Alberto Sánchez Rosas</b> Coordinador Educación Presencial a Distancia	<b>Alejandro Rubio</b> <b>Martínez</b> Subdirector Académico	<b>Máximo Pliego Díaz</b> Director
Firma:	Firma:	Firma:
<b>14 de septiembre 2021</b>	<b>17 de septiembre 2021</b>	<b>23 de septiembre 2021</b>

	<b>Nombre del procedimiento: Procedimiento para el curso de inducción de estudiantes de nuevo ingreso.</b>	<b>Código: ITQ-ED-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2 MR CACEI 2018 2.1 y 4.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 2 de 5</b>


#### 4. Diagrama de Procedimiento



	<b>Nombre del procedimiento: Procedimiento para el curso de inducción de estudiantes de nuevo ingreso.</b>	<b>Código: ITQ-ED-PO-008</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2 MR CACEI 2018 2.1 y 4.4</b>	<b>Página 3 de 5</b>

## 5. Descripción del procedimiento

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Entregar los datos actualizados de los Estudiantes de nuevo ingreso.	1.1 El departamento de Centro de Cómputo envía los datos de estudiantes de nuevo ingreso a Coordinación Académica de EPaD.	Centro de Cómputo
2. Calendarización y Planificación del curso de inducción.	2.1 Coordinación Académica envía la lista de estudiantes de nuevo ingreso <b>ITQ-ED-PO-008-01</b> , así como la calendarización y planificación de temas del curso de inducción a cada una de las unidades.	Coordinación Académica de EPaD
3. Elabora el Cronograma de Inducción.	3.1 El coordinador de la UEPaD, una vez definidos los espacios para la ejecución de la inducción, elabora el cronograma donde se establecerá: la fecha, lugar, hora y los responsables de cada taller.	Coordinación UEPaD
4. Difusión del Cronograma de Inducción.	4.1 El Cronograma es puesto en conocimiento por el coordinador de la UEPaD al personal involucrado para la preparación del material a presentar y entregar a los estudiantes de nuevo ingreso.	Coordinación UEPaD
5. Difusión del Cronograma de Inducción a los estudiantes de nuevo ingreso.	5.1 La coordinación de la UEPaD enviará por todos los medios disponibles la convocatoria de registro al curso de inducción (formulario de registro curso de inducción <b>ITQ-ED-PO-008-02</b> ), incluyendo la bienvenida a la carrera para todos los estudiantes de nuevo ingreso.	Coordinación UEPaD/ Estudiantes
6. Jornadas de Inducción y bienvenida a la carrera.	6.1 Corresponde al responsable de cada Taller impartirlo en los días, lugares y horarios establecidos, así como el llenado de la lista de asistencia al curso de inducción <b>ITQ-ED-PO-008-03</b> . 6.2 Los temas impartidos son: a) Manejo de herramientas de software b) Matemáticas c) Cultura, Filosofía y Normativa Institucional. 6.3 Se aplica el examen del curso de inducción 6.4 Se evalúa la satisfacción de los estudiantes al curso de inducción mediante la encuesta de satisfacción del curso de inducción <b>ITQ-ED-PO-008-04</b> .	Coordinación UEPaD /tutores/ estudiantes
7. Evaluación de la tutoría, análisis y retroalimentación.	7.1 El coordinador de cada unidad con apoyo de los responsables de los talleres recopilará y analizará los resultados obtenidos del curso de inducción y en el examen como en la evaluación de la encuesta. 7.2 Si se considera pertinente el Coordinador de la UEPaD elabora y aplica un proyecto de mejora ( <b>SI-IN-FE-09</b> ) o un plan de mejora ( <b>cédula 4.4.1 CACEI MR 2018</b> ).	Coordinación UEPaD

	<b>Nombre del procedimiento: Procedimiento para el curso de inducción de estudiantes de nuevo ingreso.</b>	<b>Código: ITQ-ED-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2 MR CACEI 2018 2.1 y 4.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

## 6. Documentos de referencia

Documentos
CIRCULAR NÚM. DGAIR/1122/2003 del 31-10-2003
Acuerdo No. 1/SPC. Diario Oficial, 1712-1997
Circular de Convalidación de Estudios D.A./01/01
Lineamientos Académico Administrativos 2015

## 7. Registros


Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Calendarización y Planificación del curso de inducción	3 años	Coordinación Académica de EPaD	<b>Sin codificación</b>
Lista de estudiantes de nuevo ingreso al curso de inducción	3 años	Coordinación Académica de EPaD y Coordinador de la UEPaD	<b>ITQ-ED-PO-008-01</b>
Formulario de registro curso de inducción	3 años	Coordinación Académica de EPaD y Coordinador de la UEPaD	<b>ITQ-ED-PO-008-02</b>
Lista de asistencia al curso de inducción	3 años	Coordinador de la UEPaD	<b>ITQ-ED-PO-008-03</b>
Encuesta de satisfacción del curso de inducción	3 años	Coordinación Académica de EPaD y Coordinador de la UEPaD	<b>ITQ-ED-PO-008-04</b>
Proyecto de mejora	3 años	Coordinación Académica de EPaD y Coordinador de la UEPaD	<b>SI-IN-FE-09</b>
Plan de mejora	3 años	Coordinación Académica de EPaD y Coordinador de la UEPaD	<b>Cédula 4.4.1 CACEI MR 2018</b>

## 8. Glosario

**Carga académica:** Es el documento donde se registra el número de asignaturas con la cantidad de créditos autorizados a cursar en un periodo escolar.

**Inscripción:** Proceso por el cual el aspirante que ha sido seleccionado mediante un proceso y cumple con los requisitos de admisión, es registrado como estudiante del plantel. Bajo cuatro condiciones: Entrega una solicitud debidamente llena **ITQ-AC-PO-001-01**; realiza un pago de cuota

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**

	<b>Nombre del procedimiento: Procedimiento para el curso de inducción de estudiantes de nuevo ingreso.</b>	<b>Código: ITQ-ED-PO-008</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2 MR CACEI 2018 2.1 y 4.4</b>	<b>Página 5 de 5</b>

de inscripción; se le asigna carga académica y recibe y firma contrato con el estudiante **ITQ-AC-PO-001-02**.

**Número de control:** Es el número otorgado por el Departamento de Servicios Escolares para identificar al estudiante, durante toda su estancia en el Instituto Tecnológico.

**Proceso de Selección:** Es el proceso en el que se aplican los instrumentos de evaluación de habilidades y conocimientos, así como los determinados por la TecNM para validar que un candidato es elegible para cursar la carrera profesional de su interés. Puede incluir de **manera no limitativa:** Convocatoria pública; Curso de Inducción y/o propedéutico; exámenes CENEVAL y/o de evaluación interna, entre otros.

## 9. Anexos

9.1	Calendarización y Planificación del curso de inducción	<b>ITQ-ED-PO-008-01</b>
9.2	Lista de estudiantes de nuevo ingreso al curso de inducción	<b>ITQ-ED-PO-008-02</b>
9.3	Formulario de registro curso de inducción	<b>ITQ-ED-PO-008-03</b>
9.4	Lista de asistencia al curso de inducción	<b>ITQ-ED-PO-008-04</b>
9.5	Encuesta de satisfacción del curso de inducción	<b>ITQ-ED-PO-008-05</b>
9.6	Proyecto de mejora	<b>SI-IN-FE-09</b>
9.7	Plan de mejora	<b>Cédula 4.4.1 CACEI MR 2018</b>

## 10. Cambios de esta versión

<b>Número de Revisión</b>	<b>Fecha de la actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
0	23 de septiembre del 2021	Procedimiento elaborado por primera vez para EPaD

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.