	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-005</b>
		<b>Revisión : 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008: 7.2.3, 8.2.1 y 8.2.3</b>	<b>Página 1 de 4</b>

## 1. Propósito

Evaluar el desempeño del docente, para obtener información que permita mejorar el proceso educativo a través de los instrumentos de Evaluación, 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.

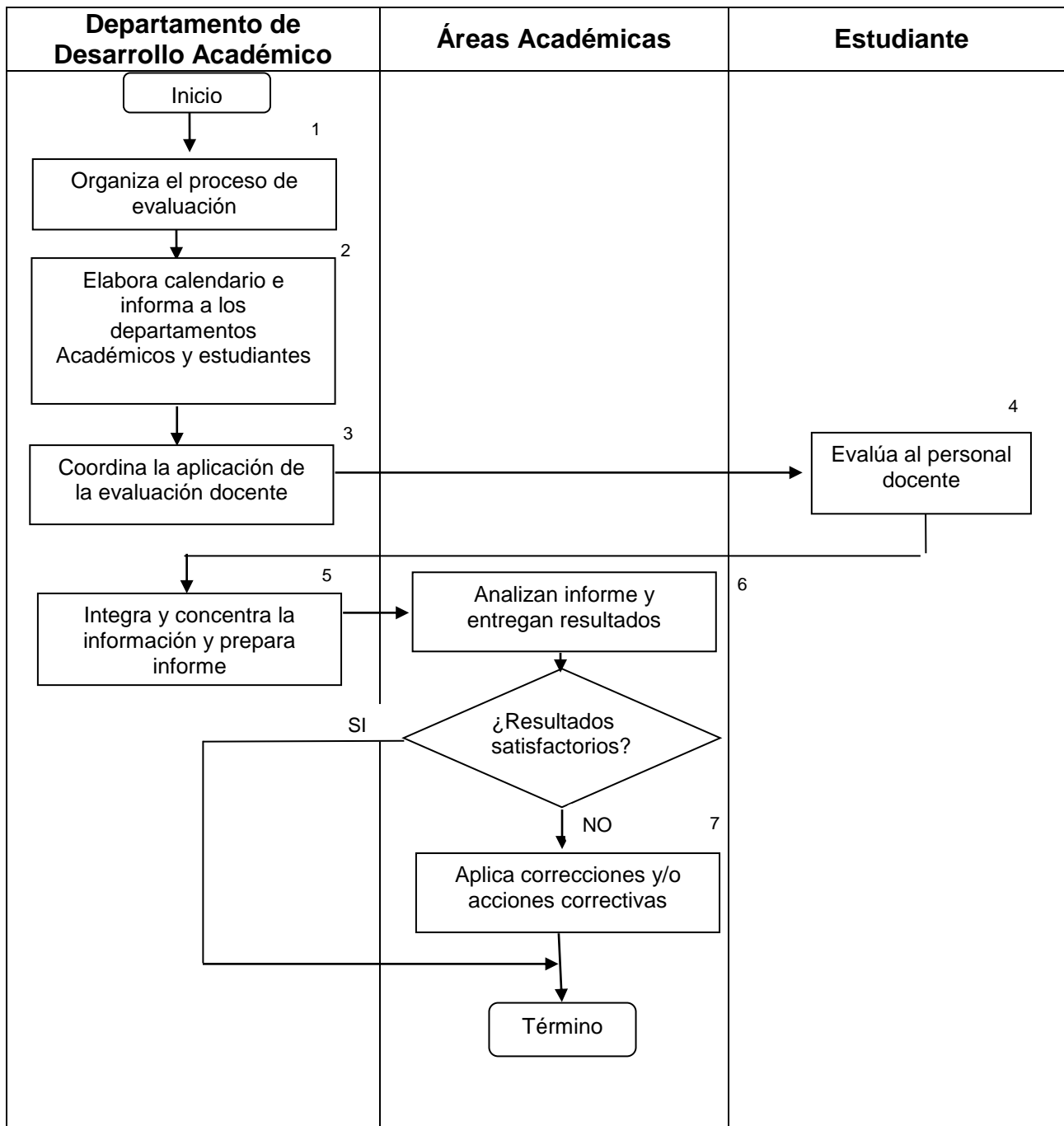
## 3. Políticas de operación


- 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 ITQ, 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 abril y noviembre.
- 3.2 El Departamento de Desarrollo Académico concentra los resultados por área académica, para integrar el Registro de la Retroalimentación del Cliente en el formato ITQ-AC-PO-005-01, información que servirá de entrada en la Revisión por la Dirección.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>Lic. José Oswaldo Peña Roa</b> Depto. de Desarrollo Académico	<b>Dr. Rodolfo López Vázquez</b> Subdirector Académico	<b>M.C. José López Muñoz</b> Director
Firma:	Firma:	Firma:
<b>07 de diciembre 2015</b>	<b>11 de diciembre 2015</b>	<b>16 de diciembre 2015</b>



**4. Diagrama del Procedimiento**




	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-005</b>
		<b>Revisión : 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008: 7.2.3, 8.2.1 y 8.2.3</b>	<b>Página 3 de 4</b>

## 5.- Descripción del Procedimiento

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Organiza el proceso de evaluación	1.1 Verifica la disponibilidad de los instrumentos de evaluación de la DG del TecNM 1.2 Solicita a centro de computo se habilite la encuesta de evaluación docente vía internet en las fechas establecidas de acuerdo a calendario.	Departamento de Desarrollo Académico
2. Elabora calendario e informa al Comité Académico y estudiantes	2.1 Informa a los departamentos académicos las fechas de aplicación de la Evaluación Docente. 2.2 Difunde el calendario de Evaluación Docente entre los docentes y estudiantes.	Departamento de Desarrollo Académico
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
4. Evalúa al personal docente	4.1 Evalúan el desempeño de los docentes que imparten las asignaturas en el periodo correspondiente, siguiendo las indicaciones del instrumento de Evaluación Docente del SNEST y previamente explicadas por el Departamento de Desarrollo Académico.	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 Concentra resultados por área académica y requisita formato <b>ITQ-AC-PO-005-01</b> y lo entrega al RD. 5.3 Elabora informe y lo entrega a las Áreas Académicas. 5.4 Con base en los resultados se determinan cursos para integrarse en el Programa Institucional de Actualización Docente y Profesional.	Departamento de Desarrollo Académico  Jefes de Departamentos Académicos
6. Analizan informe y entregan resultados	6.1 Analizan informe y entregan resultados a los docentes. Si la evaluación fue <b>satisfactoria</b> , guarda una copia de los resultados de la evaluación del docente en su expediente y termina. Si es <b>NO satisfactoria</b> se aplica una corrección y/o acción correctiva	Jefes de Departamentos Académicos
7. Aplica correcciones y/o acciones	7.1 Revisa resultados conjuntamente con el docente, se pone de acuerdo con el sobre las correcciones y/o acciones. 7.2 implementa las acciones y/ correcciones necesarias	Jefes de Departamentos Académicos

## 6.- Documentos de referencia

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la Evaluación Docente</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-005</b>
		<b>Revisión : 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008: 7.2.3, 8.2.1 y 8.2.3</b>	<b>Página 4 de 4</b>

N/A

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Resultados de la Evaluación Docente	1 año	Departamento de Desarrollo Académico	Clave del profesor
Formato para la retroalimentación del cliente	1 año	Jefe de Departamento Académico	ITQ-AC-PO-005-01

## 8. Glosario

**Comité Académico:** Integrado por el Subdirector Académico, Jefes de Desarrollo Académico, de Servicios Escolares y de las Áreas Académicas.

## 9. Anexos

9.1	Formato para la Retroalimentación del Cliente	ITQ-AC-PO-005-01
-----	---	------------------

## 10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	7 de diciembre de 2015	Revisión total del MSGC para la composición del Sistema de Gestión Integral.
4	5 de julio de 2013	Revisión total del Manual del SGC.