

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Revisión: 0 Página 1 de 7

1. Propósito

Proporcionar actualización docente y profesional a los profesores que laboran en el Instituto Tecnológico, que permita la mejora continua de su quehacer docente en el proceso educativo.

2. Alcance

Aplica a todos los docentes adscritos al Instituto Tecnológico, que por su perfil profesional, su evaluación del desempeño y su plan de crecimiento profesional requieren formación docente y/o actualización.

3. Políticas de operación

3.1 Los Departamentos Académicos analizan las necesidades de actualización docente y profesional en el Instituto Tecnológico. Tomando como base: los resultados de la Evaluación Docente Institucional del semestre inmediato anterior; la evaluación departamental; las observaciones que se tengan del SGC en cuanto a PNC (de manera no limitativa). En coordinación con el profesor y la academia, priorizan los contenidos temáticos en los que requiere fortalecer la formación docente y/o actualización profesional.

3.2 El Departamento Académico envía el diagnóstico de necesidades de Capacitación (DNC) en cuanto a actualización docente y profesional al Departamento de Desarrollo Académico, considerando incluir: costos, propuestas de facilitadores o instructores y fechas específicas de ejecución. Este diagnóstico deberá ser aprobado y autorizado por la Subdirección Académica.

3.2 El Departamento de Desarrollo Académico, elabora el Programa Institucional de Actualización Docente y Profesional con la información de los Departamentos Académicos. Además debe coordinar las actividades de dicho programa, atendiendo las necesidades detectadas y considerando los recursos económicos y el talento humano necesario para llevarlo a cabo en el Instituto Tecnológico.

3.3 El Programa Institucional de Actualización Docente y Profesional deberá ser un programa integral y permanente, que puede estar conformado por diferentes eventos que el Instituto Tecnológico y/o la Dirección General del TecNM hayan definido, entre los cuales se pueden considerar: diplomados, cursos, talleres, seminarios, conferencias, congresos, foros, entre otros, tanto presenciales como virtuales.

CONTROL DE EMISION		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. José Oswaldo Peña Roa Jefe de Depto. Desarrollo Académico	Dr. Rodolfo López Vázquez Subdirección Académica	M.C. José López Muñoz Dirección
Firma:	Firma:	Firma:
07 de diciembre 2015	11 de diciembre 2015	16 de diciembre 2015

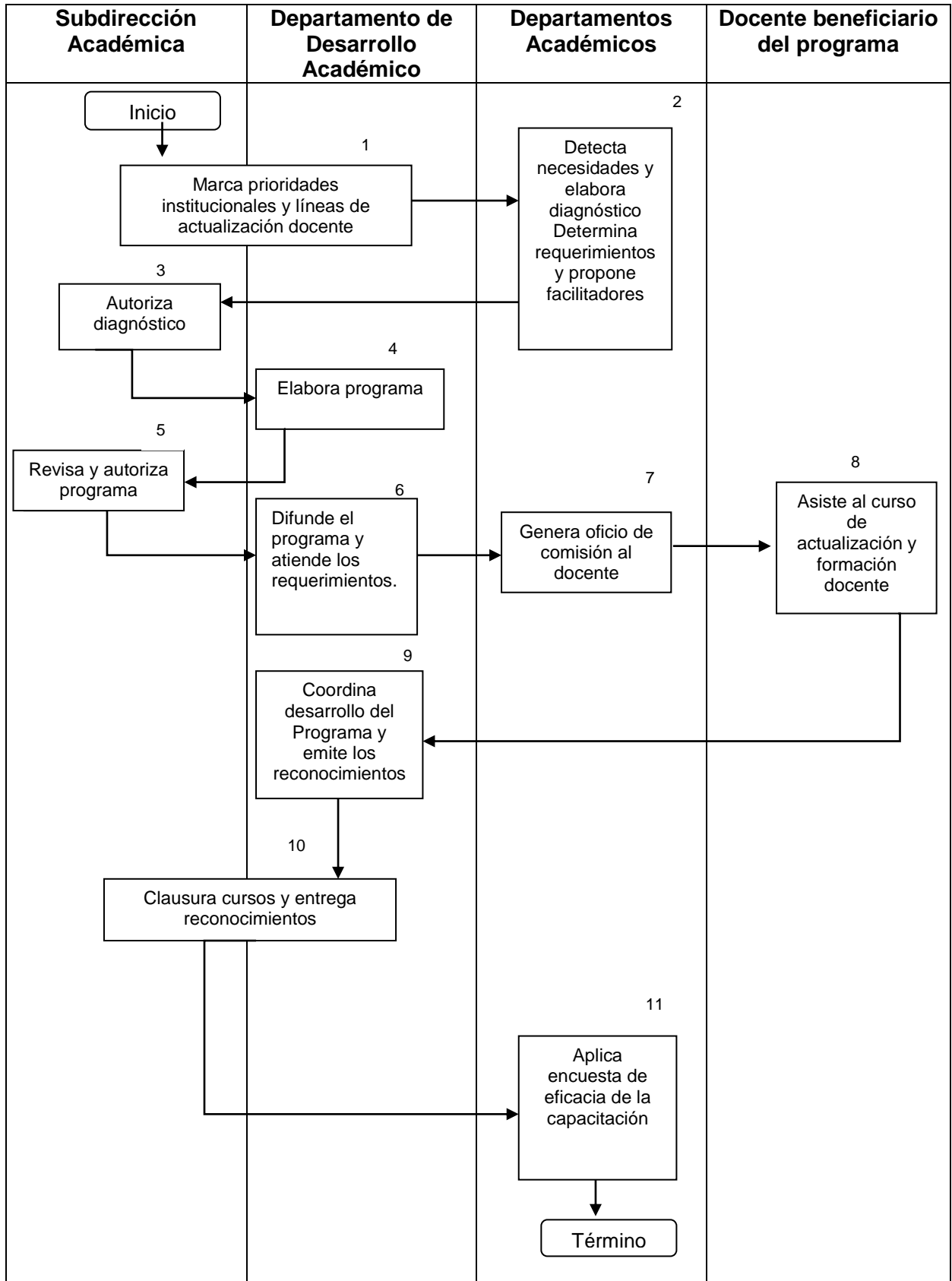
	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Página 2 de 7

3.4 El Departamento de Desarrollo Académico debe publicar el documento “Programa Institucional de Actualización Docente y Profesional” y hacerlo del conocimiento de los Departamentos Académicos, quienes a su vez lo harán del conocimiento de las academias que correspondan.

3.5 Los Departamentos Académicos comisionarán al docente, quien para hacerse acreedor a la constancia de participación deberá cumplir: con un mínimo de 90% de asistencias al evento o programa comisionado y el 100% de las actividades programadas, incluyendo la evaluación respectiva.

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Revisión: 0
		Página 3 de 7

4. Diagrama del procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Revisión: 0 Página 4 de 7

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Marca prioridades institucionales y líneas de formación docente	1.1 Definen prioridades institucionales y líneas de formación de capacitación y actualización docente.	Dirección General, Subdirección Académica y Departamento de Desarrollo Académico
2. Detecta necesidades y elabora diagnóstico	2.1 Detectan necesidades de actualización docente y profesional considerando los resultados de la evaluación docente, el PNC, quejas y sugerencias, las solicitudes de las academias y necesidades institucionales. 2.2 Elabora diagnóstico y concentrado de necesidades en el formato ITQ-AC-PO-006-01 2.3 Analizan los resultados del concentrado de necesidades.	Departamento Académicos
3. Autoriza Diagnóstico	3.1 Autoriza el Diagnóstico presentado en el formato ITQ-AC-PO-006-01	Subdirección Académica.
4. Elabora programa	4.1 Solicita registro y folio de cada curso a la Dirección General del TecNM, para su inserción en el programa nacional. 4.2 Elabora Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional utilizando el formato ITQ-AC-PO-006-02 con base en las necesidades detectadas y el presupuesto disponible. 4.3 Envía a la Subdirección Académica la propuesta para que revise y autorice el programa.	Departamento de Desarrollo Académico
5. Revisa y autoriza programa	5.1 Revisa y autoriza el programa propuesto por el Departamento de Desarrollo Académico.	Subdirección Académica
6. Difunde el programa y atiende los requerimientos.	6.1 Con base en los eventos autorizados determina requerimientos. 6.2 Realiza Requisición de Bienes. 6.3 Difunde el Programa Institucional de Actualización Docente y Profesional para iniciar la inscripción de docentes.	Departamento Desarrollo Académico
7. Genera oficio de comisión al docente.	7.1 Informa a los docentes adscritos a su área sobre el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional y los horarios correspondientes. 7.3 Entrega a los docentes original de oficio de comisión y una copia al Departamento de Recursos Humanos para su conocimiento. 7.4 Envía relación de docentes comisionados a participar en los cursos al Departamento de Desarrollo Académico.	Departamentos Académicos
8. Asiste al curso de actualización docente y profesional	8.1 Asiste al curso de actualización y formación docente en tiempo y forma señalados en el programa 8.2 Cumple con un mínimo del 90% de asistencias y con el 100% de las actividades programadas, incluyendo la evaluación respectiva, para acreditar el curso.	Docente beneficiario del programa

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Revisión: 0 Página 5 de 7

9. Coordina desarrollo del Programa y emite los reconocimientos	9.1 Entrega a los facilitadores el material de apoyo, listas de asistencia ITQ-AC-PO-006-006 y registra a los participantes en la Cédula de Inscripción ITQ-AC-PO-006-05 , al inicio de los cursos. 9.2 Al finalizar el curso aplica la Encuesta de opinión a participantes inscritos ITQ-AC-PO-006-04 . 9.3 Supervisa el desarrollo del curso 9.4 Si cumple con las asistencias requeridas y las actividades al 100%, elabora las constancias de participación ITQ-AC-PO-006-07	Departamento de Desarrollo Académico.
10. Clausura cursos y entrega reconocimientos	10.1 Entrega constancia de participación al docente	Subdirección Académica y Departamento de Desarrollo Académico
11. Aplica encuesta de eficacia de la capacitación	11.1 Aplica la encuesta de Eficacia de la Capacitación ITQ-AC-PO-006-03 (En los meses de octubre y marzo) auxiliándose con la "Guía para contestar la encuesta de eficacia de la capacitación" para evaluar el impacto de la acción de capacitación en el desempeño de sus docentes. 11.2 Conserva los resultados de como un elemento de entrada para Acciones Correctivas y/o preventivas correspondientes o para el DNC del siguiente periodo escolar.	Jefe del Departamento Académico

6. Documentos de referencia

Documentos
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018
Guía para contestar la encuesta de eficacia de la capacitación

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato para el Diagnóstico y Concentrado de necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional	1 año	Desarrollo Académico	ITQ-AC-PO-006-01
Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional	1 año	Desarrollo Académico	ITQ- AC-PO-006-02
Encuesta de Eficacia de la Capacitación	1 año	Desarrollo Académico	ITQ -AC-PO-006-03
Encuesta para Participantes Inscritos	1 año	Desarrollo Académico	ITQ -AC-PO-006-04
Cédula de Inscripción	1 año	Desarrollo Académico	ITQ- AC-PO-006-05

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

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Revisión: 0
		Página 6 de 7

Lista de Asistencia	1 año	Desarrollo Académico	ITQ -AC-PO-006-06
Constancia de Participación	1 año	Departamento de Recursos Humanos	ITQ-AC-PO-006-07

8. Glosario

Actualización Profesional. Proceso que permite al profesor adquirir conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para mantenerse a la vanguardia de su campo profesional.

Coordinador.- Persona que se desempeña en la coordinación de actualización docente del Departamento de Desarrollo Académico, quien será responsable de:

- Coordinar cada evento o actividad de formación o actualización antes, durante y después de su ejecución, tener listo y a tiempo la reproducción de materiales, aula, equipo didáctico y proporciona las constancias de participación.
- Llevar un expediente para cada profesor que permita identificar su avance en la formación y actualización.

Detección de Necesidades de Formación y Actualización.- Es el resultado de un análisis de los contenidos de las asignaturas de un plan de estudios donde se requiera la actualización profesional del profesor.

Facilitador.- Persona preparada y con la experiencia docente o una instancia que avale su capacidad en la materia a impartir.

Formación Docente. Proceso que permite al profesor adquirir conocimientos, habilidades y actitudes necesarios que propicien el aprendizaje significativo de los estudiantes

Instrumentación didáctica.- Descripción de las etapas básicas del proceso para la formación o actualización; los contenidos (qué aprender), las actividades del facilitador (qué va hacer para que el participante aprenda), las actividades del participante (qué hacer para aprender), el tiempo que se requiere, los materiales, las fuentes de información, la evaluación de las actividades y los productos que se esperan.

Programa Institucional de Formación y Actualización.- Actividades específicas para el desarrollo de la formación del profesor que por su perfil profesional así lo requiera y la actualización en el área del conocimiento que está desempeñando o desempeñará de acuerdo a las necesidades del Tecnológico.

9. Anexos

9.1	Formato para el Diagnóstico y Concentrado de necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITQ-AC-PO-006-01
9.2	Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITQ-AC-PO-006-02
9.3	Encuesta de Eficacia de la Capacitación	ITQ-AC-PO-006-03
9.4	Formato de encuesta de opinión	ITQ-AC-PO-006-04
9.5	Formato de cédula de inscripción	ITQ-AC-PO-006-05
9.6	Formato de listas de Asistencia	ITQ-AC-PO-006-06
9.7	Constancia de participación	ITQ-AC-PO-006-07

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

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la actualización docente y profesional.	Código: ITQ-AC-PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Revisión: 0
		Página 7 de 7

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.