

## **1. Propósito**

Evaluar el desempeño del docente, para obtener información que permita mejorar el proceso educativo a través de los instrumentos de Evaluación Docente del Tecnológico Nacional de México y, como una medida de desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

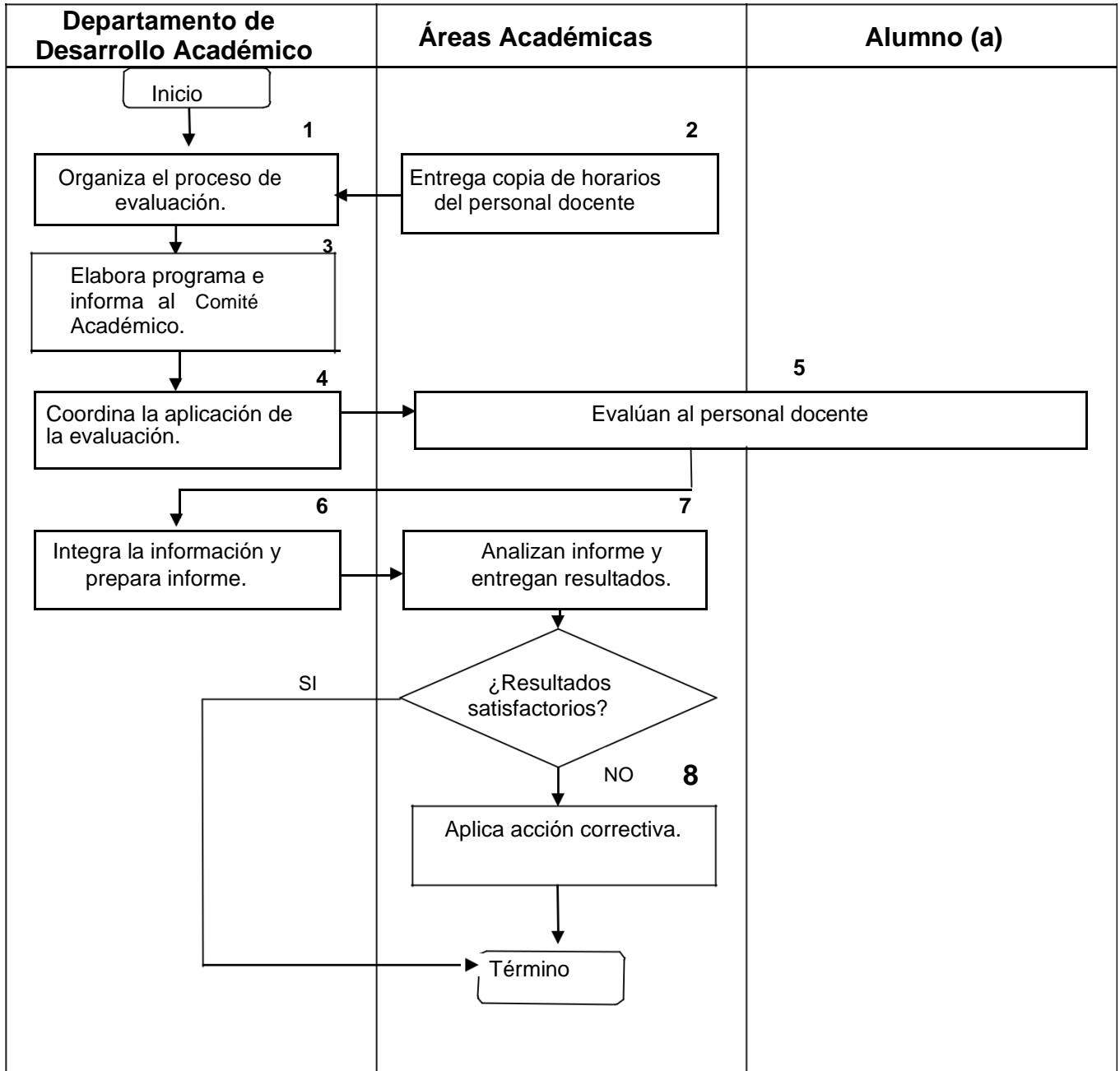
## **2. Alcance**

Este procedimiento aplica a todos los tecnológicos del Grupo 4 Multisitios adscritos al TecNM.

## **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, aplicando a los Alumnos (as) la evaluación de cada asignatura cursada por semestre, en los meses de mayo y noviembre; y aplicando por semestre, la evaluación departamental.
- 3.2 El Departamento de Desarrollo Académico analiza los resultados por área académica, para integrar el Registro de la Retroalimentación del Cliente en dicho formato, información que servirá de entrada en la Revisión por la Dirección.
- 3.3 El Departamento de Desarrollo Académico, responsable del procedimiento debe coordinar la aplicación de los instrumentos de evaluación, cubriendo al menos el 60% de los Alumnos (as) inscritos en cada asignatura que el Docente imparte en el periodo escolar que se va a evaluar, así como la evaluación departamental de las áreas académicas.
- 3.4 La estrategia para llevar a cabo la evaluación del desempeño docente será designada por el Tecnológico Nacional de México.
- 3.5 Se tomará como referencia para su equivalencia las tablas a las que hace referencia el algoritmo de ponderación de la evaluación departamental 2015 (registro público del derecho de autor 03-2015-072012524500-01) del Tecnológico Nacional de México.

#### 4. Diagrama del Procedimiento



### 5.- Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Organiza el Proceso de evaluación.	1.1 Verifica la disponibilidad de los instrumentos de Evaluación del TecNM. 1.2 Solicita información de horarios a los jefes(as) de las áreas académicas y relación de Alumnos (as) inscritos al departamento de servicios escolares para elaborar el Programa de aplicación.	Departamento de Desarrollo Académico.
2. Entrega copia de horarios del Personal Docente.	2.1 Entrega copia de los horarios del Personal Docente adscrito a su área, para que sean evaluados en el periodo escolar correspondiente.	Áreas Académicas.
3. Elabora Programa para la aplicación de la evaluación e informa al Comité Académico.	3.1 Con la Información que recibe de las Áreas Académicas y del Departamento de Servicios Escolares elabora el programa para la aplicación de la Evaluación docente. 3.2 Determina el medio por el cual se aplicarán los Instrumentos de Evaluación. 3.3 Informa al Comité Académico las fechas de aplicación de la Evaluación Docente.	Departamento de Desarrollo Académico.
4. Coordina la aplicación de la Evaluación Docente.	4.1 Difunde el Programa de Evaluación Docente con los estudiantes. 4.2 Coordina la Aplicación de la Evaluación Docente a los estudiantes y 4.3 Supervisa que cuando menos el 60% de los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen al Docente.	Departamento de Desarrollo Académico.
5. Evalúa 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 del Tecnológico Nacional de México y previamente explicadas por el Departamento de Desarrollo Académico.	Alumno(a) Áreas académicas
6. Integra la información y repara informe.	6.1 Recaba la información y con el apoyo del Centro de Cómputo procesan la información y emiten resultados. 6.2 Analiza Resultados por área académica y Requisita formato Retroalimentación del Cliente del SGI del G4 y lo entrega al Administrador (a) de los Sistemas. 6.3 Con base en los resultados prepara el Programa institucional de Formación Docente y de Actualización Docente. 6.4 Elabora informe y lo entrega a las Áreas Académicas.	Departamento de Desarrollo Académico y Centro de Cómputo. Desarrollo Académico.
7. Analizan informe y entregan resultados.	7.1 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 registrará en la Bitácora de Acciones.	Áreas Académicas.



**Procedimiento para la Evaluación Docente del SGI del G4**

8. Aplica Acción correctiva Preventiva.	8.1 Revisa resultados conjuntamente con el Docente, se pone de acuerdo con el sobre las acciones de mejora a tomar. 8.2 Aplica Acción registrada en la Bitácora de Acciones. 8.3 Solicita cursos de Formación Docente o Actualización Profesional al Departamento de Desarrollo Académico, (ver procedimiento del SGC para la Capacitación, Formación y Entrenamiento del personal.	Áreas Académicas.
---	---	-------------------

**6.- Documentos de referencia.**

DOCUMENTO
Algoritmo de ponderación de la evaluación departamental 2015 (registro público del derecho de autor 03-2015-072012524500-01) del Tecnológico Nacional de México

**7. Registros**

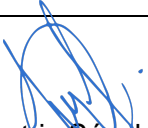

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Resultados de la Evaluación Docente	2 años	Departamento de Desarrollo Académico	Clave del profesor(a)
Retroalimentación del Cliente	2 años	Administrador(a) de los Sistemas	No aplica

**8. Glosario**

**COMITÉ ACADÉMICO:** Integrado por el Director (a) Académico (a), Subdirector (a) Académico (a), los Jefes(as): de la División de Estudios Profesionales, de Desarrollo Académico, de Servicios Escolares y de las Áreas Académicas.

**9. Anexos**

Formato para la Retroalimentación del Cliente.

Elaboró	Autorizó
 Lic. Beatriz Sánchez Delgado Jefa de Departamento de Desarrollo Académico.	 Mtro. Aurelio López Rodríguez Subdirector Académico