

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b></p>	
<p><b>Código: SGI-AC-PO-03</b></p>	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 1 de 11</b></p>

## 1. Propósito

Asegurar el cumplimiento de los Programas de las Asignaturas de los Planes de Estudio y contribuir a la mejora continua de los Programas Educativos ofertados por el TecNM/ITSJR en modalidad escolarizada y a distancia.

## 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los Programas de las asignaturas a nivel licenciatura y a todo el personal docente de las diferentes áreas académicas del TecNM/ITSJR con actividades frente a grupo en modalidad escolarizada.

## 3. Políticas de operación

- 3.1 Para la operación de este procedimiento, el Docente y Estudiante deben apearse a lo establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México o normatividad académica vigente, emitida por el Tecnológico Nacional de México, para el proceso de evaluación y acreditación de asignaturas.
- 3.2 Antes del inicio del ciclo escolar la Jefatura del Departamento Académico previo análisis y propuesta de la Academia, designa la(s) asignatura(s) asociadas a la mejora continua del programa educativo.
- 3.3 La elaboración del Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y sus instrumentos de evaluación se realiza por asignatura de manera colegiada, en academia. La actualización o elaboración de la instrumentación didáctica por asignatura se lleva a cabo cada dos semestres, en academia y su entrega a la Jefatura de Proyectos de Docencia se hace en archivo digital. La Jefatura de Proyectos de Docencia recibe, verifica, registra, integra y resguarda en un repositorio digital.
- 3.4 El docente tendrá acceso a las instrumentaciones colegiadas digitales albergadas en un repositorio digital al menos cinco días antes del inicio del ciclo escolar, en caso de no existir instrumentación didáctica colegiada para una asignatura se tomará la instrumentación didáctica del docente con mayor experiencia en la impartición de la asignatura.
- 3.5 El Docente implementa semestralmente la instrumentación didáctica y documenta los ajustes o adiciones a la misma, los cuales reporta a la Jefatura de Departamento Académico con copia a la Jefatura de Proyectos de Docencia. Asimismo, el docente dará seguimiento a las acciones de mejora continua, si fuera el caso, de las asignaturas del Programa Educativo que le correspondan, las cuales son comunicadas por la Jefatura de Departamento Académico vía correo electrónico.
- 3.6 Al inicio del curso (primer semana de impartición de la asignatura) el Docente debe realizar las siguientes actividades: informa a los estudiantes que cursan la asignatura sobre la relación que tiene con otras asignaturas del plan de estudios, la competencia general de la asignatura y su aportación que hace al perfil profesional, competencias previas, competencias específicas y actividades para desarrollar dichas competencias, si requiere visita a empresa, los temas (unidades), bibliografía así como la estrategia de evaluación (criterios, instrumentos y evidencias a entregar), y recupera firma de enterado de los estudiantes del grupo en el formato (Reporte de Inicio de Cursos, SGI-AC-PO-03-07) u obtiene evidencia electrónica (correo electrónico, sesión grabada, actividad en alguna plataforma, entre otros), de haber enterado lo

**Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.**

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b></p>	
<p><b>Código:</b> <b>SGI-AC-PO-03</b></p>	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>2 de 11</b></p>

referente a este punto 3.6 al estudiante.

En esta misma semana debe aplicarse una evaluación diagnóstica con base en las competencias previas descritas en el programa de la asignatura, acorde con lo establecido en el Diseño de Instrumentación Didáctica. **Esta evaluación no forma parte de la evaluación sumativa o con fines de calificación del tema (unidad).**

- 3.7 El seguimiento de la gestión del curso se llevará a cabo en tres periodos, el primero en la semana inicial o semana 1, el segundo en la semana 8 y el tercero en la semana 16 del calendario escolar en el periodo regular. Para el caso del verano, tendrá una duración de seis semanas efectivas y el seguimiento se llevará a cabo en la tercera y quinta semana. Para el periodo regular la Jefatura de Proyectos de Docencia es quien lleva a cabo el seguimiento de la Gestión de Curso y en el caso del verano la Coordinación de este periodo (Seguimiento de la Gestión del Curso, SGI-AC-PO-03-06); lo cual consiste en la verificación del cumplimiento de la planeación del curso o avance programático, la impartición del 100% de los temas y las evidencias de aprendizaje de tres estudiantes en los temas de la asignatura (un estudiante con calificación máxima, un estudiante con calificación intermedia y un estudiante con calificación más baja).
- 3.8 El docente entregará las evidencias (física o digital) correspondientes a la evaluación de primera oportunidad de los temas vistos de acuerdo al avance programático, debidamente revisadas/calificadas. La entrega deberá realizarse a la Jefatura de Proyectos de Docencia máximo a los cinco días hábiles posteriores a la fecha de seguimiento de gestión del curso establecida en el Calendario Escolar (SGI-AC-PO-02-01) para el periodo regular y a los tres días hábiles en verano.
- 3.9 La Jefatura de Proyectos de Docencia realizará el Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06), a través de la evidencia de los criterios de evaluación establecidos en el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y los reportes de captura de calificaciones parciales registradas en el Sistema de Control Escolar. El análisis de los resultados y la toma de acciones correspondientes por cada seguimiento lo realizará la Jefatura del Departamento Académico.
- 3.10 Se debe atender el Procedimiento para el Control de Salida No Conforme (SGI-CA-PG-05), en su formato Identificación, Registro y Control de la Salida No Conforme (SGI-CA-PG-05-01) por parte del docente y la Jefatura de Proyectos de Docencia con visto bueno de la Jefatura Departamental, en los siguientes casos:
  - a) Si el índice de reprobación reportado en el seguimiento de la gestión del curso, sea superior al 40%.
  - b) Si la impartición (dosificación) de los contenidos (temas) de la asignatura presenten atraso o adelanto, igual o superior a 10 días hábiles, respecto a lo establecido en la planeación del curso o avance programático. Si el índice de reprobación por tema es superior o igual al 30%, la Jefatura del Departamento Académico dialogará con el docente para conocer las causas y determinar si el docente o los estudiantes requieren apoyo.
- 3.11 El docente deberá utilizar el formato Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03) para el periodo escolar en curso, cuando por acuerdo de academia o de la Jefatura del Departamento Académico, **le sean asignadas actividades relacionadas con elaboración de manuales de prácticas de una asignatura o laboratorio; diseño y/o desarrollo de material educativo (didáctico o audiovisual)** de las asignaturas; diseño o impartición de curso/diplomado de capacitación docente, de actualización o para educación continua; diseño o actualización de programas de estudio; lidere o participe en proyecto integrador; asesore específicamente en eventos académicos (ENECB, Modelo de talento emprendedor,

**Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.**

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código: SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 3 de 11</b>

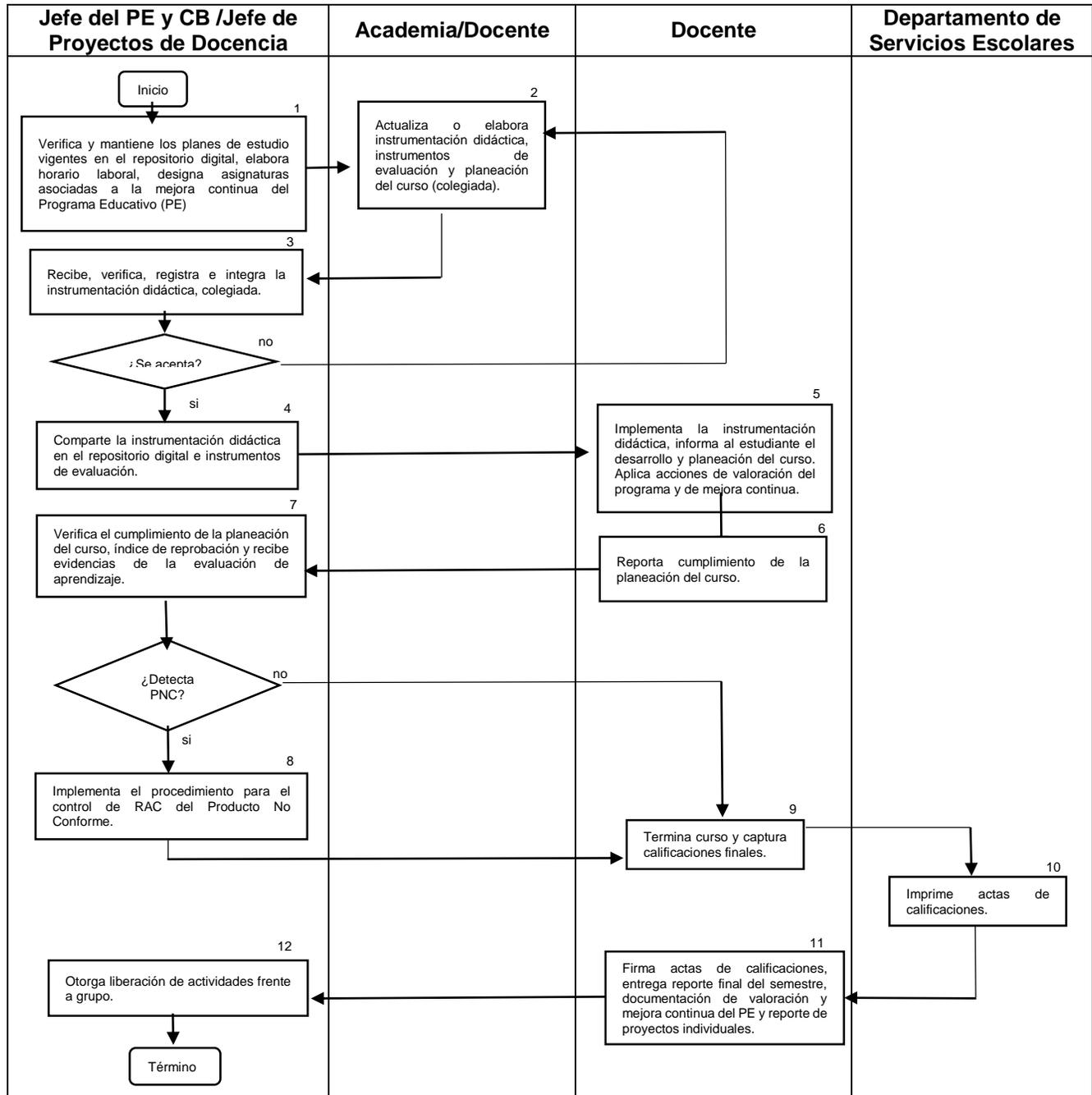
ANFEI, programación, Jóvenes Talentos, entre otros que determine el comité académico). La entrega del formato debidamente requisitado y con los documentos o productos deberá entregarse a la Jefatura de Departamento, es de utilidad para efectos de liberación de actividades frente a grupo.

- 3.12 Para efectos de liberación de las actividades frente a grupo, el docente deberá entregar en tiempo y forma a la Jefatura del Departamento Académico (de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar del instituto) el Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04), las listas de calificaciones finales firmadas y en los casos aplicables la entrega del Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03), así como la información y documentación asociadas a la mejora continua del programa educativo.
- 3.13 La no impartición del 100% de los temas descritos en el programa de estudios, la captura extemporánea de calificaciones parciales, finales y Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04); y en su caso el Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03) con su respectivos documentos y productos, **será considerado como no cumplimiento** para efectos de la liberación de actividades frente a grupo, lo cual se determinará al término del semestre.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>Ángel Custodio Navarrete Fernández</b> Jefe del Departamento de Ingeniería Industrial <b>Antonia Elizabeth Torres Balcázar</b> Jefa del Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica <b>Araceli García Arteaga</b> Jefa del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas <b>Jorge Alberto Callejas Ruíz</b> Jefe del Departamento de Ciencias Básicas <b>José Gaspar Barrón Osornio</b> Jefe del Departamento de Sistemas y Computación	<b>Jaime Navarrete Damián</b> Subdirector Académico	<b>Rubén Espinoza Castro</b> Director
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
<b>Fecha: 05/08/2024</b>	<b>Fecha: 07/08/2024</b>	<b>Fecha: 09/08/2024</b>

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<h3>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</h3>	
<b>Código:</b> <b>SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>4 de 11</b>

#### 4 Diagrama



 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código:</b> <b>SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>5 de 11</b>

## 5 Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
<p>1. Verifica y mantiene los planes de estudio vigentes en el repositorio digital, elabora horario laboral, designa asignaturas <b>asociadas a la mejora continua</b> del Programa Educativo (PE)</p>	<p>1.1 Verifica que los planes de estudios vigentes del PE se encuentren en el repositorio digital.</p> <p>1.2 Entrega Horario de Actividades (SGI-AC-PO-03-02) al docente en el que se informan las asignaturas a impartir durante el semestre y da acceso al repositorio digital.</p> <p>1.3 Designa las asignaturas asociadas a la mejora continua del Programa Educativo. Entrega acción(es) de mejora a aplicar en el curso, si es el caso.</p> <p>1.4 Asigna actividades de apoyo a la docencia y entrega el formato para Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03).</p> <p>1.5 <b>En caso de no existir instrumentación didáctica colegiada para una asignatura se tomará la instrumentación didáctica del docente con mayor experiencia en la impartición de la asignatura.</b></p>	<p>Jefatura de Programa Educativo, Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas, Jefatura del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas</p>
<p>2. Actualiza o elabora instrumentación didáctica colegiada, instrumentos de evaluación.</p>	<p>2.1 Analiza y propone a la Jefatura de Departamento Académico con copia a la Jefatura de Proyectos de Docencia las asignaturas asociadas a la mejora continua del Programa Educativo para el semestre.</p> <p>2.2 Verifica los contenidos de las unidades del programa.</p> <p>2.3 Actualiza o elabora el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) colegiada (e instrumentos de evaluación-valoración).</p> <p>2.4 Elabora Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03).</p>	<p>Academia/ Docente</p>
<p>3. Recibe, verifica, registra e integra la instrumentación didáctica colegiada.</p>	<p>3.1 Recibe y verifica junto con el docente la planeación del curso de las asignaturas asignadas y la instrumentación didáctica de las unidades temáticas en los formatos Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06), respectivamente.</p> <p><b>Sí procede</b>  Son aceptados pasa al punto 4.</p> <p><b>No procede</b>  NO son aceptados regresa al punto 2.</p> <p>Se considera como criterio de no aceptación el llenado inconcluso/incompleto de la instrumentación didáctica y la planeación del curso o avance programático.</p>	<p>Jefatura de Programa Educativo, Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas, Jefatura del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas /Jefatura de Proyectos de Docencia y Docente</p>



### Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente



**Código:  
SGI-AC-PO-03**

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1

**Revisión: 0**

**Página:  
6 de 11**

<p>4. Comparte la instrumentación didáctica colegiada en el repositorio digital e instrumentos de evaluación.</p>	<p>4.1 Comparte el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) colegiada en el repositorio digital e instrumentos de evaluación. 4.2 En caso de no existir Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) para una asignatura se compartirá la instrumentación didáctica del docente con mayor experiencia en la impartición de la asignatura.</p>	<p>Jefatura de Proyectos de Docencia</p>
<p>5. Implementa la instrumentación didáctica, Informa al estudiante el desarrollo y planeación del curso. Aplica acciones de valoración del programa y de mejora continua.</p>	<p>5.1 Implementa el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y documenta los ajustes o adiciones a la misma. 5.2 Informa al estudiante el programa a desarrollar de acuerdo al normativo vigente para la acreditación de asignaturas y recupera firma de enterado de los estudiantes en el formato Reporte de Inicio de Cursos (SGI-AC-PO-03-07). 5.3 Desarrolla el programa de la asignatura de acuerdo a lo establecido en el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) o Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06), respectivamente. 5.4 Evalúa el aprendizaje de los estudiantes con apego a lo establecido en el lineamiento o normativa vigente para la acreditación de asignaturas. Aplica acciones de valoración del programa educativo y de mejora continua.</p>	<p>Docente</p>
<p>6. Reporta cumplimiento de la planeación del curso.</p>	<p>6.1 Captura calificaciones parciales por tema en el Sistema de Control Escolar con un máximo de cinco días posteriores a la semana de evaluación que se establece en la instrumentación didáctica colegiada y valora el porcentaje de aprobación. 6.2 En las fechas de seguimiento de la gestión del curso programadas en el Calendario Escolar, reporta cumplimiento en el Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06) con las evidencias de aprendizaje de tres estudiantes, correspondientes y relativas a la evaluación de primera oportunidad (un estudiante con calificación máxima, un estudiante con calificación intermedia y un estudiante con calificación más baja).</p>	<p>Docente</p>

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código: SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 7 de 11</b>

<b>7. Verifica la gestión del curso</b>	<p>7.1 Verifica el cumplimiento de la planeación del curso o avance programático, la impartición del 100% de los temas de la asignatura y recibe reporte de calificaciones parciales y porcentaje de reprobación por parte del Centro de Cómputo o del Sistema de Control Escolar.</p> <p>7.2 Recibe las evidencias de aprendizaje correspondientes a tres estudiantes y relativas a la evaluación de primera oportunidad por cada uno de los temas de acuerdo al punto 6.2.</p> <p>7.3 Identifica Salida No Conforme, si:</p> <p>a) El índice de reprobación reportado en el seguimiento de la gestión del curso, es superior al 40%. y/o</p> <p>b) La impartición (dosificación) de los contenidos (temas) de la asignatura presenten atraso o adelanto, igual o superior a 10 días hábiles, respecto a lo establecido en la planeación del curso o avance programático.</p> <p><b>Sí procede</b> Pasa al punto 8.</p> <p><b>No procede</b> Continúan los seguimientos hasta el fin del curso.</p>	Jefatura de Proyecto de Docencia
---	--	----------------------------------

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código: SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 8 de 11</b>
<b>8.</b> Implementa Procedimiento para el Control de Salida No Conforme	8.1 Conjuntamente con el docente definen las acciones para el Control de Salida No Conforme.	Jefatura de Programa Educativo, de Departamento de Ciencias Básicas, de Ciencias Económico-administrativas y Jefatura de Proyectos de Docencia y Docente
<b>9.</b> Termina curso y captura calificaciones	9.1 Captura calificaciones finales en el Sistema de Control Escolar según lo programado en el calendario escolar.	Docente
<b>10.</b> Imprime acta de calificaciones	10.1 Imprime actas de calificaciones finales 10.2 Entrega actas de calificaciones al Departamento Académico para firma del docente. 10.3 Integra libro de Actas de Calificaciones 10.4 Actualiza Kardex del Estudiante.	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares
<b>11.</b> Firma acta de calificaciones y entrega reporte final del semestre	11.1 Firma acta de calificaciones finales 11.2 Entrega Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04) al Departamento Académico. 11.3 Entrega reporte de acciones de valoración del programa educativo y de mejora continua. 11.4 Entrega Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03) con sus respectivos documentos y productos.	Docente
<b>12.</b> Libera actividades frente a grupo	12.1 Revisa Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04). 12.2 En los casos aplicables, revisa acciones de valoración del Programa Educativo y de mejora continua, y Reporte de Proyectos Individuales. 12.3 Libera de actividades frente a grupo mediante el formato Liberación del Cumplimiento de Actividades Docentes (SGI-AC-PO-03-05).	Jefatura de Programa Educativo, de Departamento de Ciencias Básicas y de Ciencias Económico-administrativas

## 6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, octubre 2015.
Guía para la instrumentación didáctica de los programas de estudios para la formación y desarrollo de las competencias profesionales.
Planes y Programas de Estudios con enfoque por competencias vigentes 2009-2015.
Calendario Escolar (SGI-AC-PO-02-01).
Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de Los Institutos Tecnológicos

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	<b>Procedimiento para la Impartición de          Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código:          SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:          9 de 11</b>

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Horario de Actividades.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-02.
Diseño de Instrumentación Didáctica.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-01.
Reporte Final de Impartición de Asignaturas.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-04.
Reporte de Proyectos Individuales del Docente	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-03.
Portafolio de evidencias en digital	1 año	Jefatura de Departamento Académico	N/A
Liberación del Cumplimiento de Actividades Docentes.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-05.
Acta de calificaciones	Permanente	Jefatura de Servicios Escolares	N/A
Identificación, Registro y Control de la Salida No Conforme	1 año	Jefatura de Departamento Académico.	SGI-CA-PG-05-01.
Seguimiento de la Gestión del Curso.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-06
Reporte de Inicio de Curso.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-07

## 8. Glosario

- a) **Avance Programático:** Es la forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace al docente se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.
- b) **Calificación:** Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los estudiantes.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código: SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 10 de 11</b>

- c) **Docente Asignado:** Profesional del área que demuestre su competencia.
- d) **Examen:** Es el proceso de evaluación didáctico mediante el cual se valoran los conocimientos que poseen los estudiantes después de la enseñanza impartida, la habilidad para relacionar y aplicar las adquisiciones logradas y la adecuada exposición de las mismas; a la vez permite obtener información de cómo se desarrolla la actividad escolar con la finalidad de revisarla y orientarla permanentemente
- e) **Evaluación:** Actividad sistemática y continua, integrada dentro del Proceso Educativo, que tiene por objeto proporcionar la máxima información para mejorar este proceso.
- f) **Evaluación Sumativa:** Es la valoración numérica final alcanzada por el alumno, de la suma de cada valoración numérica del nivel de desempeño de las competencias alcanzadas.
- g) **Evaluación del programa educativo.** Procesos para interpretar los datos y evidencias obtenidas en la valoración del programa educativo.
- h) **Instrumentación Didáctica:** Planeación del aprendizaje del estudiante en función de las actividades a desarrollar por el profesor durante el desarrollo de la asignatura a impartir durante el semestre.
- i) **Mejora continua / Mejora continua del programa educativo (PE).** Acciones ejecutadas de forma sistemática y continua para incrementar o mantener la calidad del programa educativo. Se basa en la evaluación del nivel de logro de los atributos de egreso por los estudiantes.
- j) **Planeación del curso o Avance Programático:** Es la forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace al docente se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.
- k) **Plataforma Moodle.** Plataforma de **gestión de contenidos** que dispone de herramientas que ayudan al docente a crear y gestionar actividades y recursos útiles para el aprendizaje que posteriormente serán accesibles para el alumno a través de Internet.
- l) **Valoración Numérica del Nivel de Desempeño de las Competencias Alcanzadas:** Es la valoración numérica alcanzada por el alumno por cada tema evaluado.
- m) **Valoración del programa educativo.** Proceso(s) para identificar, recolectar y preparar datos para evaluarla obtención de los atributos del egresado y los objetivos educativos del programa.

## 9. Anexos

9.1	Instrumentación didáctica colegiada del periodo.	SGI-AC-PO-03-01
9.2	Horario de Actividades.	SGI-AC-PO-03-02
9.4	Reporte de proyectos individuales del Docente	SGI-AC-PO-03-03
9.5	Reporte Final de Impartición de Asignaturas.	SGI-AC-PO-03-04
9.6	Liberación del cumplimiento de actividades docentes.	SGI-AC-PO-03-05
9.7	Seguimiento de la Gestión del Curso	SGI-AC-PO-03-06

	<b>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</b>	
<b>Código: SGI-AC-PO-03</b>	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 11 de 11</b>

9.8	Reporte de Inicio de Curso	SGI-AC-PO-03-07
9.9	Procedimiento para el Control de salida No Conforme	SGI-CA-PG-05
9.10	Identificación, Registro y Control del Producto No Conforme	SGI-CA-PG-05-01
9.11	Plan del Servicio Educativo (ANEXO 5)	SGI-CA-MC-01-A5
9.12	Acta de calificaciones	N/A
9.13	Calendario Escolar	SGI-AC-PO-02-01
9.14	Repositorio digital por (semestre/año) con: planes de estudio actualizados, instrumentaciones didácticas colegiadas y evidencias de aprendizaje.	N/A

#### 10. Cambios de esta Revisión.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	09/agosto/2024	Transición al Sistema de Gestión Integrado

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.