



|                              |   |                        |                          |
|------------------------------|---|------------------------|--------------------------|
| Código:<br><b>PGI-DDA-01</b> | Referencia:<br><b>ISO 9001:2015 – 7.1.5, 7.2</b><br><b>ISO 14001:2015 – 7.2</b> | Revisión:<br><b>06</b> | Página:<br><b>1 de 8</b> |
|------------------------------|---|------------------------|--------------------------|

## FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE Y PROFESIONAL

### 1. OBJETIVO.

**Formar y actualizar** al personal docente a través de programas acordes a las competencias requeridas en el perfil profesional y docente del TecNM, de los análisis de las academias, la evaluación docente, las recomendaciones del TecNM y las necesidades del Instituto Tecnológico de la Laguna, con el propósito de ofrecer un servicio educativo de calidad, garantizando la igualdad de oportunidades con procesos transparentes y accesibles libres de sesgos sexistas o discriminatorios y fomentar el cuidado del medio ambiente.

### 2. ALCANCE.

Este procedimiento está dirigido al personal docente del Instituto Tecnológico de la Laguna.

### 3. POLÍTICAS.

3.1 Los Departamentos Académicos en conjunto con el Departamento de Desarrollo Académico, son los responsables de elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación docente y profesional.

3.2 El financiamiento de los eventos de capacitación se realizará conforme al PIA y de acuerdo a las metas comprendidas en el PIID.

3.3 El Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional se orienta previa detección y priorización de las necesidades institucionales para el desarrollo de las competencias docentes y puede estar conformado por diferentes eventos que el Instituto Tecnológico haya definido, entre los cuales se pueden considerar: diplomados, cursos, talleres y/o seminarios, tanto presenciales como virtuales.

|                                       |                          |                        |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| Elaboró:                              | Revisó:                  | Autorizó:              |
| Coordinación de Actualización Docente | Jefatura de Departamento | Subdirección Académica |

3.4 La Formación y Actualización Docente y Profesional se realiza en los períodos intersemestrales y de acuerdo a las necesidades en períodos adicionales.

3.5 Los Departamentos Académicos deberán comisionar al personal docente, los cuales deberán cumplir con un 80% de asistencia como mínimo habiendo participado activamente en el curso impartido, para ser acreedores a la constancia de participación. Para el caso de los Diplomados se considera el 80% de asistencia y calificación mínima de 80.

#### 4. DEFINICIONES.

4.1 **Actualización profesional:** Proceso que permite al personal docente adquirir conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para mantenerse a la vanguardia de su campo profesional.

4.2 **Curso:** Componente de un programa de formación destinado a dar los conocimientos teórico-prácticos relativos a un tema, cuya formulación y presentación dependen del puesto ocupado.

4.3 **Detección de Necesidades de Formación y Actualización:** Es el resultado de un análisis de cumplimiento del perfil del personal docente del TecNM los contenidos de las asignaturas de un plan de estudios, resultados de la evaluación docente, recomendaciones del TecNM, y necesidades específicas de la institución, donde se requiera la actualización profesional del personal docente.

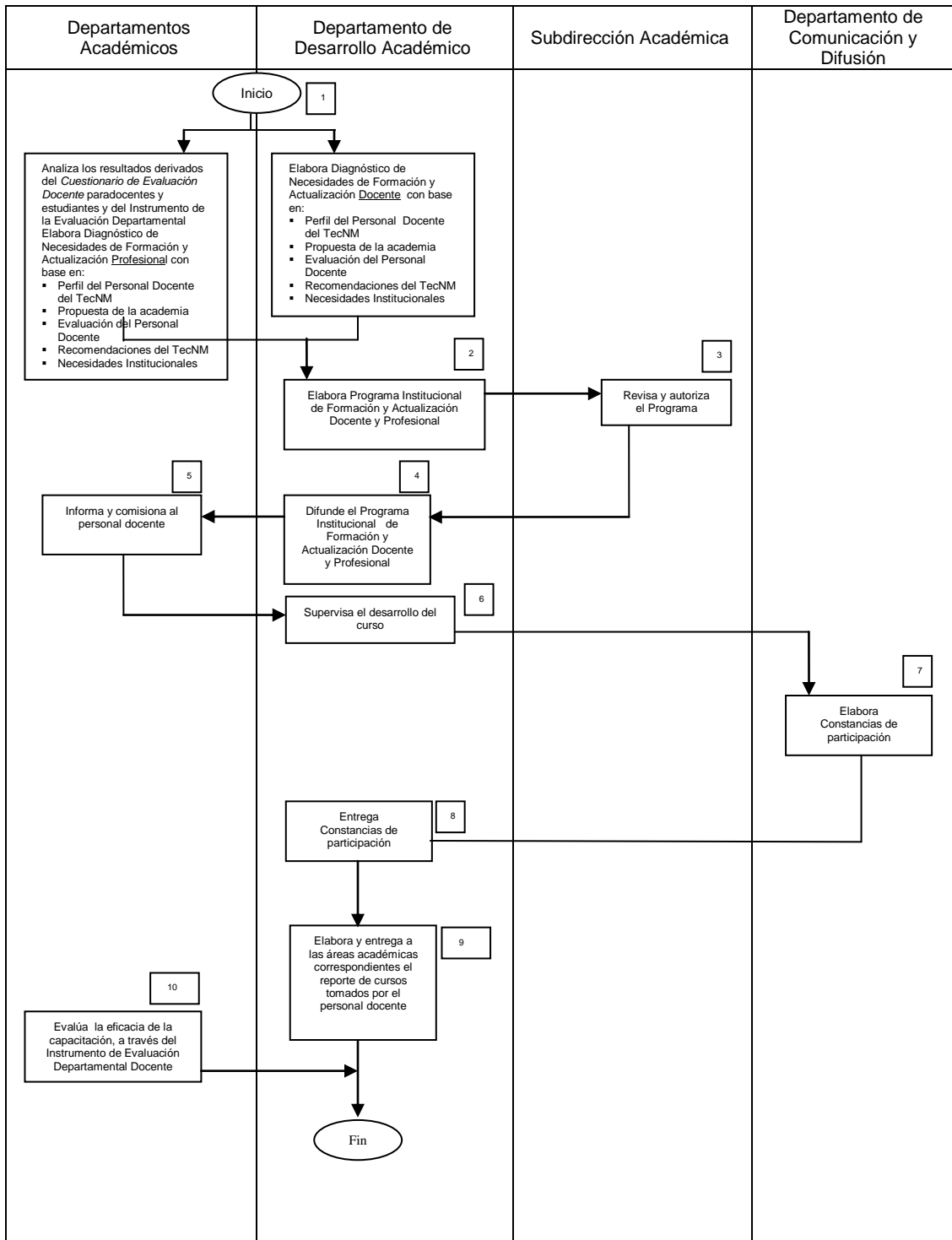
4.4 **Facilitador (a):** Persona encargada de dar formación profesional y orientar, supervisar y evaluar la capacidad del (la) participante para asimilar los conocimientos teóricos y prácticos.

4.5 **Formación docente:** Proceso que permite al personal docente desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios que propicien el aprendizaje significativo en los(as) estudiantes.

4.6 **Programa Institucional de Formación y Actualización:** Actividades específicas para el desarrollo de la formación del personal docente 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 de la institución.

4.7 **TecNM:** Tecnológico Nacional de México.

## 5. PROCESOS



## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

| Etapas  | Descripción de actividad   | Responsable   |
|---|--|---|
| 1. Detección de Necesidades                                     | <p>1.1 Analiza los resultados derivados del <i>Cuestionario de Evaluación Docente</i> para docentes y estudiantes y del Instrumento de la Evaluación Departamental. (Referencia: INSTRUMENTO DE LA EVALUACIÓN DEPARTAMENTAL 2015 (REGISTRO PÚBLICO DEL DERECHO DE AUTOR 03-2015-072012524500-01, DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EVALUACIÓN DOCENTE CON ENFOQUE EN COMPETENCIAS CUESTIONARIO: VERSIÓN FINAL</p> <p>1.2 Elabora Diagnóstico de Necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional (formato RGI-DDA-01) con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perfil Docente del TecNM.</li> <li>▪ Propuestas de academia.</li> <li>▪ Evaluación docente.</li> <li>▪ Recomendaciones del TecNM.</li> <li>▪ Necesidades Institucionales.</li> </ul> | <p>Departamento de Desarrollo Académico</p> <p>Departamentos Académicos y Académico</p> |
| 2. Elaboración de programa                                      | <p>2.1 Elabora Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional (RGI-DDA-02) con base en las necesidades detectadas, presupuesto y espacios disponibles previa detección y priorización de las necesidades institucionales.</p> <p>2.2 Envía a la Subdirección Académica la propuesta para que revise y autorice el programa.</p>   | <p>Departamento de Desarrollo Académico</p>   |
| 3. Revisión y autorización del programa                         | <p>3.1 Revisa y autoriza el programa propuesto por el Departamento de Desarrollo Académico.</p>  | <p>Subdirección Académica.</p>  |
| 4. Difundir Programa Institucional de Formación y Actualización | <p>4.1 Envía Programa Institucional a los departamentos académicos, y de Prefectura para su debida difusión.</p>   | <p>Departamento de Desarrollo Académico</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Docente y Profesional                                |   |  |
| 5. Informar y comisionar al personal docente         | <p>5.1 Informa al personal adscrito a su área sobre el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional (RGI-DDA-02) y selecciona al personal participante de acuerdo a la priorización del departamento académico y de las metas institucionales.</p> <p>5.2 Entrega al personal docente original de oficio de comisión con copia a los Departamentos de Recursos Humanos y Desarrollo Académico para su conocimiento.</p>  | Departamentos Académicos   |
| 6. Supervisión del desarrollo del curso y evaluación | <p>6.1 Supervisa el desarrollo del curso, y se llenan los formatos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de Necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional (RGI-DDA-01).</li> <li>• Área de Actualización Profesional (NA).</li> <li>• Listas de asistencia (RGI-DDA-03).</li> <li>• Cédula de inscripción del curso (RGI-DDA-05).</li> <li>• Evaluación del curso (RGI-DDA-04).</li> </ul> <p>6.1 Entrega a los(as) facilitadores(as) el material de apoyo.</p> | Departamento de Desarrollo Académico   |
| 7. Elaboración de Constancias de Participación       | 7.1 Con base en los registros de asistencia (80% mínimo) y habiendo participado activamente en el curso impartido, se solicita al Departamento de Comunicación y Difusión la elaboración de las Constancias de Participación.   | Departamento de Desarrollo Académico Y Departamento de Comunicación y Difusión |
| 8. Entrega de reconocimientos                        | 8.1 Entrega de Constancias de Participación al personal docente.  | Departamento de Desarrollo Académico   |
| 9.- Elaboración de Reportes                          | 9.1 Elabora y entrega a las áreas académicas correspondientes el reporte  | Departamento de Desarrollo   |

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|   | de los cursos tomados por el personal docente.   | Académico                            |
| 10.- Evaluación de la eficacia de la capacitación | 10.1 Se lleva a cabo la Evaluación Departamental Docente, en la cual se evalúa la eficacia de la capacitación de acuerdo al desempeño alcanzado por el personal docente en las materias que imparte. | Departamentos Académicos (Jefaturas) |

## 7. REGISTROS.

| Registros.  | Tiempo de conservación. | Responsable de conservarlo.           | Código de registro |
|---|-------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| Diagnóstico de Necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional | 3 años                  | Coordinación de actualización docente | RGI- DDA- 01       |
| Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional     | 3 años                  | Coordinación de actualización docente | RGI-DDA-02         |
| Formato para lista de asistencia  | 3 años                  | Coordinación de actualización docente | RGI-DDA-03         |
| Encuesta de evaluación del curso  | 3 años                  | Coordinación de actualización docente | RGI-DDA-04         |
| Cédula de Inscripción   | 3 años                  | Coordinación de actualización docente | RGI-DDA-05         |
| Área de Actualización profesional   | 3 años                  | Coordinación de actualización docente | NA                 |

## 8. HISTORIAL.

| Nivel Anterior | Nivel Actual | Fecha de Revisión | Modificación  |
|----------------|--------------|-------------------|---|
|                | 00           | 4/Julio/2011      | Documento Nuevo   |
| 00             | 01           | 30/10/2012        | Se re-evaluó el procedimiento y se agregaron definiciones. Se |

|    |    |            |   |
|----|----|------------|---|
|    |    |            | modificó la numeración de los registros y se dio de baja el registro RGC-DDA-05, se modificaron los registros RGC-DDA-01, RGC-DDA-02 y RGC-DDA-03   |
| 01 | 02 | 29/11/2013 | Se agregaron los objetivos específicos y se alineó al perfil del docente del SNIT 2013, y al MEG:2012 y cambió el responsable de elaborar los reconocimientos   |
| 02 | 03 | 24/01/2014 | Se modificó el procedimiento PGC-DDA-01 agregando la evaluación de la eficacia de la capacitación, siendo responsable de realizar esta actividad las áreas académicas.  |
| 03 | 04 | 17/11/2014 | Se modificó el procedimiento PGC-DDA-01, siendo los responsables de la elaboración de los reconocimientos el Depto. De comunicación y difusión.<br><br>Se modificó el RGC-DDA-01, de acuerdo a los requisitos para el registro del curso.<br><br>Se modificó el RGC-DDA-02, se cambió la columna de observaciones por la del número de registro.<br><br>Se modificó el RGC-DDA-04, se modificó la evaluación del curso. |
| 04 | 05 | 17/05/2015 | Se modificó:<br>1. El título del Procedimiento de "Formación y Actualización Docente" a "Formación y Actualización Docente y Profesional".  |

|    |    |            |   |
|----|----|------------|---|
| 05 | 06 | 13/01/2016 | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. El Objetivo, incluyendo el cuidado del medio ambiente y la redacción del mismo.</li> <li>3. Los objetivos específicos.</li> <li>4. La redacción del alcance (Punto 2).</li> <li>5. El apartado 3, punto 3.1.</li> <li>6. DGEST por TecNM.</li> <li>7. El apartado 5. Procesos, la redacción de los puntos 1, 2, 7, 8, 9, 10 y 11.</li> <li>8. La redacción del punto 6, agregando dos formatos nuevos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de inscripción (RGC-DDA-05).</li> <li>• Área de Actualización Profesional (RGC-DDA-06).</li> </ul> </li> <li>9. El punto 7 fue modificado en su redacción.</li> <li>10. El apartado de la Referencia de ISO 9001:2008-6.2.2 incluyendo la Referencia ISO 14001:2004-4.4.2.</li> <li>11. Se modificaron los títulos de los formatos RGC-DDA-01 y RGC-DDA-02.<br/>Se modificó:</li> <li>12. El apartado de la Referencia de ISO 9001:Versión 2015 7.1.5 Conocimiento incluyendo la Referencia ISO 14001:Versión 2015 y La Norma NMX-R-025-SCFI-2015</li> </ol> |
|----|----|------------|---|