1. Propósito

Asegurar el cumplimiento de los Programas de las Asignaturas del Plan de Estudios de cada programa educativo, impartido en el Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los Docentes con actividades frente a grupo, a nivel Licenciatura, de las diferentes Áreas Académicas del Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.

3. Políticas de operación

3.1 Aplica para todos los programas vigentes de cada asignatura, correspondiente a los planes de estudios de los programas educativos en el Instituto Tecnológico.

3.2 Para la operación de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en la Normatividad vigente emitida por el TecNM para la Acreditación de Asignaturas.

3.3 El docente debe entregar al Jefe(a) de proyectos de docencia correspondiente, 3 días hábiles antes del inicio de las clases la instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01 en digital, así como el seguimiento del curso ITVY-PSGI- RS-03-06 en físico junto con la hoja de la instrumentación didáctica que contiene el punto de la calendarización de evaluación en semanas con nombre y firma de la(s) asignatura(s) a impartir, firmada por el docente para su aprobación por el Jefe del departamento académico correspondiente.

3.4 La revisión de lo estipulado en la planeación y seguimiento de la gestión del curso se llevará a cabo según las fechas estipuladas en el Calendario Escolar.

3.5 La Instrumentación se revisará, y en caso necesario se actualizará, cada semestre considerando las observaciones del (las) docentes que impartieron la materia.

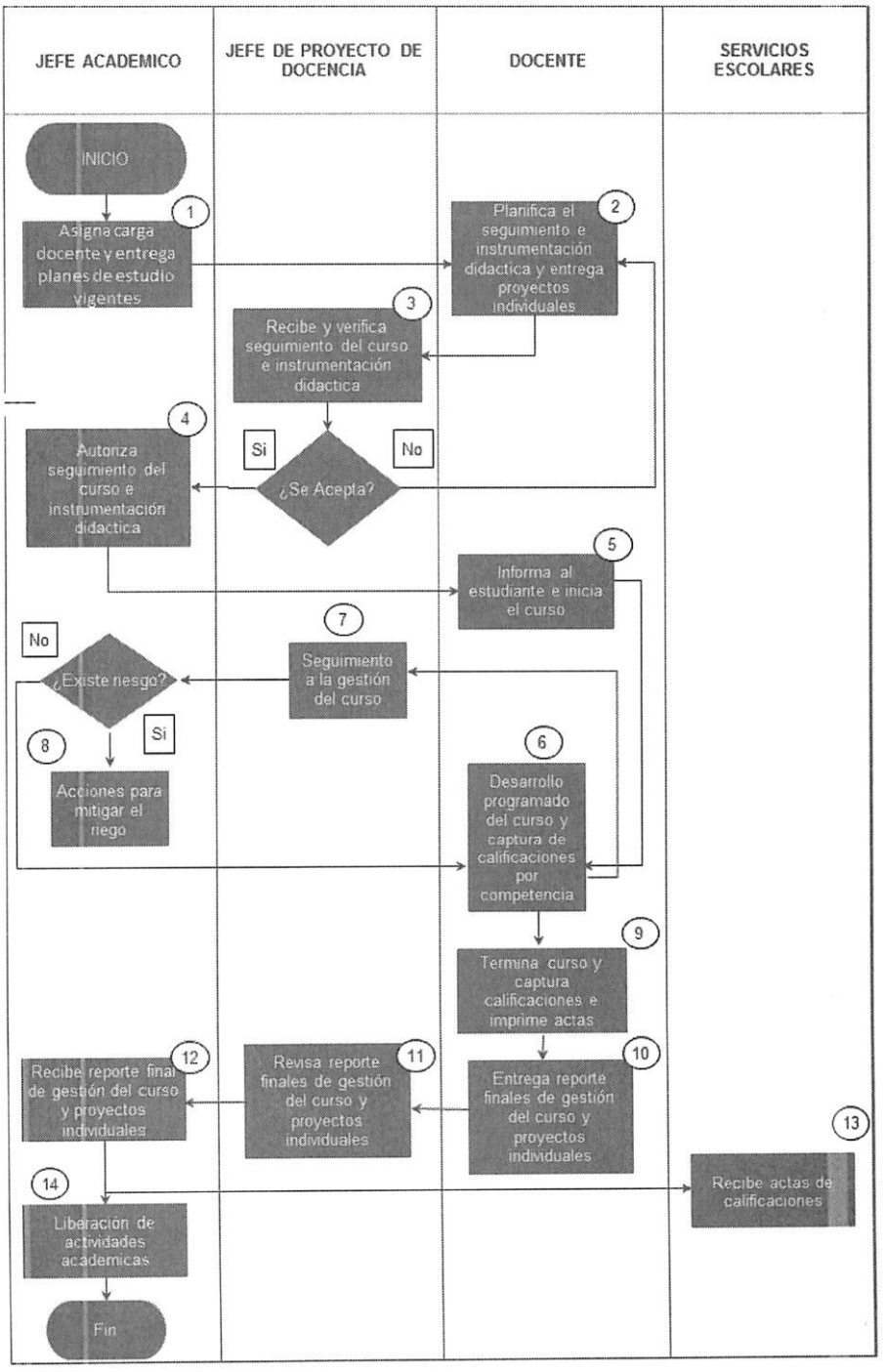
3.6 La entrega extemporánea de la instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01 en digital, así como el seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-03-06 en físico será considerada como fuera de tiempo para efectos de la liberación de actividades del semestre.

3.7 La liberación de las actividades del semestre, se realizará con la entrega oportuna del reporte final y las actas de calificaciones firmadas por el docente y selladas por el Departamento de Servicios Escolares, y con el cumplimiento de las actividades asignadas.

3.8 Los Jefes(as) de Departamento Académico y Jefes(as) de Proyectos de Docencia realizarán el seguimiento y la medición a la gestión de curso; y el análisis de los resultados y la toma de acciones correspondientes, lo realizará el Jefe(a) de Departamento Académico y Subdirector(a)Académico.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
M.C. Francisco J. Salazar H Ing. Cinthia V. García Madero Ing. Carlos A. Sital Briseño **Departamentos Académicos**	LCA. Amilcar Armando Tzel Hoil Subdirector Académico	M.C. Pedro A. Haro Ramírez Director
Firma:	Firma:	Firma:
08 de Noviembre 2019	12 de Noviembre 2019	12 de Noviembre 2019

4. Diagrama del procedimiento.



5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable(S)
1. Asigna carga docente y entrega planes de estudio vigentes	1.1 Entrega carga horaria que incluye las asignaturas del profesor. 1.2 . Verifica que el programa de estudios sea el vigente. 1.3 Informa a los docentes que les serán enviados vía electrónica: los programa(s) de la(s) asignatura(s), el (los) formato(s) de instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01, seguimiento del curso ITVY-PSGI- RS-06 y el (los) Proyecto(s) Individual(es) Docente(s) ITVY-PSGI-RS-03-02 (si aplica). Solicita al (la) docente que impartirá la asignatura, la entrega de la gestión del curso (Instrumentación Didáctica y seguimiento del curso) debidamente requisitada tres días antes del inicio de su clase ó a más tardar una semana después de asignada la materia (si ésta se asignó después del inicio de clases).	Jefe(a) de Departamento Académico
2. Planifica el seguimiento e instrumentación didáctica y entrega proyectos individuales	2.1 Captura el horario de actividades ITVY-PSGI-RS-03-05,en el Sistema Integral de Información SII. 2.2 Analiza los contenidos de las competencias del programa. Planifica el seguimiento del curso ITVY-PSGI- RS-06 (entrega en físico al jefe de proyectos en físico junto con la hoja de la instrumentación didáctica que contiene el punto de la calendarización de evaluación en semanas con nombre y firma de la(s) asignatura(s) a impartir, firmada por el docente para su aprobación por el Jefe del departamento académico correspondiente.), realiza la Instrumentación Didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01 (envía en digital al jefe de proyectos), y si aplica entrega en físico los reportes de proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02, entregándolos tres días antes del inicio de clases ó a más tardar una semana después de asignada la materia (siésta se asignó después del inicio de clases).	Docente
3. Recibe y verifica seguimiento e instrumentación didáctica	3.1 Recibe y verifica la gestión de curso (seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-06 y la Instrumentación Didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01). SI son aceptados pasa al punto 4 NO son aceptados regresa al punto 2.	Jefe (a) de Proyectos de Docencia

4. Autoriza Seguimiento del curso y proyectos individuales	4.1 Autoriza la gestión de curso (seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-06 y la Instrumentación Didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01).	Jefe(a) de Departamento Académico
5. Informa al estudiante e inicia el curso.	5.1 Informa al estudiante el programa e instrumentación didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01 a desarrollar, de acuerdo al normativo vigente para la acreditación de asignaturas e inicia el curso.	Docente
6. Desarrollo del programa del curso y captura de calificaciones por competencia	6.1 Desarrolla el curso. 6.2 Evalúa el curso con apego a lo establecido tanto en el normativo vigente correspondiente para la acreditación de asignaturas, como en los criterios definidos en la Instrumentación Didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01, y realiza la captura de las calificaciones de la competencia evaluada en el Sistema Integral de Información SII. 6.3 Registra Avance Programático y porcentaje de no acreditados en las fechas de seguimiento programadas en el seguimiento del cursoITVY-PSGI-RS-06. Los reportes y evidencias quedan bajo resguardo del facilitador y serán solicitados por el jefe de proyecto cuando se requiera y las calificaciones de la competencia evaluadas.	Docente
7. Seguimiento a la gestión del curso	7.1 Identifica riesgos. Si detecta riesgos pasa al punto 7 No detecta riesgos, pasa al punto 8	Jefe(a) del Departamento académico
8. Acciones para mitigar el riego	8.1 El jefe de proyectos deberá revisar las calificaciones por competencias de cada uno de los docentes a su cargo, para detectar altos índices de no acreditado. 8.2 Conjuntamente con el personal docente y de acuerdo a la tabla de gestión de riesgos ITVY-PSGI-RS-03-04 se deberán definir, documentar e implementar las acciones para mitigar el riesgo.	Jefe(a) del Departamento/ Jefe de Proyecto de Docencia y Docente.
9.- Desarrollo Programado del curso	9.1. Desarrolla el programa del curso conforme a lo planeado en la Gestión del Curso (Seguimiento del curso e instrumentación didáctica).	Docente
10.- Termina curso, captura calificaciones e imprime actas.	10.1. Captura calificaciones de la segunda oportunidad en el Sistema Integral de Información (SII) según lo programado en el calendario escolar. 10.2 Imprime y entrega actas de calificaciones al Jefe Académico correspondiente.	Docente
11.- Entrega seguimiento del curso con reporte final y proyectos individuales.	11.1 Entrega seguimiento del curso con reporte final y Proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02.	Docente
12.- Revisa reportes finales de seguimiento del curso y proyectos individuales.	12.1 Revisa los reportes finales recibidos de seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-03-06 y proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02.	Jefe(a) de Proyecto de Docencia

13.- Recibe reporte final de seguimiento del curso y proyectos individuales.	13.1 Verifica el reporte final de seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-03-06 y proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02. 13.2 Envía actas de calificaciones finales al Departamento de Servicios Escolares.	Jefe(a) del Departament o académico
14.- Recibe actas de calificaciones.	14.1 Recibe actas de calificaciones finales. 14.2 Integra libro de Actas de Calificaciones. 14.3 Actualiza kardex del(la)estudiante 14.4 Valida calificaciones de todos los grupos ofertados en el semestre y cierra la captura en el SII.	Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares
15.- Liberación de Actividades académicas	15.1 La liberación de las actividades docentes, se realizará con la entrega de la documentación establecida en el Formato de Constancia de Liberación de Actividades Docentes ITVY-PSGI-RS-03-03.	Jefe(a) del Departament o académico

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, Octubre 2015.
Lineamientos Académicos 2010
Planes y Programas de Estudios Vigentes
Calendario Escolar
Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente
Manual de Servicios Escolares 2007.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Trabajo
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública

7. Registros

Registro	Código de identificación	Ubicación y forma de almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Instrumentación Didáctica	ITVY-PSGI-RS-03-01	Oficina del departamento Académico, Archivero por orden alfabético.	1 año	Jefe(a) del Depto. Académico y/o Jefe(a) de Proyectos de Docencia
Reporte para Proyectos Individuales del Docente	ITVY-PSGI-RS-03-02		1 año	
Liberación de actividades del semestre	ITVY-PSGI-RS-03-03		1 año	Jefe(a) del Depto. Académico
Gestión de riesgos y oportunidades	ITVY-PSGI-RS-03-04	Oficina del departamento Académico, Archivero por orden alfabético	1 año	
Horario de actividades	ITVY-PSGI-RS-03-05		1 año	
Seguimiento del curso	ITVY-PSGI-RS-03-06		1 año	Jefe(a) del Depto. Académico

8. Glosario

Instrumentación Didáctica: Es la forma de organizar y darle sentido y significado al conjunto de actividades que el profesor y el estudiante llevarán a cabo para alcanzar las competencias profesionales plasmadas en los planes y programas de estudio

Calificación: Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los (las) estudiantes.

9. Anexos

9.1	Instrumentación didáctica	ITVY-PSGI-RS-03-01
9.2	Reporte para proyectos individuales del docente	ITVY-PSGI-RS-03-02
9.3	Liberación de actividades del semestre	ITVY-PSGI-RS-03-03
9.4	Gestión de riesgos y oportunidades	ITVY-PSGI-RS-03-04
9.5	Horario de actividades	ITVY-PSGI-RS-03-05
9.6	Seguimiento del curso	ITVY-PSGI-RS-03-06

10.Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	21 de Noviembre 2018	Primera emisión del documento
1	12 de Noviembre 2019	Migración de la referencia de las normas OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018; y actualización de la ISO 50001 a su versión 2018.