

<b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b>	<b>ITV-AC-PO-005</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 1. Propósito

Proporcionar las condiciones necesarias para la formación y actualización profesional del personal docente que labora en el Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Veracruz, que permita la mejora continua de sus funciones y responsabilidades como docente en el proceso educativo.

## 2. Alcance

Se aplica a todo el personal docente adscrito al Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Veracruz.

## 3. Políticas de operación del programa institucional.

- 3.1. El Área Académica en coordinación con su personal docente, priorizan los contenidos temáticos de las asignaturas en las que se requiera la formación o actualización, avalados por la academia. Envía el diagnóstico de necesidades de formación y actualización al Departamento de Desarrollo Académico, en formato ITV-AC-PO-005-01, adjuntado el formato del currículum vitae del (la) instructor (a) ITV-AC-PO-005-03, y Ficha Técnica del Servicio de Actualización Profesional y Formación Docente ITV-AC-PO-005-04.
- 3.2. Los Departamentos Académicos, analizan las necesidades de Formación y Actualización Docente, y con base en ella entrega al Departamento de Desarrollo Académico el formato ITV-AC-PO-005-01 mismo que se considera para la elaboración del Programa Institucional de Formación y Actualización Docente en la convocatoria de necesidades de Formación y Actualización Docente para cada semestre.
- 3.3. El Programa Institucional de Formación y Actualización Docente deberá ser un programa integral y permanente, que puede estar conformado por diferentes eventos que el Instituto Tecnológico Veracruz haya definido, entre los cuales se pueden considerar: diplomados, cursos, talleres, seminarios, tanto presenciales, virtuales y mixtos.
- 3.4. El Departamento de Desarrollo Académico deberá considerar el recurso económico para dar atención al Programa Institucional de Formación y Actualización Docente.
- 3.5. El/La Director (a) y/o Subdirector (a) Académico (a) revisa y autoriza el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente.
- 3.6. El Departamento de Desarrollo Académico notifica el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente autorizado a todos los Departamentos Académicos, las Academias, y al departamento correspondiente para su difusión.
- 3.7. En el caso de ser necesaria una adecuación del programa por parte de las áreas académicas, se registrará y actualizará el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente, previa autorización de la Subdirección Académica y cubriendo los requerimientos del punto 3.1 de este procedimiento.
- 3.8. El/La Jefe Académico(a) y/o Subdirector (a) Académico comisionará al docente, el cual deberá cumplir con un 80% de asistencia como mínimo al evento que sea comisionado (a); cumplir con las actividades programadas y evaluar las actividades de Formación y Actualización Docente en las cuales participe, para ser acreedor (a) al documento de participación.

<b>Control de emisión</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Genoveva Domínguez Sánchez Subdirectora Académica	Adalberto Torreblanca Zorrilla Representante de Dirección	David Reynier Valdés Director
Abril 2017	Abril 2017	Abril 2017

<p align="center"><b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b></p>	<p align="center"><b>ITV-AC-PO-005</b></p>	 <p align="center">Instituto Tecnológico de Veracruz</p>
<p><b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b>  <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b></p>	<p align="center"><b>Revisión: 1</b></p>	

- 3.9. El Departamento Académico evaluará la eficacia de la Formación y Actualización Docente.
- 3.10. En el caso de que el Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Veracruz no cuente con el/la titular del área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente evaluar la eficacia de la Formación y Actualización Docente.
- 3.11. Los cursos externos en los que participe el personal de la institución, no tendrá la constancia de participación con registro del Tecnológico Nacional de México, salvo autorización del Tecnológico Nacional de México, que notifique el jefe de Departamento Académico al final de cada semestre al departamento de Desarrollo Académico.



**4. Diagrama del procedimiento**



<b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b>	<b>ITV-AC-PO-005</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 5. Descripción del procedimiento

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Detectan necesidades.	1.1 Detectan necesidades de Formación y Actualización Docente considerando los resultados de la evaluación docente, las solicitudes de las academias y necesidades institucionales.  1.2 Concentran necesidades en el formato ITV-AC-PO-005-01, y envía al Departamento de Desarrollo Académico junto con los formatos ITV-AC-PO-005-03, el formato ITV-AC-PO-005-04 Y el formato ITV-AC-PO-005-05, por cada curso del formato el formato ITV-AC-PO-005- 01	Jefes Académicos.
2. Elabora programa y determina requerimientos.	2.1 Elabora Programa Institucional de Formación y Actualización Docente utilizando el formato ITV-AC-PO-005-02 con base en las necesidades detectadas y presupuesto disponible.  2.2 De tratarse de cursos externos selecciona a los (as) facilitadores (as) internos (as) y/o externos (as) en base a ITV-AC-PO-005-05  2.3 Envía a la Subdirección Académica la propuesta para que revise y autorice el programa ITV-AC-PO-005-02.	Departamento de Desarrollo Académico.
3. Revisa y autoriza programa.	3.1 Revisa y autoriza el programa propuesto por los jefes de academia y concentrada por el Departamento de Desarrollo Académico.	Dirección y/o Subdirección Académica.
4. Notifica el programa.	4.1 Envía a las áreas académicas el programa de los cursos autorizados.  4.2 Abre listas para inscripción.  4.3 Realiza Requisición de Bienes y Servicios de acuerdo a la programación autorizada.	Departamento Desarrollo Académico.
5. Informa y comisiona al personal docente.	5.1 Informa a los (as) docentes adscritos (as) a su área sobre el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y los horarios correspondientes.  5.2 Entrega a los (as) docentes originales de oficio de comisión.	Jefes Académicos
6. Difunde el programa	6.1 Difunde el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente del Periodo de inscripción de cursos dirigidos a docentes.	Departamento de comunicación y Difusión

<b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b>	<b>ITV-AC-PO-005</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

7. Supervisa desarrollo del curso	<p>7.1 Comunica a los instructores los participantes que fueron inscritos a sus cursos, y le proporciona los formatos para el registro mediante formato ITV-AC-PO-005-06.</p> <p>7.2 Departamento de Desarrollo Académico se coordina con el(a) instructor (a) para entregar el material de apoyo en el aula y formato ITV-AC-PO-005-08.</p> <p>7.3 Al finalizar el curso aplica la Encuesta de Opinión curso de capacitación ITV-AC-PO-005-09</p> <p>7.4 Departamento de Desarrollo Académico proporciona información concentrada de los cursos por semestre del formato ITV-AC-PO-005-02 .</p>	Dirección, Subdirección Académica y Departamento de Desarrollo Académico
8. Conforma expediente para registro	<p>8.1 Con base en el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y los registros de asistencia, al término del periodo de cursos programados, se notifica a la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico de Tecnológico Nacional de México, el registro de los cursos impartidos.</p>	Departamento de Desarrollo Académico
9. Registro de cursos	<p>9.1 Con base en la lista de acreditados de cada curso realizado en el periodo intersemestral, se asigna los folios para su registro (nomenclatura asignada por Tecnológico Nacional de México) y posteriormente la entrega de constancias.</p> <p>9.2 Tecnológico Nacional de México: Obligatorio de inicio en cada código -: obligatorios para separar la estructura del código NIT: Número consecutivo asignado para cada Instituto por Tecnológico Nacional de México (217 asignado a campus Veracruz). NC: Número consecutivo (anual) de curso-taller, se recomienda ordenar por fecha de inicio de curso por cada periodo y posteriormente asignar el valor en forma. El folio del instructor se reconocerá por una "I" al final del folio, la codificación de participante será con una "P" y el numero consecutivo de participante. Ejemplo de folio para instructores TNM-217-001-2022-I, Ejemplo de folio para constancia de participante TNM-217-001-2022-P001.</p>	Departamento de Desarrollo Académico  Vinculación e Intercambio Académico de Tecnológico Nacional de México
10. Elabora constancias de participación	<p>10.1 El Departamento de Desarrollo Académico solicita al Departamento de Comunicación y Difusión la elaboración de constancias del personal docente participante y de instructores(as) de los cursos realizados.</p> <p>10.2 Entrega al/la Jefe (a) del Departamento de Desarrollo Académico las constancias de participación para firmas de la Subdirección de Planeación y de la Dirección</p>	Departamento de Desarrollo Académico.  Departamento de Comunicación y Difusión
11. Entrega Constancias	<p>11.1 Entrega constancia de Participación al docente que haya cumplido con una asistencia mínima del 80%</p>	Departamento de Desarrollo Académico

<b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b>	<b>ITV-AC-PO-005</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

12. Compara y analiza la evaluación docente por el estudiante	11.2 Comparar las evaluaciones docentes por estudiante mediante el reporte de dos semestres anteriores a la capacitación que emite el programa Sistema Integral de Información (SII). ITV-AC-PO-005-01 y ITV-AC-PO-005-02	Jefes de academia y Departamento de Desarrollo Académico
---	---	---

## 6. Documentos de referencia

<b>Documentos</b>
Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad para la Capacitación del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Tecnológico Nacional de México/ Instituto Tecnológico de Veracruz
Procesos del Desarrollo Académico del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos 2005
Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica. 2006.
Manual de Evaluación Departamental para el Depto. de Desarrollo Académico del Tecnológico Nacional de México. 2015
Manual de Evaluación Departamental para el Departamento Académico. 2015
Manual de Autoevaluación para el(la) Profesor(a). 2015

<b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b>	<b>ITV-AC-PO-005</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 7. Registros

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de retención</b>	<b>Responsable de Conservarlo</b>	<b>Código de registro</b>
Formato para el Diagnóstico y Concentrado de necesidades de Formación y Actualización Docente.	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-01
Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional.	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-02
Curriculum Vitae	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-03
Ficha Técnica Del Curso De Actualización Profesional y Formación Docente	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-04
Criterios para la selección de instructor(a)	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-05
Cédula de Inscripción	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-06
Lista de Asistencia.	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-07
Evaluación de Seguimiento del Curso	1 año	Desarrollo Académico	ITV-AC-PO-005-08
Encuesta de Opinión Cursos de Capacitación Presencial	1 año	Departamento Académico	ITV-AC-PO-005-09
Constancia de Participación	1 año	Docente	Manual de Identidad Tecnológico Nacional de México
Evaluación Docente por Estudiante	1 año	Departamento Académicos	ITV-AC-PO-005-01 ITV-AC-PO-005-02

<b>Procedimiento para la Formación y Actualización Docente</b>	<b>ITV-AC-PO-005</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 8. Glosario

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

**Formación Docente.** Proceso que permite al/la profesor (a) adquirir conocimientos, habilidades y actitudes necesarios que propicien el aprendizaje significativo de los (as) estudiantes.

**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/la profesor (a).

**Programa Institucional de Formación y Actualización.** - Actividades específicas para el desarrollo de la formación del/la profesor(a) 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.

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

Llevar un expediente para cada profesor (a) que permita identificar su avance en la formación y actualización. 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.

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

**Instrumentación didáctica.-** Descripción de las etapas básicas del proceso para la formación o actualización; los contenidos (qué aprender), las actividades del/la facilitador(a) (qué va hacer para que el/la participante aprenda), las actividades del/la 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.

## 9. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio	Realizó
1	Agosto 2022	Se modificó el punto 1, 2 y 3 del procedimiento	Comité Académico