



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Evaluación Docente

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Evaluar el desempeño del personal docente, para obtener información que permita mejorar el proceso educativo a través de los instrumentos de evaluación docente que el Tecnológico Nacional de México establezca para ello y los demás determinados por el Instituto.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Que intervienen en el proceso:

- Dirección Académica.
- Departamento de Desarrollo Académico.
- Divisiones de Carrera.
- Departamento de Ciencias Básicas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Dirección: Académica	Fecha de elaboración: Abril de 2025
Departamento: Desarrollo Académico	Hoja: 1 de 1
Procedimiento: Evaluación Docente	

1. La operación del presente procedimiento es responsabilidad de Departamento de Desarrollo Académico, quien deberá aplicar a las y los estudiantes la evaluación de cada asignatura cursada por semestre, en los meses de mayo y noviembre; además de aplicar semestralmente la evaluación departamental, la evaluación de recursos humanos y la evaluación de cumplimiento, teniendo cada una de ellas un valor del 25% del total de la evaluación docente.
2. El **Programa de Evaluación Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-PED)** se realiza semestralmente para ambas modalidades.
3. Para la evaluación de estudiantes, el Departamento de Desarrollo Académico, debe coordinar la aplicación de los instrumentos de evaluación cubriendo al menos el 60% de las y los estudiantes inscritos en cada asignatura que el docente imparte en el periodo escolar que se va a evaluar.
4. Para la evaluación de estudiantes, se tomará como referencia para su equivalencia las tablas a 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.
5. El formato a utilizar para documentar el resultado de la la evaluación de recursos humanos será el **Reporte de Puntualidad y Asistencia Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-RPAD)**; para la evaluación de cumplimiento será la **Evaluación de Cumplimiento Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-ECD)**; y para la evaluación departamental por docente, será el que determine el Tecnológico Nacional de México, a través del Sistema CAT.
6. En los casos con evaluación no satisfactoria se utilizará el formato **Plan de Mejora Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-PMD)** para establecer un plan de acción.
7. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los datos personales recabados a través del presente documento, serán protegidos, incorporados y tratados en las distintas bases de datos personales del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital (ITSSLP,C), conforme al aviso de privacidad integral y simplificado publicado en la página institucional del Tecnológico Nacional de México (TecNM) (https://www.tecnm.mx/?vista=Proteccion_Datos_Personales).
8. Ante situaciones de contingencia que impidan realizar las actividades de manera ordinaria, se deberán seguir los protocolos de actuación establecidos por las autoridades competentes, o en su defecto por quien la dirección general designe, mismos que deberán ser comunicados de manera oportuna a todas las partes interesadas.

Formuló

Olivia Georgina Durán León

Revisó

Adela Marisol Sierra Guerrero

Registró





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Académica		Fecha de elaboración: Abril de 2025
Departamento: Desarrollo Académico		Hoja: 1 de 2
Procedimiento: Evaluación Docente		
Puesto o posición Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Jefatura del Departamento de Desarrollo Académico	01	Verifica la disponibilidad de los instrumentos de evaluación del Tecnológico Nacional de México.
	02	Elabora el Programa de Evaluación Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-PED) .
	03	Determina el medio por el cual se aplicarán los instrumentos de evaluación.
	04	Informa a la Dirección Académica, Subdirección Académica, Jefaturas de División de carrera, Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas, Modalidad Mixta y a la Jefatura de Recursos Humanos el periodo de aplicación de la evaluación docente.
Coordinaciones de carrera/mixta	05	Difunde el periodo de aplicación de la evaluación docente entre las y los estudiantes del instituto.
Jefatura del Departamento de Desarrollo Académico	06	Verifica que al menos el 60% de las y los estudiantes inscritos en la asignatura evalúen a la o el docente.
Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	07	Entrega al Departamento de Desarrollo Académico el Reporte de Puntualidad y Asistencia Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-RPAD) .
Jefaturas de División de carreras/ Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas/Responsable Modalidad Mixta	08	Entrega al Departamento de Desarrollo Académico el formato Evaluación de Cumplimiento Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-ECD) .
Formuló Olivia Georgina Durán León		Revisó Adela Marisol Sierra Guerrero
		Registró -- JUN. 2025





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Académica		Fecha de elaboración: Abril de 2025
Departamento: Desarrollo Académico		Hoja: 2 de 2
Procedimiento: Evaluación Docente		
Puesto o posición Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Jefatura del Departamento de Desarrollo Académico	09	Procesa los resultados de la evaluación docente por parte de los estudiantes, con apoyo del Departamento de Tecnologías de la información; integra todos los rubros de la evaluación docente y analiza los resultados por área académica.
	10	Elabora el informe y las estadísticas aplicables y lo entrega a las áreas académicas y al personal docente.
	11	Analiza el informe. • Si la evaluación es satisfactoria, guarda una copia de los resultados de la evaluación de la o el docente en su expediente y termina. • Si la evaluación NO es satisfactoria, revisa los resultados en conjunto con la o el docente y elaboran el Plan de mejora Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-PMD) correspondiente.
	12	Comparte al Departamento de Desarrollo Académico el Plan de Mejora Docente (SEGE-ITSSLPC-DA-DDA-PMD) correspondiente para su registro.
	13	Da seguimiento al plan de mejora docente establecido.
	14	Solicita curso de formación o actualización profesional al Departamento de Desarrollo Académico, en caso aplicable.
Formuló Olivia Georgina Durán León		Revisó Adela Marisol Sierra Guerra
		Registró JUN. 2025



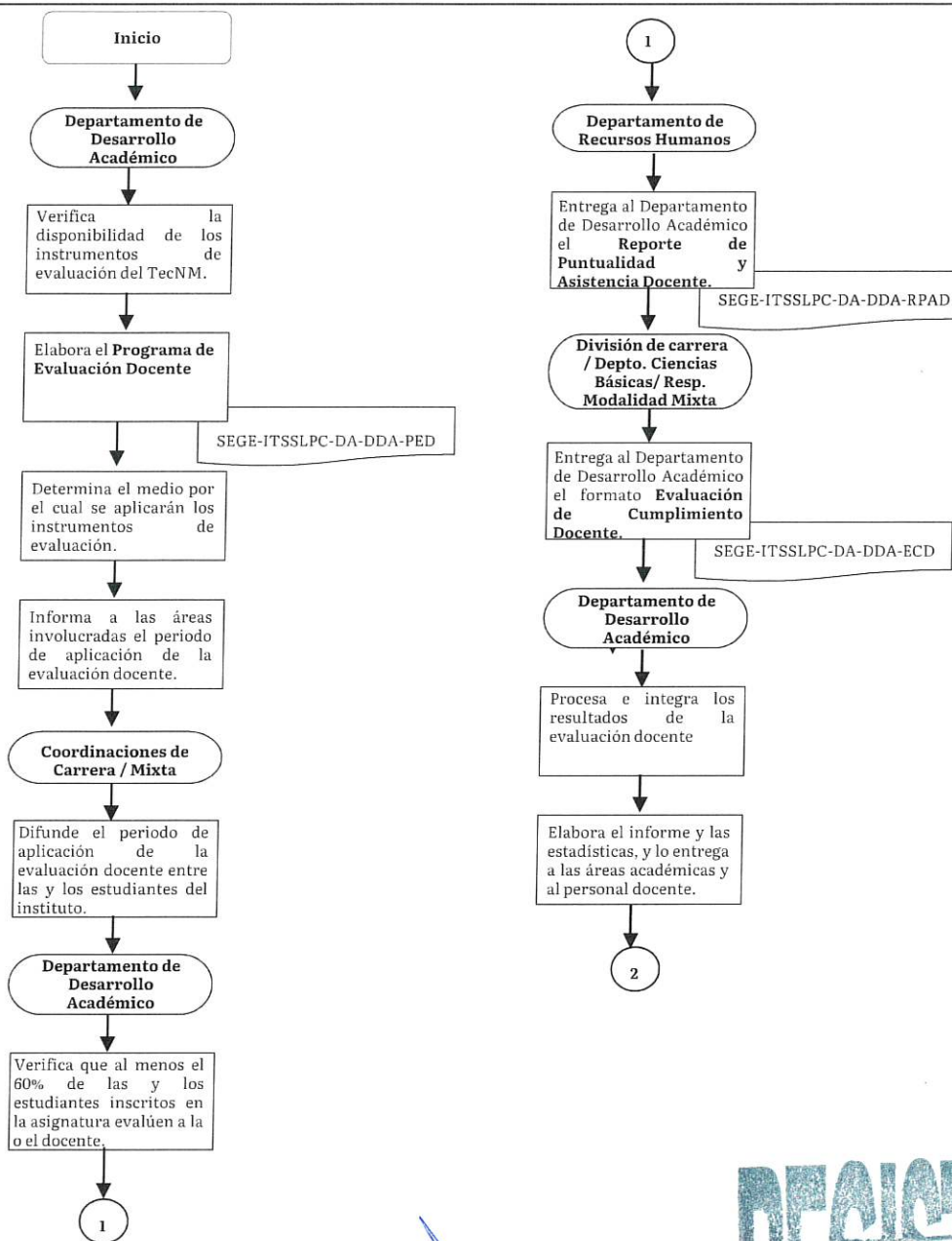


Dirección Académica

Evaluación Docente

Hoja 01 de 02

Proceso



Formuló
Olivia Georgina Durán León

Revisó
Adela Marisol Sierra Guerrero

Registró
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

REGISTRADO
-- JUN. 2025

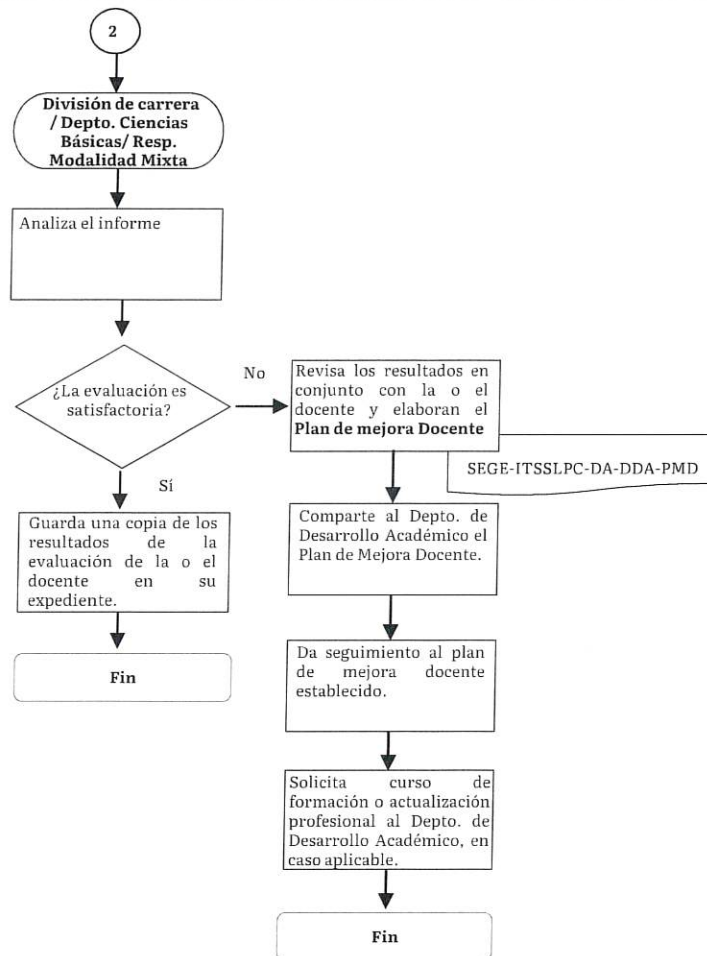


Dirección Académica

Evaluación Docente

Hoja 02 de 02

Proceso



Formuló
Olivia Georgina Durán León

Revisó
Adela Marisol Sierra Guerrero

Registro

RECIBIDO
JUN. 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS