

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA		PROCEDIMIENTO		
		CÓDIGO	SA-SPE-P03	
NUMERO REVISIÓN 19	FECHA REVISIÓN 11 de enero del 2021	REQ. 8.5.1	NORMA	PÁGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje a realizar durante la praxis docente desde la inducción a docentes hasta la elaboración y verificación de las secuencias didácticas, para garantizar el cumplimiento del modelo académico.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al desarrollo de clases en cualquier programa educativo y nivel que opera en la Universidad Tecnológica de Cancún. Inicia con la impartición del curso de inducción a nuevos docentes, y finaliza con el análisis de resultados de las observaciones de clase.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
SA-PE-I05	Proceso de Enseñanza	Instrucción de trabajo
SA-EDD-P04	Evaluación del Desempeño Docente	Procedimiento
SA-ODC-I06	Observación de Clase	Instrucción de trabajo
ODC-I06-F01	Evaluación de Clase	Formato
ODC-I06-A01	Funciones de los Comités de Evaluación	Anexo
SPE-P03-A02	Compendio de estrategias	Anexo

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 Es responsabilidad de la Secretaría Académica:

- 4.1.1. Capacitar a los docentes de nuevo ingreso, sobre el modelo pedagógico de la UTC.
- 4.1.2. Verificar la elaboración de la planeación académica de todos los programas de asignatura de las diferentes Direcciones de División y en todos los niveles educativos que operen en la Universidad.
- 4.1.3. Sugerir estrategias metodológicas, como apoyo a la práctica docente.
- 4.1.4. Intervenir pedagógicamente cuando se encuentre un hallazgo o desviación en el cumplimiento del modelo académico, o cualquier factor que altere el proceso de enseñanza aprendizaje.

4.2. Es responsabilidad de las Direcciones de División

- 4.2.1. Asegurar que los docentes de nuevo ingreso participen en el curso de inducción al modelo académico.
- 4.2.2. Asegurar la captura y envío de la planeación académica en la forma, medio y tiempo establecido por el área académica.
- 4.2.3. Asegurar la conformación de los Comités de Evaluación para la observación del cumplimiento del desarrollo de las clases acorde a los programas de asignatura por los especialistas.
- 4.2.4. Resguardar las observaciones de clase realizadas por el Comité de Evaluación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
M.C.E. Ada Elvira Villegas Lugo Jefa Depto. Desarrollo Académico	Mtro. Manuel Enrique Rivero Rivero Secretario Académico	Mtro. Manuel Enrique Rivero Rivero Secretario Académico

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO SA-SPE-P03	
NUMERO REVISIÓN 19	FECHA REVISIÓN 11 de enero de 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 2 de 6

4.3 Es responsabilidad del Docente:

4.3.1. Asistir a la capacitación sobre el Modelo Académico de la Universidad, así como de formación y actualización en el área pedagógica.

4.3.2. Participar en la Mesa de Trabajo de la Academia que le corresponda a fin de elaborar la planeación académica.

4.3.3. Verificar el estado que guarda su planeación académica y realizar las modificaciones que se le soliciten.

4.3.4. Solicitar el espacio pertinente para el desarrollo de prácticas complementarias para el fortalecimiento del programa educativo, así como las visitas guiadas empresas o industrias.

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Planeación académica	Documento que planea el desarrollo que se pretende dar a lo largo del curso, a las actividades del docente y de los alumnos en tiempos determinados. Reflexión que hace el docente sobre lo que va hacer y sobre el material didáctico necesario y los procedimientos que mejor convenga con el tipo de tareas a ejecutar centradas en el alumno, con los cuales lograra llegar a los objetivos de aprendizaje. Ésta puede darse mediante los siguientes formatos: secuencia didáctica, o ficha técnica.
Observación de clase	Se refiere a la presencia de un observador externo que asiste a la clase con la finalidad de constatar la congruencia de la praxis docente con lo declarado en el plan de clase.
Comité de Evaluación	Grupo interdisciplinario conformado en cada División Académica, encargado de evaluar el desempeño en aula o taller, de los docentes que imparten clase en cada Programa Educativo de la División.
Hallazgo encontrado	Cualquier situación que se identifique en la observación de clase, susceptible de ser atendida mediante acciones correctivas.
Acción correctiva	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación incorrecta en la observación metodológica de clase.

6. PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Informa a las Direcciones de División del programa de inducción para docentes de nuevo ingreso. El curso deberá realizarse preferentemente antes de iniciar el cuatrimestre, o en su defecto, durante las primeras semana de inicio del mismo.	Depto. Desarrollo Académico
2	Imparte el curso de inducción a docentes. En caso de que algún docente no participe, corresponderá a la Coordinación Académica de División dar la inducción correspondiente y notificar de esta actividad al Departamento de Desarrollo Académico antes de finalizar el primer mes de inicio de cuatrimestre.	Depto. Desarrollo Académico
3	Informa a las Divisiones Académicas sobre las fechas de entrega y revisión de la planeación académica, la cual deberá elaborarse mediante el mecanismo que la Secretaría Académica haya destinado para la misma.	Depto. Desarrollo Académico

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO SA-SPE-P03	
NUMERO REVISIÓN 19	FECHA REVISIÓN 11 de enero de 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 3 de 6

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Revisa las académicas observando que se desarrollen los contenidos del programa de estudio oficial, así como revisa que exista pertinencia entre los contenidos, las técnicas de enseñanza, las evidencias y los instrumentos para evaluarlas. Las planeaciones académicas deben elaborarse durante la primera semana de labores académicas del primer mes de cada cuatrimestre. En caso de que exista alguna situación que impida el cumplimiento de ello, la División Académica deberá notificarlo de manera oficial.	Depto. Desarrollo Académico con apoyo del personal que la Secretaría Académica asigne para el cumplimiento de la actividad.
5	Informa a los Directivos de División sobre el estatus que guarda la entrega y aprobación de las planeaciones al finalizar el primer mes de cada cuatrimestre.	Depto. Desarrollo Académico
6	Revisa la información enviada por el Departamento de Desarrollo Académico y da seguimiento del cumplimiento asegurando que el 100% de los programas de asignatura cuenten con planeación académica.	Dirección de División Académica
7	Elabora el cronograma de observaciones de clase del cuatrimestre correspondiente y se envía al Departamento de Desarrollo Académico durante la segunda semana de labores del cuatrimestre en curso. Esta actividad es exclusiva de clase en ambiente presencial.	Coordinación Académica de División / Comité de Evaluación
8	Realiza las observaciones de clase acorde a lo establecido en el cronograma de observaciones. En caso de no lograr la observación de clase en las fechas establecidas, deberá reprogramarse para el próximo cuatrimestre.	Comité de Evaluación
9	Entrega las observaciones de clase a la Coordinación Académica de División y notifica cualquier hallazgo encontrado.	Comité de Evaluación
10	Recibe del Comité de Evaluación las Observaciones de Clase al finalizar el cuatrimestre y verifica que se haya cumplido acorde a lo establecido en el cronograma de observaciones cuatrimestrales; y las envía al Departamento de Desarrollo Académico.	Coordinación Académica de División
11	Recibe las observaciones de clase realizadas por el Comité de Evaluación. Captura en el SEDDDUT durante los primeros quince días del primer mes de inicio de cada cuatrimestre, y devuelve a las Coordinaciones de División correspondiente.	Depto. Desarrollo Académico
12	Elabora el informe de resultados sobre el proceso y entrega al Titular de la Secretaría Académica durante la tercer semana del segundo mes de cada cuatrimestre, considerando en dicho informe: porcentaje de docentes que entregaron planeación académica, porcentaje de docentes que fueron observados en clase acorde a lo programado por las Direcciones de División, y hallazgos en caso de que se hayan encontrado.	Depto. Desarrollo Académico
13	Determina las acciones conducentes que se habrán de tomar en relación a aquellos docentes que hayan resultado con algún hallazgo durante la observación de clase en consenso con el Titular de la Secretaría Académica.	Dirección de División Académica

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO SA-SPE-P03	
NUMERO REVISIÓN 19	FECHA REVISIÓN 11 de enero de 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 4 de 6

7. REGISTROS Y ANEXOS

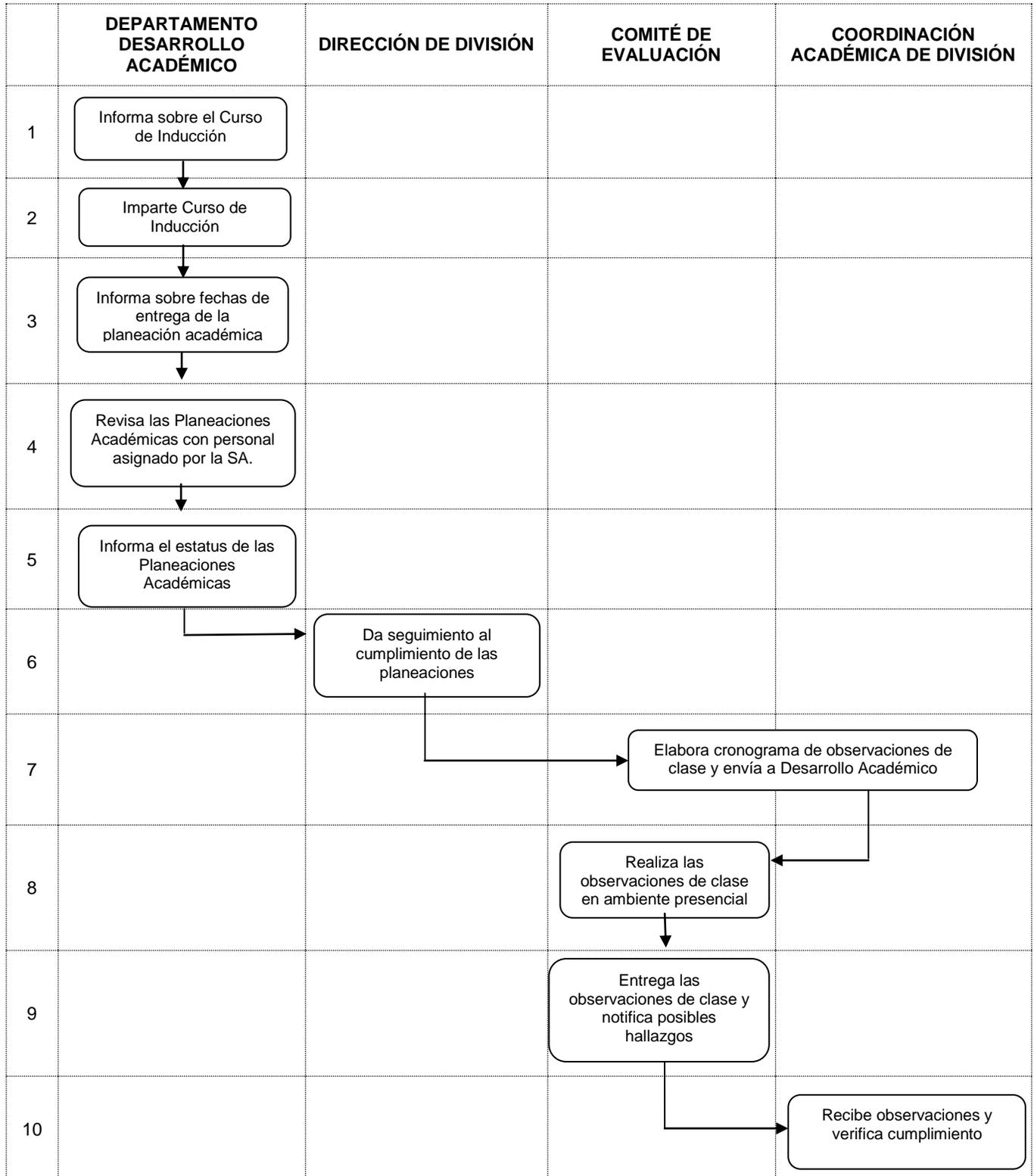
CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL

OTRA FORMA DE EVIDENCIA
Software de diseño de secuencias didácticas

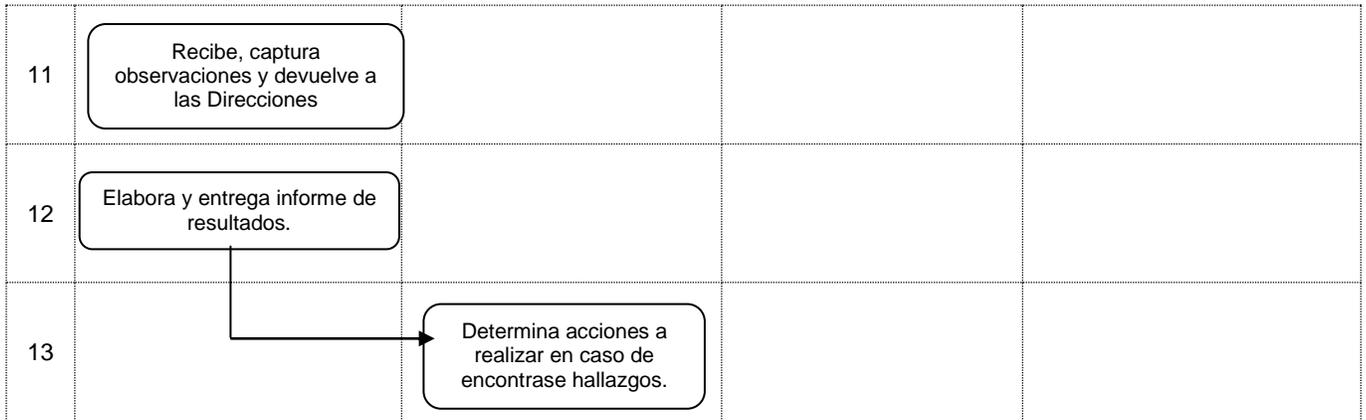
8. CAMBIOS

CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN
<p>Se integra concepto de planeación académica que engloba secuencia didáctica y ficha técnica.</p> <p>Se modifica la redacción de todas las actividades.</p> <p>Se modifican los actores involucrados en el proceso en la Actividad 4.</p> <p>Se modifica Actividad 7.</p>

9. FLUJOGRAMA



SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO SA-SPE-P03	
NUMERO REVISIÓN 19	FECHA REVISIÓN 11 de enero de 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 6 de 6



FIN