	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la formación y Actualización Profesional Docente.	Código: ITSNa-AC-PO-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Vigencia: 14 de Octubre 2016
		Página 1 de 6

## 1. Propósito

Proporcionar las condiciones necesarias para la formación y actualización profesional docente de todos (as) los/las profesores (as) que laboran en el Instituto Tecnológico Superior de Naranjos, que permita la mejora continua de su quehacer docente en el proceso educativo.


## 2. Alcance

Se aplica a todos (as) los (as) docentes adscritos (as) a los Instituto Tecnológico Superior de Naranjos.

## 3. Políticas de operación

- 3.1. El docente una vez que haya sido seleccionado, será inducido al trabajo académico con base al Sistema de Gestión de Calidad y al Modelo de Competencias.
- 3.2 El Departamento de Desarrollo Académico en conjunto con los Departamentos Académicos, analizan las necesidades de formación y actualización profesional docente de la organización, y con base en ella, el Departamento de Desarrollo Académico elabora el Programa Institucional de Formación y Actualización Profesional Docente. Dicho programa se elabora en el primer mes una vez iniciado el semestre.
- 3.3 El Programa Institucional de Formación y Actualización Profesional Docente deberá ser un programa integral y permanente, que puede estar conformado por diferentes eventos que el Instituto Tecnológico Superior de Naranjos haya definido, entre los cuales se pueden considerar: posgrados, diplomados, cursos, talleres, seminarios, conferencias, congresos, foros, entre otros, tanto presenciales como virtuales.
- 3.4 El Departamento de Desarrollo Académico deberá considerar el recurso económico para dar atención a los cursos de actualización profesional que los docentes de las academias a su cargo requieran.
- 3.5 El/la director (a) y/o Subdirector (a) académico (a) revisa y autoriza el Programa Institucional de Formación y Actualización Profesional Docente.
- 3.6 El Departamento de Desarrollo Académico debe publicar el Programa Institucional de Formación y Actualización Profesional Docente, y hacerlo del conocimiento de los Departamentos Académicos y las academias.
- 3.7 El Departamento Académico comisionará al docente, siempre y cuando se requiera, 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 profesional docente en las cuales participe, para ser acreedor (a) al documento de participación.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORA	REVISO	AUTORIZO
M.I.A. Carolina Guzmán Ramos Subdirección Académica	L.A. Zurich del Angel Ortiz RD del SGC	Lic. Juan Carlos Rosales López Dirección General
Firma:	Firma:	Firma:
14 de Octubre 2016	14 de Octubre 2016	14 de Octubre 2016

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la formación y Actualización Profesional Docente.	Código: ITSNa-AC-PO-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Vigencia: 14 de Octubre 2016
		Página 2 de 6

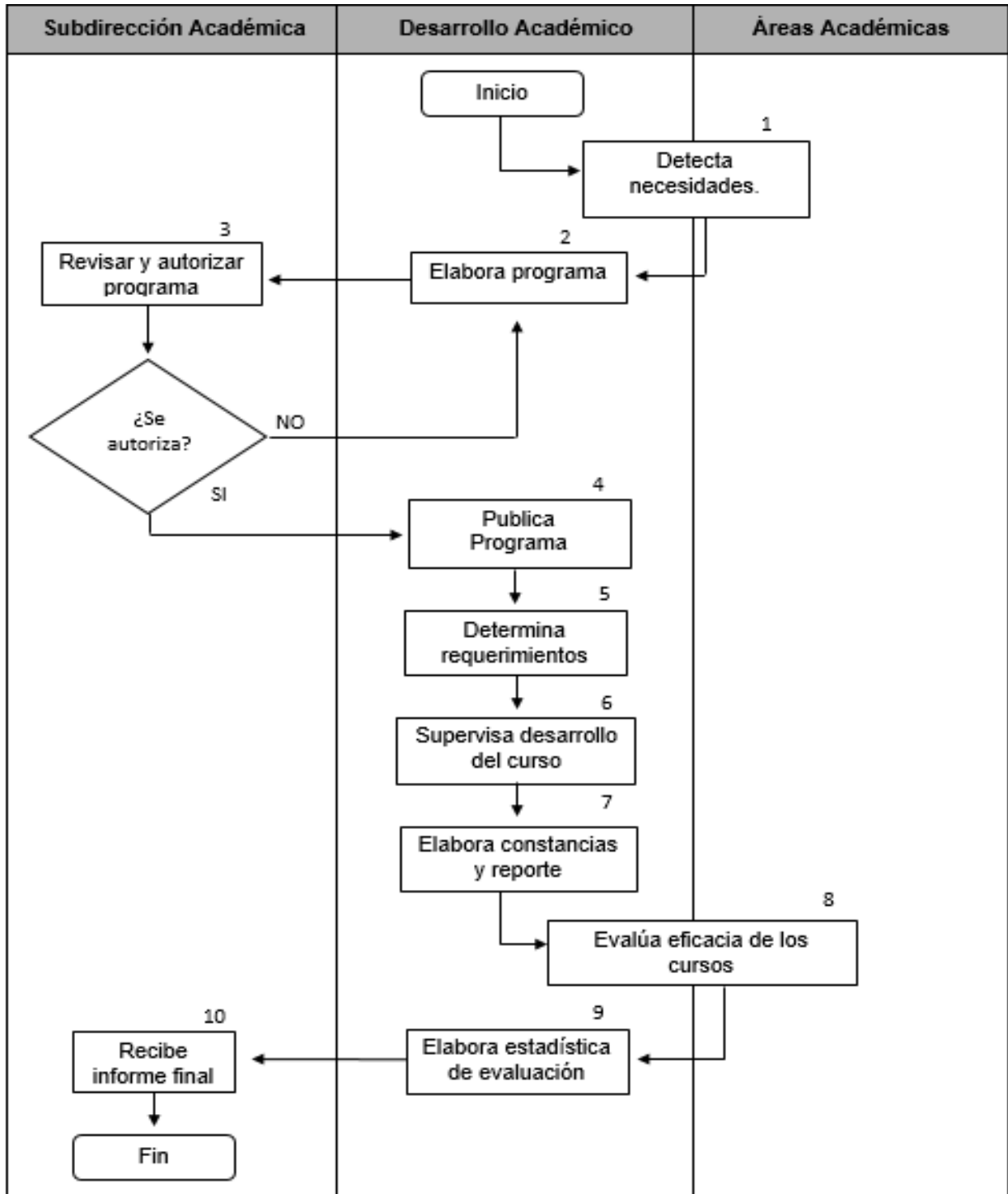
**3.8** El Departamento Académico y/o Desarrollo Académico evaluará la eficacia de la Formación y Actualización Profesional Docente.


**3.9** En el caso de que el Instituto Tecnológico Superior de Naranjos no cuente con el/la titular del área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

**3.10** El docente contratado será susceptible de capacitación posterior al primer semestre a partir de su ingreso al Instituto Tecnológico Superior de Naranjos.

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la formación y Actualización Profesional Docente.	Código: ITSNa-AC-PO-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Vigencia: 14 de Octubre 2016
		Página 3 de 6


#### 4. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la formación y Actualización Profesional Docente.	Código: ITSNa-AC-PO-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Vigencia: 14 de Octubre 2016
		Página 4 de 6

## 5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Detecta necesidades	1.1 Detectan necesidades de formación y actualización profesional docente considerando los resultados de la evaluación docente, las solicitudes de las academias y necesidades institucionales. 1.2 Concentra necesidades. 1.3 Analizan los resultados	Áreas Académicas y Desarrollo Académico
2. Elabora programa	2.1 Elabora Programa Institucional de Formación y Actualización Docente utilizando el formato ITSNa-AC-PO-12-02 con base en las necesidades detectadas y presupuesto disponible. 2.2 Envía a Subdirección Académica la propuesta para que revise y autorice el programa	Desarrollo Académico
3. Revisa y autoriza programa	3.1 Revisa y autoriza programa propuesto por el Departamento de Desarrollo Académico Si autoriza: pasa al punto 4, No se autoriza, pasa al número 2.	Subdirección Académica
4. Publica el programa	4.1 Envía a las áreas académicas el programa de los cursos autorizados.	Desarrollo Académico
5. Determina requerimientos	5.1 Con base a los eventos autorizados determina requerimientos. 5.2 Realiza requisiciones de bienes y servicios en el formato ITSNa-AD-PO-07-03.	Desarrollo Académico
6. Supervisa desarrollo del curso	6.1 Entrega a los (as) facilitadores (as) el material de apoyo, listas de asistencia.	Desarrollo Académico
7. Elabora constancias y Reporte	7.1 De acuerdo a las listas de Asistencia a los cursos, elabora constancias de participación 7.2 Sella y registra las constancias en la bitácora de registro para su control 7.3 Entrega constancia de participación al docente que haya cumplido con una asistencia mínima del 80% 7.4 Envía copia de constancias al Departamento de Recursos Humanos. 7.5 Elabora reporte y grafica de resultados. 7.6 Se hace llegar a la Dirección y/o Subdirección académica el reporte.	Desarrollo Académico
8. Evalúa eficacia de los cursos	8.1 Aplica encuestas de eficacia de capacitación docente ITSNa-AC-PO-12-03 a participantes, durante el semestre posterior a los cursos que haya tomado con el propósito de tener un mecanismo de evaluación objetivo en el sentido de medir el grado de asimilación de los conceptos aprendidos y llevados a la práctica durante el semestre. 8.2 Aplica encuesta de eficacia de capacitación docente ITSNa-AC-PO-12-04 al departamento Académico correspondiente, concluido el semestre posterior a los cursos que hayan tomado sus colaboradores (as).	Desarrollo Académico y áreas Académicas

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la formación y Actualización Profesional Docente.	Código: ITSNa-AC-PO-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Vigencia: 14 de Octubre 2016
		Página 5 de 6

9. Elabora estadística de Evaluación	9.1 Elabora estadísticas de Evaluación de Seguimiento de capacitación y realiza acciones de Evaluación de los resultados. 9.2. Integra Informe.	Desarrollo Académico
10. Recibe Informe final	10.1 La subdirección académica recibe el informe final.	subdirección Académica

## 6. Documentos de Referencia

Documentos
Procedimiento del SGC 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 Instituto Tecnológico
Procesos del Desarrollo Académico del SNIT 2005
Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica. 2006

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código de registro
Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Profesional Docente.	1 año	Desarrollo Académico	ITSNa-AC-PO-12-02
Formato para Encuesta de Eficacia de Capacitación docente (jefes/as de carrera).	1 año	Desarrollo Académico	ITSNA-AC-PO-12-03
Formato para Encuesta de Eficacia de Capacitación docente (Participante).	1 año	Desarrollo Académico	ITSNA-AC-PO-12-04


## 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.

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la formación y Actualización Profesional Docente.	Código: ITSNa-AC-PO-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2.2	Vigencia: 14 de Octubre 2016
		Página 6 de 6

**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. Anexos

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 9.1 Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Profesional Docente. | ITSNa-AC-PO-12-02 |
| 9.2 Formato para Encuesta de Eficacia de Capacitación docente (jefes/as de carrera).      | ITSNA-AC-PO-12-03 |
| 9.3 Formato para Encuesta de Eficacia de Capacitación docente (Participante).             | ITSNA-AC-PO-12-04 |

## 10. Cambios de esta versión.

Numero de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0		
1	29 de Abril 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificación del cuadro de Control de Emisión por cambio de Directiva.</li> <li>2. Sufren modificaciones los formatos, ITSNa-AC-PO-12-03, ITSNa-AC-PO-12-04 en su contenido.</li> <li>3. Se elimina el formato ITSNa-AC-PO-12-01</li> </ol>
2	14 de Octubre 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se modificó el cuadro de emisión.</li> <li>2. Se eliminó la política 3.2 y se modificó la política 3.8.</li> <li>3. Se modificó el diagrama de procedimiento.</li> <li>4. Se modificó el formato ITSNa- AC-PO-12-02</li> <li>5. Se modificó el formato ITSNa- AC-PO-12-03</li> <li>6. Se modificó el formato ITSNa- AC-PO-12-04</li> </ol>