



PLAN DE ESTUDIOS BASADOS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Orientaciones Generales

A fin de facilitar su labor, consideramos que la lectura de la presente guía le resultará de gran ayuda para lograr un mejor desempeño en su actividad académica frente a grupo. Para aclarar dudas sobre estos o cualquier otro asunto de interés institucional, le solicito se sirva consultar al personal administrativo del área académica, principalmente:

Ing. Marco Antonio Palomino Sánchez	Director Académico
Mtro. Jesús Lobato Báez	Subdirector de Investigación y Posgrado
Ing. Martha Hernández Luna	Enc. de la División de la Ingeniería Electromecánica
Abog. Miguel Omar López Islas	Jefe de la División de la Ingeniería en Gestión Empresarial
Ing. Abdías Oscar Ortigoza Cárcamo	Jefe de la División de la Ingeniería Industrial
Mtra. Cecilia Ortega Herrera	Jefa de la División de la Ingeniería en Industrias Alimentarias
Ing. Víctor Torres Pérez	Enc. de la División de Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable
Mtra. Diana Maricela González Delgado	Enc. de la División de la Ingeniería en Sistemas Computacionales
Mtro. Moisés Fuentes Rodríguez	Enc. de la División de Ingeniería en Sistemas Automotrices
Lic. Yahira Magdalena Suárez González	Jefa del Departamento de Ciencias Básicas
Ing. Verónica Rugerio Guerrero	Enc. del Departamento de Desarrollo Académico
Ing. Silvia Salazar Pérez	Jefa del Departamento de Estudios Profesionales
Psic. Belén Flores Lobato	Coordinación del Programa Institucional de Tutoría
Psic. Guadalupe Trejo Loaiza	Área de Atención Psicológica

1. Calendario de Actividades

Estudie el registro **R10-PO-SGC-04 CALENDARIO ESCOLAR** (formato electrónico) para determinar la programación adecuada de los temas que debe cubrir en la(s) asignatura(s) que usted imparte para alcanzar las competencias planificadas.

1.1 Deberá entregar al Departamento de Desarrollo Académico, el siguiente registro académico: **R4-PO-SGC-04 INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA** (en forma impresa).

¿Por qué son importantes estos documentos para impartir la cátedra?

R4-PO-SGC-04 INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA. Es la organización de un conjunto de ideas y actividades que permiten desarrollar un proceso educativo con sentido, significado y continuidad. La definición y elaboración de la instrumentación didáctica implica: analizar y organizar los contenidos educativos; determinar propósitos, intenciones y objetivos educativos, y competencias a desarrollar; establecer y secuenciar las actividades que hagan posible el logro de las competencias establecidas en los programas de los planes de estudio; coordinar dichas actividades en el tiempo y el espacio; es decir, establecer un plan de acción completo y tener claros los fundamentos educativos que orientarán todo el proceso.



GUÍA PARA EL DESEMPEÑO DOCENTE

El objetivo de la instrumentación didáctica es ofrecer información suficiente para propiciar, en la comunidad del ITS Libres, un proceso de información, formación, colaboración, comunicación y participación continua.

Nota: Recuerde que es importante que los estudiantes mediante el registro **R6-PA-SG-01 LISTA DE ASISTENCIA**, validen este registro, el cual se da a conocer en el encuadre del curso.

R5-PO-SGC-04 LISTA DE CALIFICACIONES PARCIALES, sirven a las Jefaturas de División y la Coordinación Institucional de Tutorías para monitorear el desempeño del estudiante a través de los criterios establecidos para la evaluación del curso, a fin de detectar oportunamente problemas académicos y realizar su canalización al área correspondiente, reduciendo los índices de reprobación y deserción.

Nota: Recuerde que los estudiantes deben conocer la calificación sumativa parcial de cada tema, es por ello que se solicita a usted que el registro **R5-PO-SGC-04 LISTA DE CALIFICACIONES PARCIALES**, tenga el 60% como mínimo de las firmas de los estudiantes, exceptuando a aquellos que su asistencia sea menor del 80%.

Estos documentos aportan registros que transparentan el trabajo docente y muestran la calidad del proceso académico en la Certificación ISO-9001:2008 y la Acreditación de Programas de los planes de estudio. Se hace hincapié en tomar en cuenta las fechas establecidas para la **ENTREGA PUNTUAL** de dichos registros, las cuales se encuentran establecidas en el registro **R11-PO-SGC-04 CALENDARIO DE ENTREGA DE REGISTROS ACADÉMICOS**.

2. Políticas Generales

- 2.1 Al inicio del curso debe aplicarse una evaluación diagnóstica al estudiante, con base en la(s) competencia(s) previa(s) requerida(s) para el desarrollo de las competencias específicas de la asignatura. Esta evaluación no forma parte de la evaluación sumativa.
- 2.2 Las competencias a evaluar, estrategias e instrumentos de evaluación, proyectos formativos e integradores, para cada asignatura se dan a conocer al estudiante al inicio del curso, de acuerdo con el registro **R4-PO-SGC-04 INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA**.
- 2.3 La evaluación formativa se realiza durante todo el curso y la ponderación no debe ser mayor de 30%.
- 2.4 La evaluación sumativa se realiza parcialmente con el objeto de verificar el alcance de la competencia de la asignatura mediante los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación, la ponderación debe ser 70%.
- 2.5 Se deben considerar **por lo menos tres criterios, máximo seis** para la evaluación formativa.
- 2.6 La valoración numérica mínima para acreditar una asignatura es de 70.

3. De los cursos y la acreditación de asignaturas.

- 3.1 Para que se alcance la competencia en una asignatura es indispensable que se apruebe el 100% de las competencias específicas establecidas en el programa de estudio de la asignatura.
- 3.2 Para acreditar una asignatura el estudiante, tiene derecho a la evaluación de **primera oportunidad** y evaluación de **segunda oportunidad** en los cursos ordinario, repetición y especial.
- 3.3 **Curso Ordinario.** Es cuando el estudiante cursa una asignatura por primera vez y en éste los estudiantes tienen los siguientes momentos:
 - **Evaluación primera oportunidad:** es la evaluación sumativa que se realiza mediante evidencias por primera ocasión a las competencias (específicas y genéricas) que integran el curso, durante el periodo planeado y señalado por el profesor. Éste debe notificar, en dicho periodo, al estudiante el nivel de desempeño alcanzado de la competencia, evidenciándolo mediante firma en el registro **R5-**



PO-SGC-04 LISTA DE CALIFICACIONES PARCIALES y de ser necesario establecer las estrategias para complementar dichas evidencias, para la evaluación de segunda oportunidad.

- **Evaluación segunda oportunidad:** es la evaluación sumativa de complementación, que cumple con la integración de la(s) evidencia(s) no presentada(s) o incompleta(s) en la evaluación de primera oportunidad y se realiza al finalizar el curso de acuerdo con las fechas programadas por la institución.
- 3.4 **Curso de repetición:** Se efectúa cuando el estudiante no alcanzó la competencia en el curso ordinario y cursa la asignatura por segunda vez. Debe cursarse de manera obligatoria en el periodo posterior al que no acreditó la asignatura, siempre y cuando esta se ofrezca. En el curso de repetición de la asignatura, no se toman en cuenta ninguna de las competencias que el estudiante haya alcanzado en el curso ordinario.
- 3.5 La escala de valoración es de 0 (cero) a 100 (cien) en cualquier oportunidad que se considere en este lineamiento y la valoración mínima de acreditación es de 70 (setenta).
- 3.6 En cualquiera de los dos cursos, si en la evaluación sumativa de complementación de una asignatura no se acredita el 100% de las competencias específicas, se asentará como competencia no alcanzada (NA).
- 3.7 Sólo existen dos opciones de desempeño en la evaluación de competencias considerada: Competencia alcanzada o Competencia no alcanzada. La opción de desempeño de competencia alcanzada está integrada por cuatro niveles de desempeño: excelente, notable, bueno y suficiente; mientras que la opción de desempeño de competencia no alcanzada solo tiene el nivel de desempeño insuficiente.
- 3.8 La opción de desempeño "Competencia alcanzada" se considera cuando el estudiante ha demostrado las evidencias de una competencia específica, en caso contrario se trata de una "Competencia no alcanzada".
- 3.9 Para que el estudiante acredite una asignatura, debe ser evaluado en todas y cada una de las competencias de la misma, y el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante estará sustentado en las evidencias y cumplimiento de los indicadores de alcance definidos en la instrumentación didáctica.
- 3.10 Los resultados de las evaluaciones de cada competencia se promedian para obtener la calificación de la asignatura, siempre y cuando se hayan alcanzado todas las competencias.
- 3.11 Las valoraciones numéricas asignadas por el (la) profesor(a), a una competencia, indican el nivel de desempeño con que el estudiante alcanzó la competencia y estará sustentada en los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación que utilice el (la) profesor(a) para la asignatura, tomando como referencia los indicadores de alcance que se describen en la Tabla 1 que a continuación se presenta.

DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES DEL ALCANCE	VALORACIÓN NUMÉRICA
COMPETENCIA ALCANZADA	EXCELENTE	<p>Cumple con al menos cinco de los siguientes indicadores:</p> <p>A. Se adapta a situaciones y contextos complejos. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.</p> <p>B. Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.</p> <p>C. Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y</p>	95-100



		<p>sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo.</p> <p>D. Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.</p> <p>E. Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.</p> <p>F. Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso.</p>	
	NOTABLE	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente.	85-94
	BUENO	Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	75-84
	SUFICIENTE	Cumple con dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	70-74
COMPETENCIA NO ALCANZADA	DESEMPEÑO INSUFICIENTE	No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y/o actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. q	N.A. (No Alcanzada)

Tabla 1. Niveles de desempeño de las competencias

3.12 **Curso especial:** es cuando el estudiante no acreditó la asignatura en curso de repetición y cursa dicha asignatura por tercera vez. El estudiante tiene derecho a cursar la asignatura por única vez en curso especial en el siguiente período semestral o en verano, siempre y cuando ésta se ofrezca. Con base a las causas de baja definitiva del Instituto, si el estudiante no acredita la asignatura en el curso especial es dado de baja definitiva de su plan de estudios del Instituto de adscripción.

4 Respecto a la actividad docente

4.1 Al inicio del curso usted realiza las siguientes actividades:

- Entrega al estudiante el programa de estudios de la asignatura y el perfil de egreso, de su plan de estudio vigente.
- Informa al estudiante acerca de la asignatura con base en la instrumentación didáctica:
 - a) Caracterización de la asignatura
 - b) Competencias previas.
 - c) Competencias específicas y genéricas a desarrollar.
 - d) Plan del curso.
 - e) Actividades de enseñanza y aprendizaje
 - f) Prácticas
 - g) Proyecto de asignatura (formativo e integrador)
 - h) Estrategias y criterios de evaluación.
 - i) Fuentes de información.



- Verifica a los estudiantes que están inscritos en su curso para tener derecho al proceso educativo de calidad.
 - Realiza una evaluación diagnóstica a fin de identificar el nivel conceptual y procedimental previo, necesario para desarrollar las competencias de la asignatura y define las estrategias de apoyo requeridas (asesoría académica, pedagógica, médica y/o psicológica).
- 4.2 Durante el curso usted realiza las siguientes actividades:
- Proporciona retroalimentación continua y oportuna al estudiante del avance en su proceso de aprendizaje y de las evidencias del mismo.
 - Comunica al estudiante los resultados de las evaluaciones formativas en un tiempo máximo de cinco días hábiles después de sus aplicaciones; así como las áreas de oportunidad para la mejora en el desarrollo de las actividades que le permitan aspirar a un mejor nivel de desempeño en las evaluaciones posteriores.
 - Establece las estrategias para complementar las evidencias con los estudiantes que no alcanzaron las competencias de la asignatura.
 - Entrega al Departamento de Desarrollo Académico el registro **R5-PO-SGC-04 LISTA DE CALIFICACIONES PARCIALES** de cada una de las asignaturas impartidas en el periodo escolar las cuales incluyen la valoración numérica del nivel de desempeño de las competencias específicas alcanzadas por los estudiantes en los tiempos establecidos en el registro **R11-PO-SGC-04 CALENDARIO DE ENTREGA DE REGISTROS ACADÉMICOS**.
- 4.3 Al final del curso el Docente realiza las siguientes actividades:
- Realiza la evaluación sumativa final e informa a los estudiantes el nivel de desempeño alcanzado en la asignatura y de su acreditación. Entrega al Departamento de Desarrollo Académico la valoración numérica del nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes en el curso, mediante la calificación final entregada al Departamento de Servicios Escolares.
- 4.4 Se le pide puntualidad y asistencia en la impartición de su cátedra (aula, taller y/o laboratorio)
- Tolerancia máxima de 10 minutos a usted como docente y tolerancia máxima de 15 minutos para los estudiantes en el sistema escolarizado y sabatino (Módulos 2 y 3)
 - Tolerancia máxima de 15 minutos a usted como docente y tolerancia máxima de 20 minutos para el sistema sabatino, módulo 1.
- 4.5 Al llegar a la institución **deberá registrar su** entrada, asimismo, al terminar su carga laboral diaria **registrará su salida** a través de los torniquetes, ubicados en la entrada de la institución, en caso de no hacerlo, se considerará como **inasistencia** y no procederá el pago correspondiente. De igual forma el incurrir **un minuto después de su horario establecido de entrada** le generará el descuento de una hora laboral.
- 5 Respecto a los estudiantes**
- 5.1 El estudiante de nuevo ingreso deberá cursar obligatoriamente las asignaturas que le autoricen el/la Jefe(a) de División en coordinación con el/la Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares.
- 5.2 Debe realizar la evaluación diagnóstica que aplique el (la) profesor(a) y asistir a las sesiones de tutoría y/o asesoría académica que le indique conforme a los programas institucionales, con base en los resultados de su evaluación.
- 5.3 Debe concluir el plan de estudios, incluyendo los periodos en que no se haya reinscrito, en un mínimo de siete y máximo de 12 (doce) periodos semestrales, considerando que su carga académica debe ser de 20 créditos como mínimo y 36 como máximo, con excepción de lo que se indique en los Lineamientos vigentes de Servicio Social y Residencia Profesional.



- 5.4 Tiene derecho a darse de baja de la asignatura, durante los primeros 10 días hábiles de haber iniciado el curso.
- 5.5 Debe presentarse en el lugar, fecha y hora señalada para desarrollar la actividad que genera la evidencia de una competencia, de no hacerlo se le considera competencia no alcanzada salvo situaciones justificadas con el registro **R18-PO-SGC-16 JUSTIFICANTE ACADÉMICO**.
- 5.6 Tiene una sola oportunidad de evaluación de primera oportunidad para la acreditación de cada competencia en curso de repetición.
- 5.7 De no alcanzar la competencia específica en la evaluación de primera oportunidad con un desempeño suficiente tendrá derecho a la evaluación de 2ª oportunidad.
- 5.8 Si en la 2ª oportunidad del curso ordinario no aprueba el 100% de las evidencias de las competencias, repetirá la asignatura.

6 De las listas de calificaciones

- 6.1 El Departamento de Servicios Escolares le entregará el archivo digital donde asentará el resultado final del estudiante en el curso que usted impartió, según la oportunidad de acreditación, que puede ser de primera oportunidad y de segunda oportunidad; posteriormente imprimirá el acta en el Departamento de Servicios Escolares.
- 6.2 Las actas de calificaciones y/o registros académicos son documentos oficiales por lo que **no** deberán presentarse con **tachaduras, borrones o enmendaduras**. **No** se podrán reportar calificaciones ficticias, ni usar claves. **Los estudiantes tienen el derecho de conocer cómo está formada la calificación de cada una de sus asignaturas.**
Ayúdenos a no tener problemas, reporte sólo calificaciones verídicas y asentándolas después de **que el estudiante las conozca**.
- 6.3 Las calificaciones deben reportarse con números enteros y sin decimales en escala de **0 a 100**, donde **70 es la calificación mínima aprobatoria**. En caso de que el estudiante tenga una calificación de **0 a 69 se reportará como N.A.**

7 Respecto a los libros y material didáctico.

- 7.1 Basar su asignatura en la bibliografía con que cuenta el Instituto.
- 7.2 Solicite el libro de texto al Centro de Información.
- 7.3 Se le invita a la utilización de las herramientas TIC's en su práctica docente, de requerir asesoría o capacitación en el manejo de estos recursos.
- 7.4 En caso de que usted necesite usar la sala audiovisual, favor de solicitarlo preferentemente con dos días de anticipación, anotándose en la bitácora que para tal efecto existe en el área de la Dirección Académica.
- 7.5 Si su asignatura se basa en un libro no existente en el Centro de información, favor de indicar los datos a la Jefatura de División correspondiente para su posible adquisición.

8 Carga académica.

A través de la Jefatura de División correspondiente, se le entregará su carga académica así como los temarios de la(s) asignatura(s) que impartirá en el presente semestre.

- 8.1 **No está permitido** cambiar de salón o de horario sin previa autorización, debido al control administrativo que se lleva.
- 8.2 **No está permitido, bajo ninguna circunstancia**, juntar a los grupos para impartir cátedra.
- 8.3 En el caso de impartir asignaturas teórico-prácticas es **obligatorio** realizar las prácticas de laboratorio sugeridas previamente o propuestas por usted.



GUÍA PARA EL DESEMPEÑO DOCENTE

8.4 En el caso de tener asignadas horas de descarga para la elaboración de manuales, favor de entregar bajo el formato acordado por su Academia al final de cada evaluación parcial, a fin de generar los manuales de prácticas.

9 Asesorías académicas

9.1 En el caso de impartir asesorías académicas favor de requisitar el registro **R13-PO-SGC-04 ASESORÍA ACADÉMICA**, y entregarlo al Departamento de Desarrollo Académico con base en la calendarización establecida en el registro **R11-PO-SGC-04 CALENDARIO DE ENTREGA DE REGISTROS ACADÉMICOS**. Recuerde que es importante este registro si usted tiene asignadas horas de descarga bajo este concepto.

10 De la evaluación a docentes

LA EVALUACIÓN, se realiza por parte del estudiante a través del instrumento diseñado por el Tecnológico Nacional de México mismo que se aplica en los meses de **MAYO y NOVIEMBRE**; además de la verificación del cumplimiento de la Instrumentación didáctica correspondiente a cada asignatura; estas evaluaciones están a cargo del Departamento de Desarrollo Académico en donde se evaluarán aspectos como:

- Desempeño frente a grupo
 - Dominio de la asignatura.
 - Planificación del curso.
 - Ambientes de aprendizaje.
 - Estrategias, métodos y técnicas.
 - Motivación
 - Evaluación.
 - Comunicación
 - Gestión del curso
 - Uso de TIC's.
- Cumplimiento de metas en las horas de descarga
 - Asesoría general
 - Tutor(a) y/o Coordinador(a) TDA
 - Asesoría en Residencia profesional
 - Asesoría de Titulación
 - Proyectos de Investigación y/o Innovación Tecnológica
 - Actividades de Academia
 - Difusión
 - Emprendedores
 - Elaboración de manuales de prácticas
 - Material y Administración de clases
 - Presidente o Secretario de Academia

Por otra parte el departamento de Desarrollo Académico evalúa la actividad docente mediante la **entrega puntual y grado de cumplimiento con lo planificado en los registros académicos** de la manera siguiente:

No. Doctos	Nombre del Registro Académico	Puntaje
1	Instrumentación didáctica*	50 puntos
4	Listas de calificaciones parciales*	50 puntos
5	Registros	100 puntos

* por asignatura impartida





Así también recuerde que por cada día hábil de retraso en la entrega de registros académicos se descontarán **DOS** puntos.

Al final del semestre se entrega la **R9-PO-SGC-04 CARTA DE LIBERACIÓN DE ASIGNATURAS** donde se verán reflejados los resultados de los criterios anteriormente expuestos. Tome en cuenta que toda esta documentación es evidencia para que usted participe en el **“Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos” con la calificación mínima en este rubro de 100%.**

Recuerde que al entregar sus registros académicos sólo los imprimirá en un original y se le sellará de recibido en el registro **R6-PO-SGC-04 ENTREGA DE REGISTROS ACADÉMICOS.**

11 Capacitación

La capacitación es fundamental para la continuidad y permanencia como docente del Instituto. La capacitación nos ayuda a todos a mejorar nuestro desempeño como docentes, por ello es de vital importancia que cuide este aspecto y notifique a su Jefe de División sus inquietudes a este respecto. Se le solicita mantenga su currículum actualizado entregando al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Desarrollo Académico, copia de la evidencia de su participación en cursos de capacitación, certificación, actualización y/o formación profesional o docente.

Le deseo que este semestre sea, para usted y para sus estudiantes, muy productivo y motivante. Esperando que esta guía le sea de gran utilidad.

Fecha de actualización: 8 de Enero de 2018

“POR UNA CULTURA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y SUSTENTABLE”

ATENTAMENTE


ING. MARCO ANTONIO PALOMINO SÁNCHEZ
DIRECCIÓN ACADÉMICA