



Procedimiento GESTIÓN DE ASIGNATURA

<p>Secretaría Académica Emitió</p>	<p>Representante del SGC Revisó</p>	<p>Rectoría Aprobó</p>

1. Propósito

Realizar la planeación y seguimiento de las asignaturas correspondientes a la oferta educativa de cada periodo de aprendizaje en la Universidad Politécnica de Tapachula.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los programas educativos de la Universidad Politécnica de Tapachula.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo para todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 El *Plan de Asignatura SAC-RG.06* siempre debe apegarse a lo estipulado en el programa académico y orientarse al cumplimiento del perfil de egreso.
- 3.5 El profesor deberá asegurar que la selección de las estrategias de aprendizaje contribuya al logro de las competencias básicas, genéricas y específicas.
- 3.6 Los Directores de Programa Académico junto con la Secretaría Académica verificarán el cumplimiento del *Programa de Estudio* conforme a las competencias, capacidades a desarrollar y los resultados de aprendizaje a alcanzar.
- 3.7 Se promoverán reuniones programadas con Academias, de trabajo colegiado donde participen PTC y PA.
- 3.8 El presente procedimiento guarda estrecha relación con el *Procedimiento Institucional de Evaluación del Aprendizaje SAC-PI.02* y suceden de manera simultánea.
- 3.9 Es responsabilidad del profesor recabar las evidencias correspondientes respecto de la gestión de asignatura, considerando los criterios de evaluación.
- 3.10 Este procedimiento se apega a los artículos del Reglamento de Estudios de Licenciatura que a continuación se citan:

Artículo 42. En el diseño de las asignaturas se establecerán estrategias que permitan a los alumnos adquirir y desarrollar las competencias consideradas en los planes y programas de estudio.

Artículo 44. El Programa de Estudios, el Manual de Asignatura y el *Plan de Asignatura SAC-RG.06* establecerán los criterios de evaluación teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje esperados y, en su caso, las capacidades a desarrollar.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

- El profesor debe entregar al alumno el *Manual del Alumno SAC-RG.23* el primer día de clases.
- El profesor debe entregar a la Dirección de Programa Académico el *Plan de Asignatura SAC-RG.06* así como el *Manual del Alumno SAC-RG.23* debidamente firmado por el jefe de grupo, durante la primera semana de arranque de clases.
- 100% de las planeaciones didácticas relacionadas al logro de competencias establecidas en el perfil de egreso.
- El profesor deberá cumplir con el nivel de competencia "Trabajador Competente", establecido en la Cédula de evaluación de la autoridad académica SAC-RG.07
- El profesor deberá cumplir con una calificación de 8/10, establecido en la Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG 12.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Director de Programa Académico	<p>Un mes antes del inicio del cuatrimestre y de acuerdo a la matrícula realiza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Horario Individual por Profesor de Asignatura SAC-RG.02</i> <i>Horario Grupal por Programa Académico SAC-RG.03</i> <i>Horario Individual Profesores de Tiempo Completo SAC-RG.45</i> <p>Estos documentos los entrega a la Dirección de Servicios Académicos para su aprobación y realización de acciones conducentes para que inicie el proceso de contratación de los profesores respetando para ello el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la UPTap.</p>
5.2	Dirección de Servicios Académicos	<p>Revisa en conjunto con los DPA sus propuestas y una vez analizadas autoriza mediante oficio. Y se procede a elaborar la <i>Relación de Profesores y Número de Horas SAC-RG.01</i></p>
5.3	Director de Programa Académico	<p>Una vez que se autoriza la contratación del profesor para las materias propuestas le entrega:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Horario Individual por Profesor de Asignatura SAC-RG.02</i> <i>Manual de Asignatura</i> <i>Programa de Estudio, Requisitos de contratación, Formato de solicitud de empleo, Política de Calidad, Política Ambiental, Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, Calendario Escolar, y formatería ISO.</i> <p>Nota: La contratación del personal se realiza considerando los procedimientos: Gestión del personal Académico DRH-PI.01 y Gestión del personal Administrativo DRH-PI.02</p>
5.4	Academia	<p>En reunión de Academia, una semana antes del inicio del cuatrimestre se ajusta el <i>Plan de Asignatura SAC-RG.06</i>, considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Unificación de criterios Bibliografía Herramientas tecnológicas disponibles Disponibilidad de espacios Proyectos integrales
5.5	Director de Programa Académico	<p>Revisa y en caso de ser necesario realiza las observaciones y retroalimentación necesarias al profesor; de no tener observaciones notifica por correo electrónico su visto bueno, manteniendo el <i>Plan de Asignatura SAC-RG.06</i>.</p>
5.6	Profesor	<p>De haber recibido retroalimentación, atiende y realiza los ajustes correspondientes y los turna al DPA para su visto bueno y autorización.</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
5.7	Profesor	<p>Al inicio del cuatrimestre socializa con los alumnos el <i>Manual del Alumno SAC-RG.23</i>, lo entrega y se asegura de que todos los alumnos tengan claridad respecto de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las competencias a adquirir Los contenidos a abordar (conceptuales, procedimentales o actitudinales) Las estrategias de aprendizaje Los criterios y productos esperados para la evaluación Las políticas del curso <p>Una vez que el grupo está de acuerdo, le solicita al representante de grupo (sin ser limitativo) que firme de conformidad en el mismo <i>Manual del Alumno SAC-RG.23</i> del profesor, el cual lo entrega al DPA durante la primera semana del cuatrimestre.</p>
5.8	Profesor	<p>Coordina el proceso de enseñanza-aprendizaje asegurando en todo momento que la totalidad de los elementos didácticos guarden relación entre sí y especialmente realiza el proceso de evaluación y obtiene evidencias que le permiten comprobar la adquisición de la competencia y su relación con el perfil de egreso.</p>
5.9	Alumno	<p>Participa de manera activa en su proceso de formación y en caso de ser necesario asiste a asesorías de conformidad con el <i>Procedimiento Institucional de Asesorías DAICU-PI.05</i>.</p>
5.10	Profesor y alumno	<p>A lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje, cumplen y hacen cumplir los reglamentos y normatividad institucional correspondientes.</p>
5.11	Profesor	<p>Entrega los cortes con base en las fechas establecidas en <i>Calendario Escolar DSE-RG.13</i>.</p>
5.12	Director de Programa Académico y Alumno	<p>Evalúa al menos una vez por cuatrimestre a cada profesor, en sitio, el desempeño frente a grupo de la asignatura, para ello utiliza la Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12. Asimismo se realiza la evaluación de la autoridad académica a través del registro Cédula de Evaluación de la Autoridad Académica SAC-RG.07. Así también el alumno realiza la Evaluación del Desempeño Docente al término de cada cuatrimestre a través del Sistema de control escolar..</p>
5.13	Profesor	<p>Al final del cuatrimestre registra en el <i>Plan de Asignatura SAC-RG.06</i>, los resultados de la gestión de la asignatura y las áreas de oportunidad detectadas dentro del proceso de enseñanza aprendizaje y entrega al DPA.</p>
5.14	Director de Programa Académico	<p>Revisa el seguimiento del <i>Plan de Asignatura SAC-RG.06</i> y en caso necesario retroalimenta al profesor.</p>
5.15	Profesor	<p>Entrega al Director de Programa Académico al final del cuatrimestre el portafolio de evidencias producto de la gestión de la asignatura (de un alumno) así como la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de calificaciones (por corte) al Departamento de Servicios Escolares

Secuencia	Responsable	Actividades
		<ul style="list-style-type: none"> b. Plan de Asignatura SAC-RG.06 c. Lista de asistencia registrada en el Sistema de Control Escolar d. Instrumentos de evaluación
5.16	Director de Programa Académico	Verifica con el Departamento de Servicios Escolares al final del cuatrimestre que los profesores hayan concluido: <ul style="list-style-type: none"> a. El proceso de registro de calificaciones por profesor. b. Registro de asistencia del alumno.

Fin

6. Documentos de referencia

Código	Proceso o documento
Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tapachula
Sin código	Reglamento de Estudios de Licenciatura
Sin código	Lineamientos de Academias
Sin Código	Manual de Asignatura
Sin Código	Programa de Estudio
SAC-PI.02	Procedimiento Institucional de Evaluación del Aprendizaje
DAICU-PI.05	Procedimiento Institucional de Asesorías
DRH-PI.01	Procedimiento Institucional Gestión del Personal Académico
DRH-PI.02	Procedimiento Institucional Gestión del Personal Administrativo

7. Control de registros

Código	Registro
Sin código	Acta de Calificaciones
Sin código	Instrumentos de Evaluación
Sin código	Lista de Asistencia registrada en el Sistema de Control Escolar
SAC-RG.01	Relación de Profesores y Número de Horas
SAC-RG.02	Horario Individual por Profesor de Asignatura
SAC-RG.03	Horario Grupal por Programa Académico
SAC-RG.06	Plan de Asignatura
SAC-RG.07	Cédula de Evaluación de la Autoridad Académica
DSE-RG.13	Calendario Escolar
SAC-RG.12	Guía de Observación del Desempeño Docente
SAC-RG.23	Manual del Alumno
SAC-RG.45	Horario Individual Profesores de Tiempo Completo

8. Glosario

- 8.1 **DPA:** Director de Programa Académico.
- 8.2 **Evaluación Diagnóstica:** consiste en la aplicación de un instrumento para identificar el nivel de dominio de las capacidades previas requeridas para el desarrollo de la asignatura.
- 8.3 **Evaluación Formativa:** consiste en la aplicación de instrumentos para la observación sistemática del proceso de aprendizaje del alumno a lo largo de las sesiones de aprendizaje.
- 8.4 **Evaluación Sumativa:** es el proceso mediante el cual se miden los resultados de aprendizaje de los alumnos y comprobar si se alcanzaron los objetivos de las unidades de aprendizaje.
- 8.5 **Manual de Asignatura:** documento que incluye las capacidades a desarrollar en la asignatura, unidades de aprendizaje, sus contenidos y la bibliografía recomendada.
- 8.6 **Programa de Estudio:** Documento que integra ordenada, coherente y cronológicamente, las estrategias didácticas, evidencias, resultados de aprendizaje, espacios educativos y los medios y recursos físicos, materiales, técnicos y bibliográficos requeridos para impartir cada unidad de aprendizaje de una asignatura. El plan operativo de asignatura es un instrumento dinámico sujeto a modificarse en función directa de los resultados de las evaluaciones del aprendizaje y del avance programático.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	12 de junio 2015
02	Pág. 2, 4	Actualización del registro <i>Guía de observación del desempeño docente SAC-RG.12.</i>	15 de octubre 2017
03	Pág. 3	En la secuencia 5.1 se modificó el registro <i>SAC-RG.02 Horarios Individuales por Profesor</i> , denominado ahora <i>SAC-RG.02 Horario Individual por Profesor de Asignatura.</i>	09 de febrero 2018
	Pág. 3	En la secuencia 5.2 se consideró la <i>Relación de Profesores y Número de Horas SAC-RG.01.</i>	
	Pág. 3, 5	En la secuencia 5.3 se modificó el inciso a y c. Se creó el registro <i>SAC-RG.45 Horario Individual Profesores de Tiempo Completo</i>	
	Pág. 4	En la secuencia 5.12 se agregó la <i>Encuesta de Desempeño Docente.</i>	
04	Pág. 2	En el punto 4 Indicadores de acreditación y/o medición se modificó el inciso Al menos 8 de los 11 aspectos establecidos en la <i>Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12</i> deben haber sido marcados con la leyenda de "se observa". Por la siguiente leyenda: El profesor deberá cumplir con el nivel de competencia "Trabajador Competente", establecido en la Cédula de evaluación de la autoridad académica SAC-RG.07	02 de agosto 2019
	Pág 4	En la secuencia 5.12 en el apartado de actividades, se sustituyó el nombre y clave del registro que permitía la evidencia de la actividad. <i>Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12</i> <i>Cédula de Evaluación de la Autoridad Académica SAC-RG.07</i>	
	Pág 6	En el punto 7. Control de registros, se sustituyó el registro <i>Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12</i> por <i>Cédula de Evaluación de la Autoridad Académica SAC-RG.07</i> Estos cambios a razón del oficio UPTAP/SAC/298/2019, emitido por el propietario del registro Secretaría Académica	

05	<p>Pág. 2</p> <p>Pág. 2</p> <p>Pág. 2</p> <p>Pág. 3</p> <p>Pág. 3</p> <p>Pág. 4</p> <p>Pág. 5</p> <p>Pág. 5</p>	<p>En la política 3.7 se modificó el texto de "Consejo de Calidad" por "Academias", esto en alineación al indicador 4.4.3 del criterio de Mejora Continua del CACEI.</p> <p>En la política 3.10 se suprimió la frase "profesional asociado", a razón que no pertenece al nombre del reglamento de estudios, asimismo se actualizo las referencias a los artículos 38 por el 42 y el artículo 40 por el 44 esto en apego al reglamento de estudios vigente.</p> <p>Se reintegro a este procedimiento el registro SAC-RG 12.- Cédula de Evaluación del Desempeño.</p> <p>4. Indicadores de acreditación y/o medición, se agregó el siguiente indicador: El profesor deberá cumplir con una calificación de 8/10, establecido en la Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12.</p> <p>5. Descripción del procedimiento Secuencia 5.1 – Se modificó el texto "Secretaria Académica" por "Dirección de Servicios Académicos".</p> <p>Secuencia 5.2 – La secuencia se modificó al responsable, quedando la Dirección de Servicios Académicos y en las actividades la redacción "las valida para su seguimiento" por "autoriza mediante oficio" esto en apego a lo solicitado por CACEI en el indicador 1.2.1 del criterio personal académico</p> <p>Secuencia 5.12 – Se reestablece y sustituye el registro Cédula de Evaluación de la Autoridad Académica SAC-RG.07 por SAC-RG.12 Guía de Observación del Desempeño Docente, esto en adecuación a lo solicitado por el indicador 1.4.2 del criterio de personal académico de CACEI de evaluación que debe contemplar el docente en tres momentos: estudiante, autoridad académica (SAC-RG.07) y par académico (SAC- RG.12). Se sustituye la palabra "SIUN" por "Sistema de control escolar" quedando de la siguiente manera:</p> <p><i>"Evalúa al menos una vez por cuatrimestre a cada profesor, en sitio, el desempeño frente a grupo de la asignatura, para ello utiliza la Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12. Asimismo, se realiza la evaluación de la autoridad académica a través del registro Cédula de Evaluación de la Autoridad Académica SAC-RG.07. Así también el alumno realiza la Evaluación del Desempeño Docente al término de cada cuatrimestre a través del Sistema de control escolar "</i>.</p> <p>Secuencia 5.15 – Se cambia en el inciso c. la palabra "SIUN" por "Sistema de control escolar"</p> <p>Secuencia 5.16 –Se modifica la redacción de la actividad: Antes: Verifica que el Departamento de Servicios Escolares haya concluido: Después: Verifica con el Departamento de Servicios Escolares al final del cuatrimestre que los Profesores hayan concluido:</p>	14 de octubre de 2019
----	---	--	-----------------------

05	Pág. 05	<p>Documentos de referencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se suprimió la palabra "Profesional Asociado" del Texto Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura. • Se suprimió el procedimiento DRH-PI.02 Procedimiento Institucional Gestión del Personal Administrativo, por la no relevancia del mismo. <p>Control de registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sustituye la palabra SIIUN por Sistema de control escolar • Se agrega el registro Guía de Observación del Desempeño Docente SAC-RG.12 <p>Glosario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elimina el punto 8.5 SIIUN y recorrer numeral <p>Estos cambios a razón del oficio UPTAP/SAC/0446/2019, emitido por el propietario del registro Secretaría Académica</p>	14 de octubre de 2019
06	S/P	Se actualizo el nombre del procedimiento por cambio de propietario SAC-RG.10 a DSE.RG13; SAC-PI.05 a DAICU-PI.05	27 de noviembre de 2019