1. Propósito

Fortalecer la formación docente y actualización profesional de los docentes que laboran en el Instituto Tecnológico, que permita la mejora continua de su quehacer docente y del proceso educativo.

2. Alcance

Se aplica a todos los docentes con actividades frente a grupo adscritos al Instituto Tecnológico.

3. Políticas de operación

3.1 Anualmente, cada Depto. Académico elaborará un diagnóstico de necesidades de actualización profesional de sus integrantes de acuerdo al Instructivo de Trabajo SIG-CA-IT-37-01.

3.2 El Depto. de Desarrollo Académico anualmente detectará, con apego al Programa Nacional de Formación Docente de la TecNM, las necesidades de formación docente y, de la gestoría de investigaciones educativas, las necesidades de formación en el tema de investigación educativa.

3.3 Derivado de la operación del Programa Institucional de Tutoría, el Depto. de Desarrollo Académico, determinará anualmente las necesidades de formación de los tutores.

3.4 El Depto. de Desarrollo Académico elaborará el Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional con la validación del Comité Académico, considerando las necesidades detectadas y el presupuesto disponible.

3.5 El Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional deberá ser un programa integral con periodicidad semestral y conformado por diferentes eventos entre los cuales se pueden considerar: diplomados, cursos, talleres, seminarios, conferencias, congresos, foros, entre otros, tanto presenciales como virtuales. Para que un evento tenga valor curricular deberá tener 30 horas mínimo.

3.6 El Depto. de Desarrollo Académico, con apoyo de los Deptos. Académicos, deberá difundir y coordinar las actividades derivadas del desarrollo del Programa de Formación Docente y Actualización Profesional.

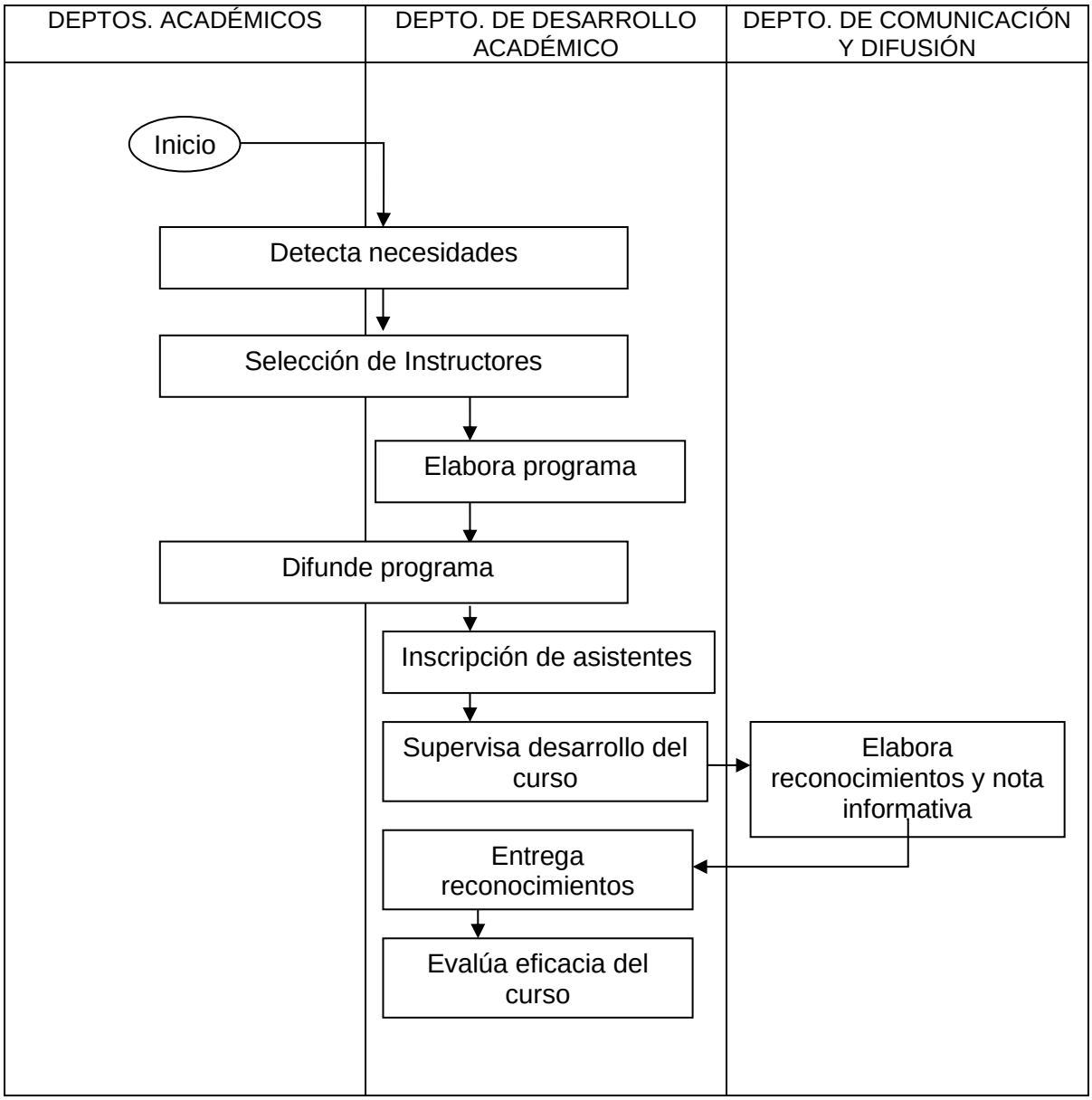
3.7 Cada uno de los docentes deberán ser comisionados por el jefe respectivo, al menos a un evento de actualización profesional cada 2 años para mantener dinámica su actualización. Respecto a la formación docente, formación de tutores y en el tema de investigación educativa, se aumentará la participación de docentes 3 % por año, según el programa específico.

3.8 Los eventos del Programa de Formación Docente y Actualización Profesional están enfocados a que el docente desarrolle competencias por lo que la acreditación se otorgará al docente que adquiera las competencias evaluadas por cada instructor a través de evidencias. También será requisito 90 % de asistencia como mínimo al evento.

3.9 El índice de acreditación por evento deberá ser 40 % de los docentes participantes. En caso contrario, se generará un RAP.

	Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Puesto	Jefe del depto. de Desarrollo Académico	Subdirector Académico	Director
Fecha	12 de Diciembre de 2016	13 de Diciembre de 2016	14 de Diciembre de 2016
Nombre y firma	Lic. Alma Lorena López Ríos	M.C David Noriega Urquidez	Ing. José Guillermo Cárdenas López

4. Diagrama del procedimiento



5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Detecta necesidades.	1.1. Anualmente, cada Depto. Académico determina las necesidades de actualización profesional de sus docentes según el Instructivo de Trabajo SIG-CA-IT-37-01 y requisita el formato Diagnóstico de necesidades de actualización profesional SIG-CA-F-37-03. 1.2. El Depto. de Desarrollo Académico anualmente determina las necesidades de formación docente de los docentes según el Programa Nacional de Formación Docente; y de los resultados de la gestoría de investigaciones educativas, determina las necesidades de formación en el tema de investigación educativa. 1.3. El Depto. de Desarrollo Académico determina las necesidades de formación de tutores derivadas de la operación del Programa Institucional de Tutoría. 1.4. A partir de los resultados de la evaluación del desempeño docente, el Depto. de Desarrollo Académico y los Deptos. Académicos definen otras necesidades de actualización profesional y formación docente.	Depto. de Desarrollo Académico. Deptos. Académicos
2. Selección de instructores	2.1 Cada Depto. Académico y los instructores propuestos para los eventos de actualización profesional proporcionan la información del Instructivo de Trabajo SIG-CA-IT-37-01 y la envían al Depto. de Desarrollo Académico.	Depto. de Desarrollo Académico. Deptos. Académicos
3. Elabora programa.	3.1 El Depto. de Desarrollo Académico elabora el Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional utilizando el formato SIG-CA-F-37-02 con base en las necesidades detectadas y presupuesto disponible. 3.2 El Depto. de Desarrollo Académico recibe la información del Instructivo de Trabajo y evalúa la propuesta, pudiendo apoyarse en el juicio de expertos para decidir la aceptación del instructor. En caso contrario, solicita nuevas propuestas de instructores. 3.3 El Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional se presenta en el seno del Comité Académico para su validación.	Depto. de Desarrollo Académico
4. Difunde programa.	4.1 El Depto. de Desarrollo Académico con apoyo de los Deptos. Académicos difunde el Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional en diciembre para el semestre enero-junio; y en junio para el semestre agosto-diciembre.	Depto. de Desarrollo Académico. Deptos. Académicos
5. Inscripción de asistentes	5.1 El Depto. Académico envía una relación de docentes prospectos a los diferentes cursos al Depto. de Desarrollo Académico previamente a la realización del evento. 5.2. Cuando hubiera docentes interesados en un evento, adscritos a diferentes Deptos. Académicos, el Depto. de Desarrollo Académico tendrá la responsabilidad de la integración del grupo de asistentes al evento. 5.3 El Jefe del Depto. Académico comisiona a cada uno de los docentes a los diferentes eventos del Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional. 5.3 Al inicio del evento, el Depto. de Desarrollo Académico proporciona la Cédula de inscripción SIG-CA-F-37-04 a cada asistente y orienta en el llenado, con lo que se formaliza la inscripción; posteriormente, recolecta los formatos.	Depto. de Desarrollo Académico
6. Supervisa desarrollo del curso.	6.1 Al inicio del evento, el Depto. de Desarrollo Académico entrega material de apoyo y listas de asistencia a cada	Depto. de Desarrollo Académico

	instructor. 6.2 Supervisa el desarrollo del curso y requisita el formato Lista de asistencia para curso presencial SIG-CA-F-37-05. 6.3 Al finalizar el curso, aplica la Encuesta para participantes inscritos SIG-CA-F-37-06. 6.4 Coordina la clausura del evento. 6.5 Cada instructor entrega al Depto. de Desarrollo Académico una relación con los resultados de la evaluación de los docentes en un plazo máximo de una semana posterior al término del evento. 6.6 Con base en los resultados de la evaluación y el registro de asistencia, el Depto. de Desarrollo Académico determina la acreditación de los docentes y solicita al Departamento de Comunicación y Difusión que elabore constancias de acreditación respectivas, incluyendo la del (los) instructor(es).	Docente
7. Elabora reconocimientos y nota informativa.	7.1 El Depto. de Comunicación y Difusión elabora constancias de acreditación del instructor y docentes y las entrega al Depto. de Desarrollo Académico. 7.2 Elabora una nota informativa y toma una muestra fotográfica de cada uno de los eventos realizados del Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional. 7.3 Publica nota informativa de los eventos concluidos en los medios internos y externos de difusión, en un plazo no mayor a un mes de terminados.	Depto. de Comunicación y Difusión
8. Entrega reconocimientos.	8.1 El Depto. de Desarrollo Académico entrega constancia de acreditación al docente. 8.2 Envía copia de las constancias al Depto. de Recursos Humanos para integrarla al expediente del docente.	Depto. de Desarrollo Académico
9. Evalúa eficacia del curso.	9.1 El Depto. de Desarrollo Académico envía a los Deptos. Académicos la Encuesta de Eficacia de la Capacitación SIG-CA-F-37-07 para su aplicación. 9.2 Los Deptos. Académicos regresan las Encuestas contestadas al Depto. de Desarrollo Académico para su análisis.	Depto. de Desarrollo Académico Deptos. Académicos

6. Documentos de referencia

Documentos
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico.
Programa Nacional de Formación Docente.

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro

Diagnóstico de Necesidades de Actualización Profesional.	1 año	Desarrollo Académico	SIG-CA-F-37-03
Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional.	1 año	Desarrollo Académico	SIG-CA-F-37-02
Lista de Asistencia para Curso Presencial	1 año	Desarrollo Académico	SIG-CA-F-37-05
Cédula de Inscripción	1 año	Desarrollo Académico	SIG-CA-F-37-04
Encuesta para Participantes Inscritos	1 año	Desarrollo Académico	SIG-CA-F-37-06
Eficacia de la Capacitación.	1 año	Desarrollo Académico	SIG-CA-F-37-07
Constancia de acreditación	1 año	Departamento de Recursos Humanos	N/A

8. Glosario

Actualización Profesional. Proceso que permite al profesor adquirir competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) necesarias para mantenerse a la vanguardia de su campo profesional.

Formación Docente. Proceso que permite al profesor adquirir competencias docentes (conocimientos, habilidades y actitudes) necesarias para propiciar el aprendizaje significativo de los estudiantes

Detección de Necesidades de Actualización Profesional. Es el resultado de un análisis de los requerimientos para enseñar los programas de estudio de las asignaturas de cada programa educativo y el perfil de cada uno de los profesores.

Programa Institucional de Formación Docente y Actualización Profesional. Eventos específicos que se proponen para el desarrollo de competencias del profesor que lo requiera de acuerdo a las necesidades de la institución.

Coordinador. Persona que se desempeña en la coordinación de actualización docente del Departamento de Desarrollo Académico, quien será responsable de coordinar cada evento o actividad del programa anterior.

Instructor. Persona con solvencia académica para capacitar a los docentes.

9. Anexos

9.1 Instructivo de trabajo. Guía para detectar necesidades de actualización profesional. SIG-CA-F-37-01

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	12 de Diciembre 2016	Actualización Normativa