




Control de Cambios y Mejoras

Nivel de Revisión	Descripción de la Modificación y Mejora	Elaboró/Fecha	Fecha de Entrada en vigor
00	Primer establecimiento por las Direcciones de Programa Educativo.	Dirección de Programa Educativo/ 28 de junio de 2010	02 de julio de 2010.
01	Se agrega cuadro con la descripción de la Instrucción de Trabajo, enfoque a proceso, medición y monitoreo y anexos; así como adecuaciones de forma.	Dirección de Programa Educativo/ 4 de noviembre de 2010	09 de septiembre de 2010.
02	Se agrega una quinta política respecto al empleo de las listas de asistencia por parte de los profesores y cambia de nombre el registro DPEIT01-R05 de lista a solo verificación y seguimiento	Dirección de Programa Educativo/ 12 de noviembre de 2010	16 de noviembre de 2010
03	Se actualiza la IT de acuerdo con los cambios realizados en los Procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros. Se realizan cambios de forma en las políticas, diagrama de flujo y enfoque a proceso.	Secretaría Académica y Dirección de Programa Educativo/ 11 de marzo 2011	14 de marzo de 2011
04	Se ajustan las políticas modifica el diagrama y la descripción de la instrucción de trabajo referente al seguimiento de temas y prácticas	Secretaría Académica y Dirección de Programa Educativo/ 08 de septiembre 2014	17 de noviembre de 2014
05	Se modifica el diagrama y la descripción de la instrucción de trabajo referente al modelo síncrono y asíncrono además de la metodología de Diseño Instruccional	Secretaría Académica y Dirección de Programa Educativo/ 08 de Marzo 2022	Marzo 2022
06	Se realizan adecuaciones al objetivo alcance políticas con relación a la metodología del contexto de un modelo presencial y acorde al modelo de Universidades Tecnológicas	Secretaría Académica Direcciones de PE	Agosto del 2023

	Instrucción de Trabajo	Código: PEIT02
		Fecha de Emisión: 10/11/2014
	Administración del Proceso Enseñanza- Aprendizaje	Revisión: 06
		Página 2 de 7

1. OBJETIVO

Administrar el proceso enseñanza-aprendizaje para asegurar y estandarizar la prestación del servicio educativo.

2. ALCANCE

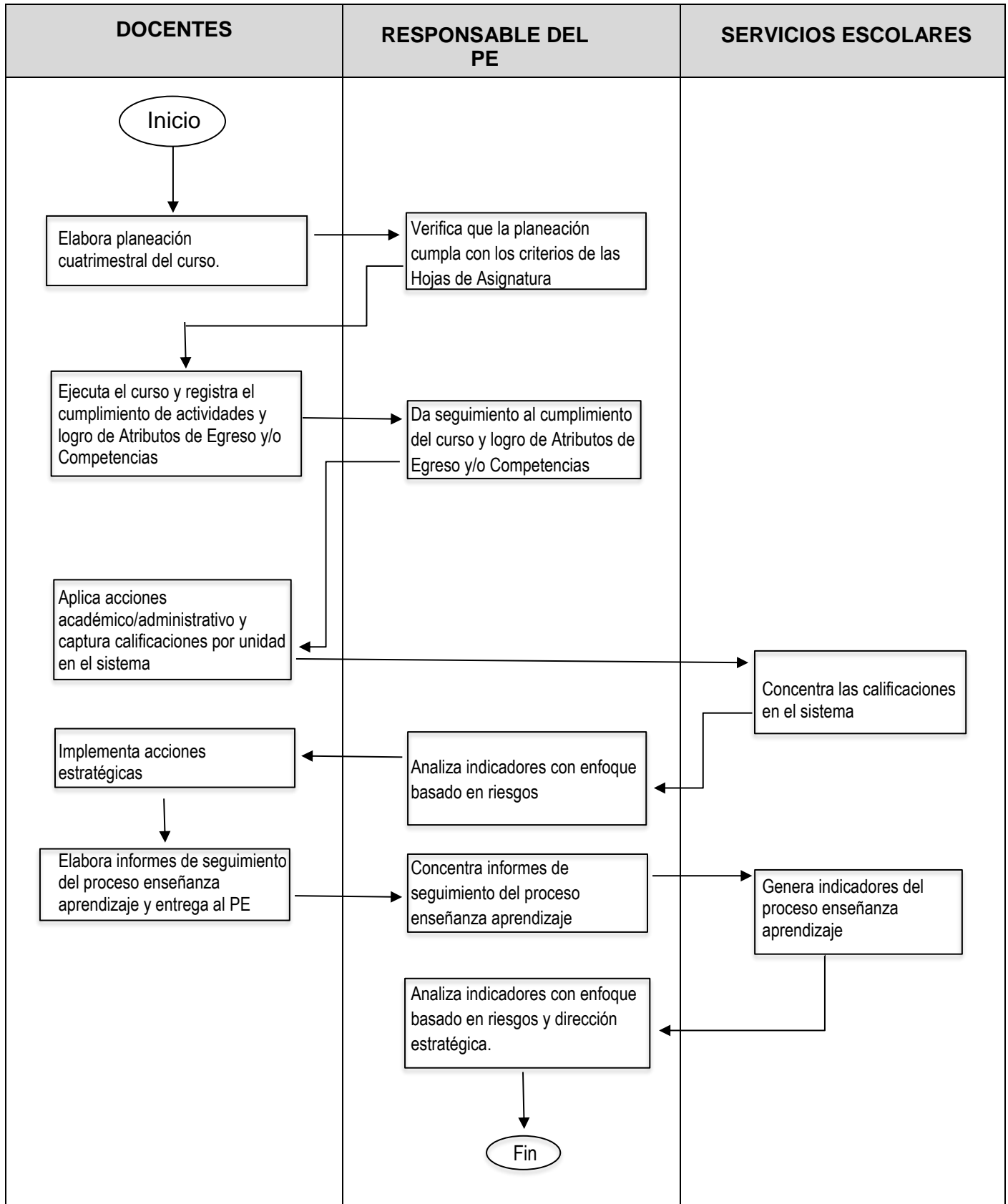
Aplica a la planeación, organización, dirección, operación y control de las actividades del Proceso Enseñanza-Aprendizaje (SA, PE, DAF, SV y SE).

3. POLÍTICAS

- El docente cumplirá con el horario asignado por el PE.
- El docente elaborará la propuesta del curso con base a la planeación didáctica acorde al modelo de Universidades Tecnológicas según las necesidades pertinentes del Programa Educativo.
- El docente solicitará previamente al inicio del curso los recursos académicos necesarios para el desarrollo del mismo.
- El docente deberá llevar el control y seguimiento del curso con base a la planeación didáctica acorde al modelo de Universidades Tecnológicas.
- La implementación de las asignaturas debe corresponder al modelo pedagógico de las UT.
- El responsable del PE aplicará los controles de seguimiento pertinentes para verificar el cumplimiento del curso.



4. DIAGRAMA DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO






Instrucción de Trabajo	Código: PEIT02
	Fecha de Emisión: 10/11/2014
Administración del Proceso Enseñanza-Aprendizaje	Revisión: 06
	Página 4 de 7

5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Planeación	1.1 Recibe la hoja de asignatura y horario 1.2 Elabora Planeación Cuatrimestral del curso atendiendo los criterios de la hoja de asignatura. 1.3 Se genera los manuales de asignatura.	Docente
2. Ejecución	2.1 Desarrolla el curso y registra el cumplimiento de actividades y logro de Atributos de Egreso y/o Competencias	Docente
	2.2 Da seguimiento al cumplimiento del curso y logro de Atributos de Egreso y/o Competencias.	Responsable de la PE
	2.3 Aplica acciones académico/administrativo y captura calificaciones por unidad en el sistema	Docente
	2.4 Captura calificaciones en el sistema, implementa acciones y elabora informes de seguimiento del proceso enseñanza - aprendizaje.	Docente /SE
	2.5 Concentra informes de seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje.	PE
3. Evaluación	3.1 Genera indicadores académicos del Proceso Enseñanza-Aprendizaje e informa al PE.	SE
	3.2 Analiza indicadores académicos y propone acciones de mejora con enfoque basado en riesgos y dirección estratégica.	Responsable de la PE

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (LEGALES Y NORMATIVOS)

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	Hoja de asignatura con desglose de unidades temáticas

	Instrucción de Trabajo	Código: PEIT02
	Administración del Proceso Enseñanza- Aprendizaje	Fecha de Emisión: 10/11/2014
		Revisión: 06
		Página 5 de 7

No aplica	Calendario escolar
-----------	--------------------

7. GLOSARIO.

Acciones Académico/Administrativo: Todo acto de intervención planeada para corregir sucesos y contingencias imputables al profesor, alumnos o a la institución.

Academia Conjunto de docentes del PE

Indicadores Académicos: Valores establecidos dentro de los requisitos de los servicios educativos: Impartición de Clases, Prácticas y Asesorías y Aprovechamiento académico por cuatrimestre y ciclo escolar; y la Reprobación definitiva por cuatrimestre

Atributo de Egreso/Competencia Capacidad esperada por la o el egresado y debe ser evidenciada mediante los resultados de aprendizaje

Enfoque basado en riesgos: Conjunto de técnicas y herramientas de apoyo para tomar las decisiones apropiadas, de una forma lógica, teniendo en cuenta la incertidumbre, la posibilidad de futuros sucesos y los efectos sobre los objetivos acordados; y tiene como objeto la prevención de los mismos en lugar de la corrección y la mitigación de daños una vez que éstos se han producido

PE: Programa Educativo.

Proceso Enseñanza – Aprendizaje: Asesorías, estadías, impartición de clases, prácticas, visitas industriales, tutorías y evaluación del aprendizaje.

Sistema: Plataforma virtual que tiene como función servir de soporte para la captura de calificaciones

SE: Departamento de Servicios Escolares.

Servicio Educativo: Impartición de clases, Prácticas, Visitas Industriales, Asesorías y Estadías.

Recursos académicos: Considera a profesores, aulas, mobiliario, laboratorios, talleres, máquinas y equipos.

Recursos académicos del docente: Requisición de material bibliográfico (anual), visitas industriales, insumos para prácticas y material didáctico (cuatrimestral).



Instrucción de Trabajo

Código: PEIT02

Fecha de Emisión: 10/11/2014

Administración del Proceso Enseñanza-Aprendizaje

Revisión: 06

Página 6 de 7

8. ENFOQUE DE PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS O RESULTADOS	CLIENTE	EXPECTATIVAS
Dirección de Programa Educativo	Hoja de asignatura con desglose de unidades temáticas Horario de grupo Horario de profesor Manuales de Asignatura Recursos académicos	Administración del Proceso Enseñanza-Aprendizaje	Docente Estudiante	Brindar el servicio educativo con base en el modelo de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

9. MONITOREO Y MEDICIÓN

SECUENCIA	NOMBRE DEL PROCESO O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL SEGUIMIENTO O MEDICIÓN	PERIODICIDAD	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
1	Evaluación	Unidades evaluadas/Unidades programadas X 100	Cuatrimestral	Sistema	N/A
2	Satisfacción del Cliente.	Encuestas de satisfacción	Cuatrimestral	Encuesta de Satisfacción	N/A

10. ANEXOS



Instrucción de Trabajo

Código: PEIT02

Fecha de Emisión: 10/11/2014

**Administración del Proceso Enseñanza-
Aprendizaje**

Revisión: 06

Página 7 de 7

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
ADPR02-R01	Lista de registros