



FICHA DE PROCESO:

Programación cuatrimestral

CÓDIGO:

REVISIÓN:

REF

Pro-05-01

R1;050721

9001:2015: 8.1, 8.3

21001:2018: 8.1, 8.3

CACEI: 1.6, 3.4, 3.5, 3.6

CACECA: 1.6, 3.4, 3.5, 4.1,

4.2

1. OBJETIVO

Asegurar que la planeación y los requisitos para la operación del proceso de enseñanza aprendizaje, se realice de manera adecuada de acuerdo a los objetivos establecidos para el servicio educativo en la Universidad Tecnológica de Parral.

2. FICHA

FASE	PROVEEDORES	CAT. INT/E XT	INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS / REGISTROS	CLIENTES
1 Entrada	Rectoría	INT	Estructura Académica (Fo-05-23)	Elaborar y entregar los horarios de grupo, laboratorios y del personal docente.	Dirección Académica / Jefaturas de carrera	ASC Horarios	Grupos / Laboratorios / Docentes
2	Desarrollo Académico / Jefaturas de carrera	INT	Calendario Académico / Planes y Programas de estudio	De acuerdo al calendario académico, elaborar la planeación académica y rubricas de evaluación de las materias asignadas, estableciendo los criterios de impartición de clases basados en el temario del programa educativo.	Docentes frente a grupo	Fo-05-24 Planeación Académica / rubrica	Jefaturas de carrera / Estudiantes
3			Planes y programas / Planeación Académica (Fo-05-24)	(si el temario lo amerita) Elaborar solicitud de visitas industriales y conferencias que serán requeridas durante el cuatrimestre.	Docentes frente a grupo	Fo-03-11 Solicitud de visitas industriales	Tutores / Vinculación
4			Lineamientos Generales para la constitución y operación de academias	De manera conjunta jefes/as de carrera y presidentes de academia, coordinar las actividades académicas a realizar durante el cuatrimestre.	Jefaturas de carrera / presidentes de academias	---	Jefaturas de carrera / Integrantes de academia
5 Salida			Planes y Programas de estudio.	En el caso de Profesores de tiempo completo, elaborar la Planeación Tutorial Fo-05-33 y el Plan de trabajo del PTC, de acuerdo al Pro-05-08 "Tutorías".	Profesores Tutores	Fo-05-33 Planeación Tutorial / Plan de trabajo del PTC	Jefaturas de carrera



FICHA DE PROCESO:

*Programación cuatrimestral*

CÓDIGO:	REVISIÓN:	REF
<i>Pro-05-01</i>	<i>R1;050721</i>	9001:2015: 8.1, 8.3 21001:2018: 8.1, 8.3 <i>CACEI: 1.6, 3.4, 3.5, 3.6</i> <i>CACECA: 1.6, 3.4, 3.5, 4.1, 4.2</i>

### 3. POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Durante la elaboración de los horarios se debe considerar que para profesores de tiempo completo (tutores/as), se notifique el tiempo asignado a: docencia, investigación, gestión, transferencia tecnológica, tutorías, etc.
2. Previo a inicio del cuatrimestre, la Dirección Académica hace entrega a cada uno de los docentes (asignatura y tutores/as) lo siguiente:
  - Calendario escolar
  - Horario de clase
  - Y la información que considere relevante para el desarrollo de sus actividades las jefaturas de carrera.
3. En el arranque de la materia dará a conocer a los estudiantes objetivos, temas, forma de evaluación, actividades y bibliografía para cursar y cumplir los objetivos de la asignatura.
4. El docente dispone de 5 días hábiles como máximo después del inicio del cuatrimestre para elaborar: Planeación académica e instrumentos de evaluación de la totalidad de las unidades, documentos que deberá conservar para su revisión en su portafolio de evidencias.
5. El calendario académico es elaborado por el área de Desarrollo Académico y ser presentado para su aprobación ante el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Parral, y ser difundido en los medios oficiales.
6. En relación a las visitas industriales, estas están a consideración de llevarse a cabo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad y disponibilidad de atención de las empresas.
7. Todo lo relacionado con la operación de las academias, se deberá realizar bajo los “Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de Academias”, y todos los acuerdos derivados de dichas academias deberán tener un seguimiento e informe de resultados, el cual deberá de presentarse a las autoridades académicas correspondientes periódicamente.
8. La planeación académica debe garantizar que los resultados de aprendizaje de los programas de estudio se logren para el buen cumplimiento del servicio educativo.
9. En todo momento se debe garantizar que el método de enseñanza y entorno de aprendizaje sea bajo el modelo de competencias profesionales y ser regulado bajo el Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de Parral y demás normatividad aplicable de la DGUTyP.
10. Con relación a las necesidades especiales de educación:



FICHA DE PROCESO:

*Programación cuatrimestral*

CÓDIGO:	REVISIÓN:	REF
<i>Pro-05-01</i>	<i>R1;050721</i>	9001:2015: 8.1, 8.3 21001:2018: 8.1, 8.3 <i>CACEI: 1.6, 3.4, 3.5, 3.6</i> <i>CACECA: 1.6, 3.4, 3.5, 4.1, 4.2</i>

- El docente asignado a impartir clases donde existan estudiantes con necesidades especiales, deberá coordinarse con la/el tutor del grupo para definir las estrategias de enseñanza que adoptará para el logro del aprendizaje del grupo.
  - La planeación académica que desarrolla el docente, podrá adaptarse a los requisitos que necesite la enseñanza a estudiantes con necesidades especiales, de tal modo que garantice una educación equitativa.
  - La/el tutor de grupo, deberá llevar en su portafolio de evidencias tutoriales el seguimiento realizado a tutorados/as con necesidades especiales, donde se evidencie las estrategias de educación adaptadas, asesorías impartidas, canalizaciones realizadas y toda aquella evidencia que haya facilitado un ambiente propicio para ayudar a las/los estudiantes a lograr el aprendizaje esperado.
  - Las autoridades académicas en conjunto con las/los tutores de grupo de estudiantes con necesidades especiales gestionarán los recursos adecuados para crear un ambiente propicio para el logro del aprendizaje, esto incluye infraestructura, equipo, ambiente etc.
  - Considerar que para toda la planeación académica en general (docencia, tutorías, visitas, prácticas etc.) se deberán impartir sin distinción alguna para todos/as las/los estudiantes tomando en cuenta la Política de Igualdad y no Discriminación.
11. En el caso de las/los profesores tutores, el Plan de Trabajo sustantivo a sus actividades de gestión, vinculación académica y transferencia tecnológica deberán presentar al final del cuatrimestre el cumplimiento a las actividades programadas
  12. Se debe considerar para el Portafolio de evidencias del docente los requisitos establecidos en los CR-05-05 Criterios para la conformación de carpeta PA, PTC y Tutorial.

RECURSOS		AMBIENTE DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO
Humanos	Autoridades académicas (dirección, subdirecciones), Jefaturas de carrera, Profesores/as de asignatura, Administrativos de apoyo frente a grupo.	Social. - comunicación con las áreas Física. - espacio, iluminación
Materiales	Papelería de oficina	
Infraestructura	Oficinas, aulas, cubículos, laboratorios	
Financieros	Disponibilidad presupuestal para pago de nómina y honorarios de docentes H/S/M	
Tecnológicos	Equipo de cómputo, internet	
INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO		
DOCUMENTOS		REGISTROS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norma ISO 9001:2015</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fo-05-23 Estructura Académica</li> </ul>



FICHA DE PROCESO:

*Programación cuatrimestral*

CÓDIGO:	REVISIÓN:	REF
<i>Pro-05-01</i>	<i>R1;050721</i>	9001:2015: 8.1, 8.3 21001:2018: 8.1, 8.3 <i>CACEI: 1.6, 3.4, 3.5, 3.6</i> <i>CACECA: 1.6, 3.4, 3.5, 4.1, 4.2</i>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norma ISO 21001:2018</li> <li>▪ Plan-01-02 Plan de la calidad</li> <li>▪ Plan-01-01 Plan Rector</li> <li>▪ Matriz de Riesgos</li> <li>▪ Reglamento Académico</li> <li>▪ Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de Academias</li> <li>▪ Política de igualdad y no discriminación</li> <li>▪ Planes y Programas de Estudios</li> <li>▪ Políticas para la operación, desarrollo y consolidación del Subsistema de Universidades Tecnológicas.</li> <li>▪ Lineamientos de operación de los programas educativos por competencias profesionales.</li> <li>▪ Lineamientos generales para la elaboración de los Planes y Programas Educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fo-05-24 Planeación Académica</li> <li>▪ Fo-03-11 Solicitud de visitas industriales</li> <li>▪ Fo-05-33 Planeación Tutorial</li> <li>▪ Cr-05-05 Criterios para la conformación del portafolio de evidencias</li> <li>▪ Calendario Escolar</li> <li>▪ ASC Horarios</li> <li>▪ Plan de trabajo del PTC</li> <li>▪ Rubricas</li> </ul>
Autoridad en el proceso	Titular Académico
Indicador de desempeño	Matrícula alcanzada (cobertura)
Frecuencia de medición	Sumatoria de matrícula total TSU y LIC/ING de septiembre 2022



FICHA DE PROCESO:

*Programación cuatrimestral*

CÓDIGO:	REVISIÓN:	REF
<i>Pro-05-01</i>	<i>R1;050721</i>	9001:2015: 8.1, 8.3 21001:2018: 8.1, 8.3 <i>CACEI: 1.6, 3.4, 3.5, 3.6</i> <i>CACECA: 1.6, 3.4, 3.5, 4.1, 4.2</i>

4. FIRMAS

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
Lic. José Luis Moreno Olivas Director Académico	Lic. Blas Miguel Castillo Valles Residente de Calidad	Dra. Anna Elizabeth Chávez Mata Rectora
Mtro. Omar F. Alvarado Yañez Subdirector Académico		
MII. Erick Daniel Cepeda Alcon Subdirector de IIDA		
Mtro. Luis Iván García González Jefe de Carrera		
MII. Jorge E. Tobías Valles Jefe de Carrera		
Mtro. Jorge E. Moreno Baca Jefe de Carrera		