

Procedimiento

GESTIÓN DE LA ASIGNATURA

--	--	--

Secretaría Académica
Emitió

Representante del SGC
Revisó

Rectoría
Aprobó

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 Huatusco.

2. ALCANCE

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

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 la asignatura DPA-RG-19 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 contribuyan 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 de trabajo colegiado coordinadas por los Coordinadores de Academias de cada programa donde participen el PTC y PA tomando como base el Procedimiento de Academias SA-PO-09.
- 3.8 El presente procedimiento guarda estrecha relación con el *Procedimiento de Evaluación del Aprendizaje SAC-PO-04* 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 Profesional Asociado y Licenciatura que a continuación se detallan:

Artículo 40. 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 42. El Programa de Estudios, el Manual de Asignatura y el Plan de la asignatura DPA-RG-19 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:

-) Entrega de planeación didáctica dentro de los 7 días después de la confirmación de la carga de trabajo.
-) 100% de las planeaciones didácticas relacionadas al logro de competencias establecidas en el perfil de egreso.

Contexto

Acciones a emprender

Cuestiones externas	Riesgos	Desconocimiento del Modelo educativo de las UUPP por parte del profesor de nuevo ingreso.	Capacitación a los profesores de nuevo ingreso sobre los siguientes temas; Modelo educativo Manual de Asignatura Procedimientos institucionales
		Manuales de Asignatura obsoletos. Falta de Manuales de Asignatura octavo y noveno cuatrimestre.	Gestionar la participación en la reestructuración central sobre el rediseño curricular.
	Oportunidades	Procedimiento alineado a la CGUTyP.	Generación de alianzas estratégicas con otras UUPP.
Cuestiones internas	Riesgos	Seguimiento y evaluación inadecuada de la asignatura.	Capacitación a todos los profesores. Seguimiento a la entrega por cohorte.
	Oportunidades	Experiencia por parte del personal docente.	Ser mentores para los profesores de nuevo ingreso.

ISO 9001:2015

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.1	Director de Programa Académico	Una semana antes del inicio del cuatrimestre y de acuerdo a la matrícula realiza: <ol style="list-style-type: none"> a) La Planeación Cuatrimestral DPA-RG-15 b) Horario por Grupo DPA-RG-16 (para su publicación en lugar visible) c) Horario por docente DPA-RG-17 Estos documentos los entrega a la Secretaría Académica para su aprobación y realización de acciones conducentes para que se proceda al proceso de contratación de los profesores respetando para ello el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal académico de la UPH.
5.2	Secretaría Académica	Revisa en conjunto con el DPA sus propuestas y una vez analizadas y discutidas las valida para su seguimiento.
5.3	Director de Programa Académico	Una vez que se autoriza la contratación del profesor para las materias propuestas le entrega: <ol style="list-style-type: none"> a) Programa de estudios b) Manual de la asignatura c) En caso de existir, Planeación Didáctica de periodos anteriores d) Técnicas de enseñanza aprendizaje e) Horario por docente DPA-RG-17 f) Calendario escolar cuatrimestral DPA-RG-18

Gestión de la Asignatura

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.4	Grupo Colegiado de asignaturas compartidas	Realizan el Plan de la asignatura DPA-RG-19 durante la primera semana del inicio del cuatrimestre, integrando su Plan de la asignatura DPA-RG-19, en base al programa de la asignatura.
5.5	Profesor	Producto de su planeación y en caso de ser necesario, realiza las <i>propuestas de</i> las visitas para el logro de los objetivos, mismas que deben ser de carácter práctico y no sólo de observación, utilizando el registro denominado Propuesta de actividad académica práctica DPA-RG-20.
5.6	Director de Programa Académico	Revisa y en caso de ser necesario realiza las observaciones y retroalimentación necesarias al profesor; de no tener observaciones, autoriza y notifica de ello el profesor y mantiene el registro físico del Plan de la asignatura DPA-RG-19, y en caso de que se requiera, la Propuesta de actividad académica práctica DPA-RG-20.
5.7	Profesor	De haber recibido retroalimentación atiende y realiza los ajustes correspondientes y los turna al DPA para su autorización
5.8	Profesor	<p>Al inicio del cuatrimestre socializa con los alumnos el Plan de la asignatura DPA-RG-19 autorizado, lo entrega y se asegura de que todos los alumnos tengan claridad respecto de los siguientes elementos didácticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Las competencias a adquirir b) Los contenidos a abordar (conceptuales, procedimentales o actitudinales) c) Las estrategias de aprendizaje d) Los criterios y productos esperados para la evaluación e) Las políticas del curso incluidas <p>Una vez que el grupo está de acuerdo, le solicita a cada alumno que firme de conformidad en el mismo Plan de la asignatura DPA-RG-19 del profesor, el cual lo entrega al DPA durante la primera semana del cuatrimestre.</p>
5.9	Profesor	<p>Entrega el Plan de asignatura, instrumentos de evaluación (por asignatura y por grupo firmado por los alumnos) y material didáctico de la asignatura (correspondiente a las unidades por asignatura), así como en formato electrónico, al Director de Programa Académico.</p> <p>Para el caso de docentes con horas complementarias deben entregar Programa cuatrimestral de actividades complementarias DPA-RG-35</p>
5.10	Profesor	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.
5.11	Alumno	Participa de manera activa en su proceso de formación y en caso de ser necesario asiste a asesorías de conformidad con el Procedimiento de Asesorías SAC-PO-08.
5.12	Profesor y alumno	A lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje, cumplen y hacen cumplir los reglamentos y normatividad institucional correspondientes.
5.13	Profesor	Como acciones de seguimiento y en reuniones de academia, si es necesario, comunica de los avances y de asuntos específicos para ser canalizados a las instancias correspondientes como puede ser asesoría, atención especializada.
5.14	Profesor	Entrega en cada cohorte, por materia y por grupo; con base en las fechas establecidas en Calendario escolar cuatrimestral DPA-RG-18 para la identificación oportuna de alumnos en riesgo, lo siguiente en físico y digital:

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
		a. Registro de evidencias DPA-RG-25 b. Lista de asistencia DSE-RG-16 c. Registro de asesorías DPA-RG-26 d. Plan de seguimiento de la asignatura DPA-RG-22
5.15	Profesor	Al término del cuatrimestre elabora y entrega al DPA el Plan de seguimiento de la asignatura DPA-RG-22 los resultados de la gestión de la asignatura y las áreas de oportunidad detectadas dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.
5.16	Director de Programa Académico	<i>Revisa el</i> Plan de seguimiento de la asignatura DPA-RG-22 y en caso necesario retroalimenta al profesor.
5.17	Profesor	Entrega al final del cuatrimestre el portafolio de evidencias producto de la gestión de la asignatura (de un alumno) así como la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> a. Acta de calificaciones de las asignaturas impartidas b. Registro de asistencia y evidencia c. Lista de asistencia d. Plan de seguimiento de la asignatura DPA-RG-22 e. Instrumentos de evaluación f. Evidencias de los criterios utilizados g. Reporte de actividades complementarias h. Informe de actividades complementarias
5.18	Profesor	Valida la entrega de documentos por corte de calificaciones al DPA en la Lista de Cotejo para Entrega de Documentos DPA-RG-21.
5.19	Director de Programa Académico	Elabora la Carta de liberación de la carga cuatrimestral DPA-RG-23, la cual entrega al profesor con copia al Departamento de Recursos Humanos.

FIN

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Estrategias de Gestión para la Operación del Modelo de Educación Basada en Competencias
Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Huatusco
Sin código	Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura
Sin código	Lineamientos de academias
SAC-PO-08	Procedimiento de Asesorías
Sin código	Programa académico
Documento externo	Guía técnica para la selección de estrategias y técnicas de enseñanza y aprendizajes
Documento externo	Manuales de asignatura

7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
DPA-RG-15	Planeación cuatrimestral	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-16	Horario por Grupo	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-17	Horario por docente	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-18	Calendario escolar cuatrimestral	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-19	Plan de la asignatura	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-20	Propuesta de actividad académica práctica	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-21	Lista de Cotejo para Entrega de Documentos	Dos años	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-22	Plan de seguimiento de la asignatura	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-23	Carta de liberación de la carga cuatrimestral	Dos años	Archivo físico y electrónico	DPA Recursos Humanos	Dir. de Programa Académico
DPA-RG-35	Programa cuatrimestral de actividades complementarias	Un año	Archivo físico y electrónico	DPA	Dir. de Programa Académico

8. GLOSARIO

8.1 UUPP: Universidades Politécnicas.

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 Programa de estudios de la 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	-----	-----	10 de noviembre de 2017
02			
03			
04			
05			