

Código
PR-REC-SAC-03 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Desarrollo y Evaluación de la Enseñanza

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



Código
PR-REC-SAC-03 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Desarrollo y Evaluación de la Enseñanza

I. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para desarrollar las actividades de enseñanza planeadas y evaluar el aprendizaje de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica para el personal de la Secretaría Académica y de observancia para las unidades administrativas de la Universidad Politécnica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3, fracción V; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Reglamento Académico del Alumnado de la Universidad Politécnica de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Digitalizar: Aplicación de técnicas de escáner para convertir el contenido de un documento en papel en una imagen digital.

Docente: Académico que desempeña fundamentalmente labor de impartición de cátedra. Perteneciente o relativo a la enseñanza. Que enseña. Se aplica particularmente al personal dedicado a la enseñanza. Sinónimo: profesor, maestro, instructor.

Evaluación: Acción y efecto de evaluar. Sinónimo: examen, valoración. Proceso continuo que permite la toma de decisiones frente a unos objetivos de aprendizaje establecidos previamente.

PICE: Plataforma Institucional de Control Escolar.

Syllabus: Instrumento que orienta la acción pedagógica hacia el logro de los aprendizajes de los estudiantes. Los elementos del Syllabus de una asignatura son: Objetivos de formación, resultados de aprendizaje esperado, estrategias pedagógicas, contenidos temáticos, evaluación y recursos bibliográficos.

Unidad de aprendizaje: Componentes de una cualificación que consiste en un conjunto coherente de (conocimientos, aptitudes y) competencias evaluables y certificables.

PDF: Portable Document Format, formato de almacenamiento para documentos digitales.

UPY: Universidad Politécnica de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Secretario Académico.
 - 1.1. Coordinar, aplicar y supervisar el procedimiento en todas sus actividades.
 - 1.2. Verificar y validar que las actas de exámenes cumplan con los datos y criterios establecidos.
 - 1.3. Validar el concentrado de calificaciones.
2. Coordinador de Ingenierías.
 - 2.1. Coordinar, aplicar y supervisar el procedimiento en todas sus actividades.

Código
PR-REC-SAC-03 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Desarrollo y Evaluación de la Enseñanza

- 2.2. Verificar y validar que las actas de exámenes cumplan con los datos y criterios establecidos.
- 2.3. Validar el concentrado de calificaciones.
3. Docente.
 - 3.1. Asegurar la eficaz realización de las actividades del procedimiento.
 - 3.2. Desarrollar la asignatura con base a lo planeado.
 - 3.3. Preparar, aplicar, calificar y capturar los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, en el sistema dispuesto para ello.
 - 3.4. Resguardar la documentación resultante de las evaluaciones.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Docente.

1. Presenta y entrega en medio electrónico, a los estudiantes de su(s) grupo(s), en la primera semana de inicio del cuatrimestre, la planeación de asignatura (Syllabus).
2. Desarrolla, con base al Syllabus y horario, la asignatura en sesiones de clases.
3. Registra en cada sesión de clase en el PICE, la asistencia de los estudiantes.
4. Evalúa, con base a los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en el Syllabus, el aprendizaje del estudiante por cada unidad de aprendizaje.
5. Registra en el PICE, en los tiempos planeados en el Syllabus, las calificaciones de cada unidad de aprendizaje de los estudiantes en el período ordinario.
6. Descarga e imprime del PICE, el acta de calificaciones de evaluaciones ordinarias de su asignatura.
7. Firma y digitaliza en formato PDF, el acta de calificaciones de las evaluaciones ordinarias de su(s) asignatura(s) y lo envía, por medio electrónico, al Coordinador de Ingenierías. Continúa en la actividad 12.
8. Aplica al estudiante, con base al Reglamento Académico del Alumnado la evaluación, extemporánea, extraordinaria o especial según sea el caso.
9. Descarga e imprime del PICE, el acta de calificaciones de evaluaciones extemporánea y extraordinaria según sea el caso.
10. Firma y digitaliza en formato PDF, el acta de calificaciones de las evaluaciones extemporánea y extraordinaria según sea el caso y lo envía, por medio electrónico, al Coordinador de Ingenierías.
11. Llena, en caso de evaluación especial, formato de acta de evaluación especial y lo turna al Coordinador de Ingenierías.

Coordinador de Ingenierías.

12. Recepciona y concentra en medio electrónico, las actas de calificaciones de las evaluaciones ordinarias, extemporáneas, extraordinarias o especial.
13. Descarga y firma el concentrado de calificaciones por grupo de las evaluaciones ordinarias, extemporáneas, extraordinarias según período.
14. Recaba, en el concentrado de calificaciones por grupo, la firma del Secretario Académico.

Código
PR-REC-SAC-03 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Desarrollo y Evaluación de la Enseñanza

15. Turna, vía oficio, al Jefe de Departamento de Control Escolar los concentrados de calificaciones por grupo.
16. Recepciona el acta de evaluación especial y lo turna, vía oficio, al Jefe de Departamento de Control Escolar.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Registro de calificaciones	$\frac{\text{(Total de registros de calificaciones del cuatrimestre extemporáneos / Total de registros de calificaciones del cuatrimestre)*}}{100}$	Porcentaje	Cuatrimestral	00%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Planeación de Asignatura	SAC	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Indefinido


*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
02/10/2020	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Dr. Víctor Eduardo Espadas Aldana
Secretario Académico

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Desarrollo y Evaluación de la Enseñanza

