



## 1. Propósito.

Promover la capacitación del personal docente para adquirir las competencias necesarias basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas, del personal docente del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, con el fin de proporcionar un mejor servicio a los alumnos.

## 2. Alcance.

Este proceso es aplicable a Docente.

## 3. Políticas de operación

- 3.1 El Jefe de Departamento de Desarrollo Académico es el encargado de la aplicación y seguimiento de la capacitación, formación y/o actualización del personal docente.
- 3.2 La aplicación de este proceso está orientado al cumplimiento de las necesidades del ITSA acorde con los Programas Institucionales de Innovación y Desarrollo del ITS Acayucan y de las expectativas del personal.
- 3.3 Se debe contar con un programa de capacitación, formación y/o actualización para el personal, acorde a los procedimientos del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- 3.4 El programa, debe contemplar los aspectos de capacitación para el trabajo, desarrollo de habilidades y actitudes y todas aquellas acciones que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo.
- 3.5 Las competencias necesarias del personal, se encuentran establecidas en el Estatuto Interior y/o Manual de Funciones del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- 3.6 Las clausuras de los cursos del personal docente, estarán a cargo de los jefes de carreras y/o Dirección Académica.
- 3.7 Se considera que la capacitación docente cumple con sus objetivos con un 90% de asistencia de los docentes esperados y, en caso por comisiones oficiales e incapacidades por salud hasta un 80%.

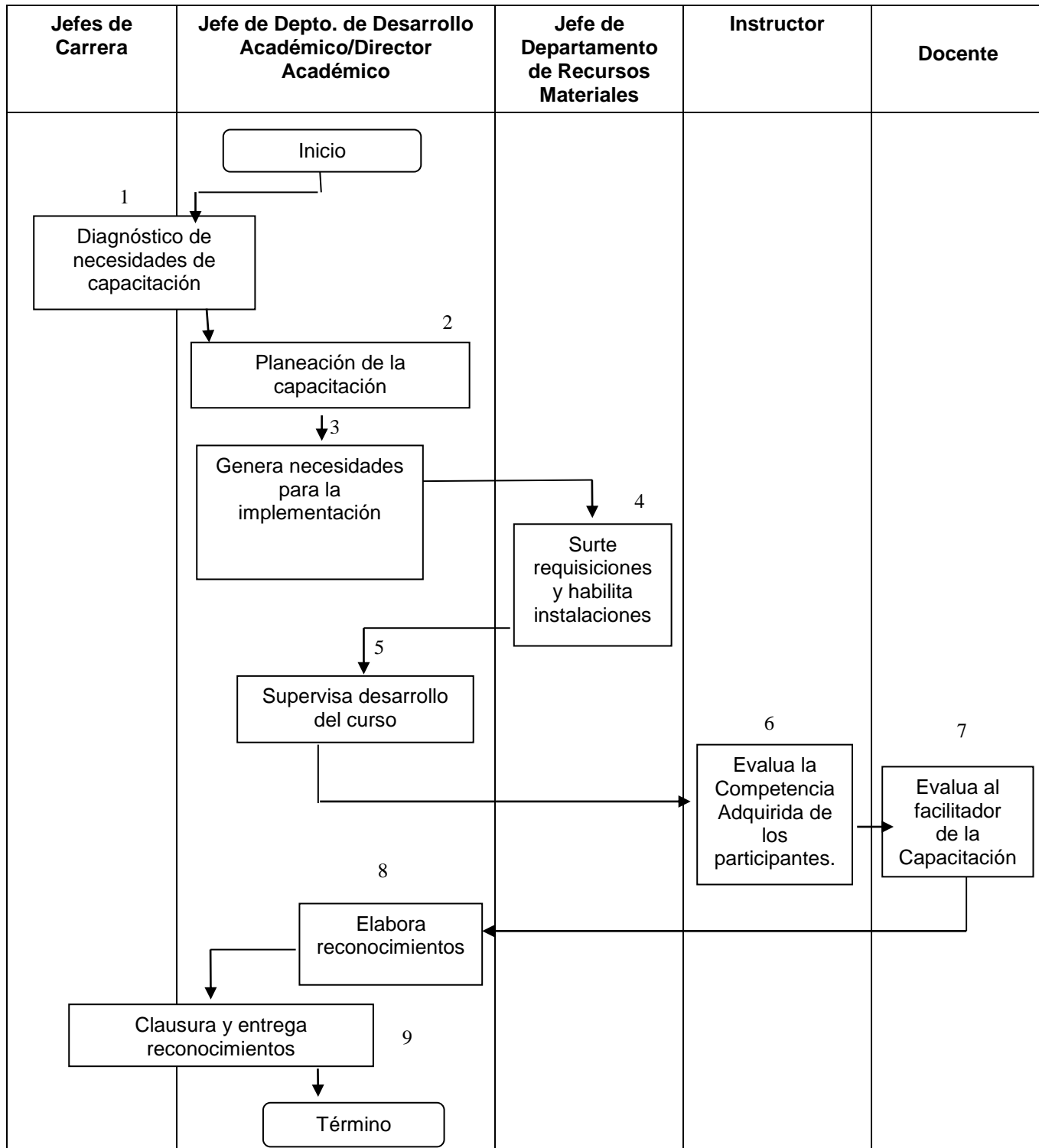
## 4. Entradas del Proceso

- 4.1 Resultados de la Evaluación Docente
- 4.2 Lineamientos externos

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
L.I. Lorena Chan Baxin Jefa del Depto. de Desarrollo Académico.	Dr. José Ramón Baca González Subdirector Académico	Dr. Oscar Taxilaga Zetina Director Académico
Firma:	Firma:	Firma:
08 de Abril de 2019	08 de Abril de 2019	08 de Abril de 2019



### 5 Diagrama del Proceso





## 6. Descripción del proceso.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Diagnóstico de necesidades de capacitación.	1.1. Se elabora el diagnóstico de detección de necesidades de capacitación. 1.2. Con los resultados del diagnóstico de necesidades de Capacitación se determinan las necesidades de capacitación.	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico / Jefes de Carrera
2. Planeación de la capacitación	2.1. Determina la secuencia de cursos. 2.2. Selecciona al(los) instructor(es) utilizando el formato Criterios para Seleccionar Instructores Internos y Externos. 2.3. Elabora el programa de capacitación.	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico / Jefes de Carreras.
3. Genera necesidades para la implementación.	3.1. Elabora subpresupuestos para la realización del programa de capacitación. 3.2. Informa a los Jefes de Departamentos de: Recursos Financieros y Recursos Materiales de las necesidades para el desarrollo de los cursos.	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico
4. Surte requisiciones y habilita instalaciones.	4.1 Surte la requisición de bienes y servicios para el desarrollo de los cursos. 4.2 Habilita el local en donde se desarrollarán los cursos programados.	Jefe de Departamento de Recursos Materiales
5. Supervisa desarrollo del curso	5.1 Durante el desarrollo del curso, la asistencia de los participantes se registra en una lista de asistencia.	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico
6. Evaluación de la Competencia Adquirida	6.1 La evaluación de la competencia adquirida se llevará al termino del curso, donde el instructor anota el nivel de desempeño de las competencias.	Instructor.
7. Evaluación de la capacitación	7.1 Al finalizar el curso el coordinador de curso aplica la Evaluación de la Capacitación.	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico/ Instructor.
8. Elabora reconocimientos.	6.1 Con base en la evaluación de la competencia, que realiza el instructor, se imprimen los reconocimientos para los participantes que cumplan con las evidencias del curso y un nivel de desempeño de la competencia de excelente a suficiente (Calificación entre 100 a 70). 6.2 Los reconocimientos se llevan a firma con las autoridades correspondientes.	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico/ Instructor.
9. Clausura y entrega de	7.1 Clausura el evento. 7.2 Se entrega reconocimiento al personal participante, cuando la Dirección de Educación Continua y a	Jefe de Depto. de Desarrollo Académico/ Director Académico/



Nombre del documento: Proceso del SGC para la Capacitación del Personal

Revisión: 9

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3

Página 4 de 6

reconocimientos.	Distancia, asigna el o los registros para los Servicios de Actualización Profesional y Formación Docente. 7.3 Conserva registro de calidad: a) Lista de asistencia. b) Copia del reconocimiento c) Evidencias y evaluación de la competencia del curso y/o taller.	Jefes de Carreras.
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

## 7. Salidas del Proceso

7.1 Reconocimientos

7.2 Evaluaciones

## 8. Indicador

8.1 Índice de Capacitación de Personal Docente

**Número de docente capacitado aprobado**

X

100%

**Total de personal Docente**

## 9. Información documentada de referencia

Información documentada
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan
Ley Federal del Trabajo
Estatuto Interior del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan
Manual de organización del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan

## 10. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Lista de asistencia	1 Año	Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
Programa de Capacitación	2 Años	Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
Encuesta de Evaluación de la Capacitación	1 Año	Jefe de Departamento de Desarrollo Académico



Registro de habilidades del personal Docente del ITS Acayucan	1 Año	Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
Evaluación Docente	1 Año	Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
Requisición de acciones correctivas	1 Año	Jefe de Departamento de Desarrollo Académico

## 11. Glosario

N/A

## 12. Anexos

- 12.1 Programa de Capacitación
- 12.2 Criterios para Seleccionar Instructores Internos y Externos
- 12.3 Evaluación Docente
- 12.4 Lista de Asistencia
- 12.6 Encuesta evaluación de la capacitación

## 13. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	03 SEPTIEMBRE 2008	ITSA-AD- PO-004-03 SE REEMPLAZO EL ANTERIOR FORMATO COMPLETO.
2	12/MARZO/2010	CAMBIO POR EMIGRAR DE LA VERSION ISO 9001:2000 A LA VERSION ISO 9001:2008
3	27/JUNIO/2011	DERIVADO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA SE INSERTA FORMATO PARA EVALUAR LA CAPACITACION
4	29/SEPTIEMBRE/2011	DERIVADO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA SE INSERTA EL PROCEDIMIENTO DE CAMBIOS DE PUESTOS INTERNAMENTE.
5	03/OCTUBRE/2016	SE REALIZAN ADECUACIONES POR MODIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DERIVADOS DE CAMBIOS DE AREA
6	30/ABRIL/2017	ADAPTACION DEL PROCESO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001:2015
7	20/SEPTIEMBRE/2017	SE REALIZO ADECUACIÓN DEL FORMATO PARA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, DONDE SE ANOTARA SI ES DE FORMACIÓN DOCENTE O ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.
8	14/ENERO/2019	SE ACTUALIZO EL INDICADOR DE EFICACIA.



**Nombre del documento: Proceso del SGC para la Capacitación del Personal**

**Revisión: 9**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.2, 7.3**

**Página 6 de 6**

9	8/Abril/2019	Se actualizo la actividad 7.2, en la entrega de reconocimientos.