

# PLAN DE CALIDAD DE DOCENCIA

<b>PROPÓSITO</b>	Asegurar que el cliente reciba educación conforme a las competencias establecidas en los programas educativos y obtenga su titulación en los plazos establecidos
<b>ALCANCE</b>	INICIA: Planeación anual. TERMINA: Titulación de estudiantes. APLICA: A todos los programas de TSU e Ingeniería. NO APLICA : Servicios de educación continua y servicios tecnológicos.

NO.	ENTRADA	PROVEEDOR Y PC (CODIGO)	NO.	REQUISITOS /CRITERIOS QUE DEBE CUMPLIR LA ENTRADA
1	Estudiantes inscritos	PRESC01 "Inscripción y reinscripción de educandos" (ESC01)		Deben ser estudiantes regulares, para lo cual debe estar inscrito conforme el PRESC01 "Inscripción y reinscripción de estudiantes"
NO.	SALIDA	PROVEEDOR Y PC (CODIGO)	NO.	REQUISITOS /CRITERIOS QUE DEBE CUMPLIR LA ENTRADA
1	ESTUDIANTES REGULARES QUE TERMINAN EL CUATRIMESTRE	PRESC01 "Inscripción y reinscripción de estudiantes" (ESC01)	1	Debe haber acreditado las asignaturas correspondientes del cuatrimestre cursado con evidencia en el REESC35 "Concentrado de calificaciones"
2	ESTUDIANTES TITULADOS	Estudiantes	1	Haber cubierto y aprobado el 100% el plan de estudios del programa educativo evidenciado en el REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadía y solicitud de acta de exención de examen profesional".
3	TITULO OFICIAL	Estudiantes		a) Los títulos emitidos deben cumplir con los lineamientos de la DGUTyP y la Dirección General de Profesores b) Solamente deben ser tramitados los títulos de los estudiantes que cubrieron y aprobaron el 100% el plan de estudios del programa educativo evidenciado en el REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadía y solicitud de acta de exención de examen profesional", y e) Solamente se entregan contra firma de recibido del alumno(a) en el REESC32 "Lista de devolución de documentos originales".

Etapa	Responsable	Descripción	Criterios de aceptación	Evidencias de Control	Aspectos ambientales
Planeación anual	ESC01	<b>Planeación anual:</b> ESC01 elabora REESC33 "Calendario escolar" y envía a REC01 para su firma de autorización a más tardar la última semana del mes de junio. ESC01 envía REESC33 "Calendario escolar" autorizado a COA01.	Considere tres cuatrimestres al año de quince semanas cada uno.	Calendario escolar firmado por REC01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
↓					
Plan generacional	DIC01	<b>Planeación generacional:</b> DIC01 elabora y firma REDIC01 "Plan Generacional de Asignaturas" a más tardar en la semana seis previa al inicio del primer cuatrimestre de la generación, cuando haya actualización en el plan de estudios. DIC01 envía a COA01 y ESC01, las cuales firman acuse de recibido. Para realizar la planeación se requiere el mapa curricular de cada carrera y el plan de estudios autorizado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas. REC01 podrá autorizar la apertura de grupos en periodo extraordinario, en estos casos, se enviará la planeación generacional a más tardar en la segunda semana del cuatrimestre en curso.	Plan generacional de asignaturas que incluya todas las materias del plan de estudios vigente autorizado por la DGUTyP	Plan generacional firmado por DIC01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
↓					

Etapa	Responsable	Descripción	Criterios de aceptación	Evidencias de Control	Aspectos ambientales
Planeación cuatrimestral	DIC01	<p><b>Planeación cuatrimestral:</b> DIC01 elabora y firma el REDIC02 "Planeación cuatrimestral de asignaturas" de acuerdo al mapa curricular de cada programa educativo y envía a COA01 con copia a ESC01. Se requiere acuse de recibo de COA01 en comunicado o en la copia del REDIC02 , a más tardar la semana siete del cuatrimestre académico inmediato anterior. La planeación cuatrimestral debe contener el 100% de materias a impartir en el cuatrimestre de acuerdo al plan de estudios, así como las materias y/o actividades complementarias. En actividades culturales y deportivas ver INACD01 "Actividades culturales y deportivas".</p>	Planeación cuatrimestral de asignaturas que incluya todas las materias del cuatrimestre correspondiente plasmadas en el plan de estudios vigente autorizado por la DGUTYP	Planeación cuatrimestral de asignaturas firmada por DIC01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC01	<p><b>Necesidades de personal docente:</b> DIC01 presenta necesidades de personal docente a COA01 en REDIC17 "Solicitud de personal docente por área". Debe presentarse en la semana ocho del cuatrimestre académico inmediato anterior, de acuerdo al calendario académico con acuse de recibido.</p>	Solicitud de personal docente de acuerdo a los profesores faltantes en planeación cuatrimestral	Solicitud de personal docente firmada por DIC01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	COA01	<p><b>Convocatoria de personal docente:</b> COA01 elabora y entrega propuesta de convocatoria de personal académico en REDIC09 "Solicitud de personal académico" a REC01, quien aprueba convocatoria de acuerdo al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA) y lo envía a DEP01 o DEP02 para su publicación de acuerdo al PRDIC01 "Reclutamiento y selección de personal académico". Se entrega propuesta en la semana nueve del cuatrimestre académico inmediato anterior. Es importante que se incluya el total de necesidades del personal docente de acuerdo al REDIC17 "Solicitud de personal docente por área" de cada uno de los programas educativos o áreas. Iniciado el cuatrimestre se podrá contratar personal docente por un cuatrimestre no siguiendo este proceso, una vez que DIC01 presente el REDIC17 conforme a las facultades del REC01, según lo señala el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico. Ver PRDIC01 "Reclutamiento y selección de personal académico".</p>	Solicitud de personal académico que incluya el total de necesidades del personal docente de acuerdo a la solicitud de personal docente por área de cada uno de los programas educativos o áreas	Solicitud de personal académico firmada por DIC01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC01	<p><b>Propuesta cuatrimestral del personal docente:</b> DIC01 asigna carga académica en REDIC03 "Propuesta cuatrimestral de personal docente" y envía a REC01, COA01, DEP01 a más tardar el último día hábil anterior al inicio del cuatrimestre académico. Se requiere acuse de recibido.</p>	Propuesta cuatrimestral de personal docente que incluya todas las materias del cuatrimestre correspondiente plasmadas en el plan de estudios vigente autorizado por la DGUTYP	Propuesta cuatrimestral de personal docente firmado de recibido por REC01, COA01, DEP01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC01	<p><b>Horario semanal de asignatura:</b> DIC01 asigna horarios en REDIC04 "Horario semanal de asignaturas" y envía a COA01, DEP01, DIC03, DIC04 y DIC05. Se requiere acuse de recibido en documento o copia del REDIC04 a más tardar el último día hábil anterior al inicio del cuatrimestre académico.</p>	Horario semanal docente que incluya todas las asignaturas a impartir durante el cuatrimestre, el profesor que las impartirá y en que horario	Horario semanal docente firmado de recibido por COA01, DEP01, DIC03, DIC04 y DIC05	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03 DIC04 DIC05	<p><b>Programación cuatrimestral de asignaturas:</b> DIC03, DIC04 y DIC05 elaboran y firman programación cuatrimestral en REDIC22 "Programación cuatrimestral de asignaturas por competencias" de manera colegiada y la entrega a DIC01 en formato electrónico firmando de recibido DIC02 en la semana previa al inicio de cuatrimestre. DIC03, DIC04 y DIC05 recaban firma de acuse por el jefe de grupo en la primera semana del cuatrimestre en curso. En el caso de docentes contratados de forma extemporánea deberán entregar dicho formato a más tardar una semana después de su contratación. Debe incluir todos los temas que se señalan en el programa de asignatura. Para las actividades culturales y deportivas ver instructivo INACD01 "Actividades culturales y deportivas".</p>	Programación cuatrimestral de asignaturas por competencias que incluya las unidades temáticas de los contenidos temáticos	Firma de elaboración de manera colegiada	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos



Etapa	Responsable	Descripción	Criterios de aceptación	Evidencias de Control	Aspectos ambientales
	DIC01	<b>Modelo de evaluación del aprendizaje:</b> DIC01 entrega "Modelo de evaluación del aprendizaje por competencias" a ESC01, DIC03, DIC04 y DIC05 en aquellos casos en que el modelo de evaluación sea modificado, así como en la incorporación de nuevos profesores(as) y estudiantes en sus cursos de inmersión e inducción.	Modelo de evaluación del aprendizaje por competencias acorde al modelo de evaluación	Modelo de evaluación con firma de recibido	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03 DIC04 DIC05	<b>Programa de asignatura:</b> DIC03, DIC04 y/o DIC05 da a conocer el programa de asignatura al grupo y entrega copia del mismo en forma física o electrónica al jefe de grupo ( o a un estudiante en su ausencia) en la primera semana de iniciado el cuatrimestre, firmando de recibido en la carátula del programa y entregando evidencia y REDIC22 "Programación cuatrimestral de asignaturas por competencias" a DIC01 o DIC02.	Programa de asignatura acorde al plan de estudios vigente	Programa de asignatura firmado de recibido en la carátula del programa	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03 DIC04 DIC05	<b>Prácticas:</b> DIC03, DIC04 y/o DIC05 registran prácticas de utilización de talleres y laboratorios en bitácora.	Prácticas acorde a contenido de asignatura vigente	Práctica registrada en bitácora	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	EYE01	<b>Planificación de visitas industriales:</b> En base a resultados en REEYE18 "Reporte de visitas", y a las propuestas en REEYE17 "Propuestas de visitas industriales", EYE01 elaborará el REEYE19 "Programa de visitas industriales" de manera cuatrimestral. Dos meses antes de inicio de cuatrimestre, EYE01 solicita mediante correo electrónico a DIC01 le envíe REEYE17 llenado por los PTC con datos completos, DIC01 envía EYE01 en impreso, propuestas para elaborar REEYE19. EYE01 elabora REEYE19, analizando la viabilidad de solicitar e implementar visitas solicitadas por PTC de acuerdo al objetivo específico en cada materia de estudio, la disponibilidad de la empresa, temporalidad y localización de la misma. y envía en medio electrónico a DIC01, y VIN01 en la primera semana de inicio de cuatrimestre.	Programa de visitas industriales que considere las practicas propuestas en propuestas de visitas industriales	Programa de visitas industriales autorizado por parte de VIN01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	EYE01	<b>Solicitud y verificación de visitas en empresas:</b> De acuerdo a REEYE19 "Programas de visitas industriales", EYE01 solicita a los diversos empresarios, visitas industriales para alumnos mediante oficina, llamadas telefónicas y/o correo electrónico, y dará seguimiento a la solicitud hasta el momento en que la empresa acepta y confirma la visita. EYE01 calendariza fechas, horarios y requerimientos de empresas para la aceptación y confirmación de la visita, EYE01 envía a la empresa en medio electrónico información sobre datos de que ha solicitado, para llevar a cabo la visita. La solicitud se hará de acuerdo a requerimientos de lineamientos de seguridad de la empresa y el objetivo específico de las materias de estudio manifestadas en oficina de solicitud de visita a la empresa. La asignación de empresa a visitar se realizará de acuerdo a la necesidad de complementar materias de cada programa de estudio.	Seguimiento para confirmar las visitas industriales de acuerdo al programa de visitas industriales	Evidencia de seguimiento	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	EYE01	<b>Implementación de visitas y evaluación:</b> Una vez que la empresa confirma la visita, EYE01 enviará por medio de oficina el aviso de la implementación de visita a DIC01, y a VIN01. El oficio de notificación de visita contendrá datos específicos de empresa, dirección, fecha, horarios, carrera, grupo, número de alumnos, profesor a cargo del grupo, nombre de persona de contacto y nombre de PTC, EYE01 envía a DAF01 solicitud de transporte escolar para la implementación de visita con firma de responsable de grupo y de EYE01, especificando motivo de viaje, itinerario, dirección, lugar de salida, fecha y hora, DAF01 autorizará salida de autobús y grupo. Las visitas deberán realizarse de acuerdo a las especificaciones en oficio de aviso y solicitud de autobús. La empresa, alumnos, profesor, evaluarán el desarrollo y utilidad de la visita. La empresa y el PTC informarán sobre el desarrollo de la visita en REEYE18 "Reporte de visitas". El resultado de la visita deberá cumplir con el objetivo los participantes en la visita deberán cumplir con las disposiciones generales de Reglamento de visitas, tanto en la empresa como en el trayecto y en el autobús.	Reporte de visitas que informe sobre el desarrollo de las visitas	Reporte de visitas con firma de recibido	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos

Etapa	Responsable	Descripción	Criterios de aceptación	Evidencias de Control	Aspectos ambientales
Operación del primero al quinto cuatrimestre, y del noveno al décimo cuatrimestre	SBA01	Con el propósito de fomentar la permanencia escolar, la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato a través del Departamento de Servicios Bibliotecarios y Apoyos Estudiantiles gestiona Becas Internas y Externas para los estudiantes de los diferentes programas Educativos Institucionales. Los Apoyos Internos (Becas UTSOE) están dirigidos a estudiantes en situación de vulnerabilidad que se encuentran en riesgo de deserción por factores financieros así como el reconocimiento a talentos sobresalientes. Para consulta de la descripción de los Apoyos Estudiantiles y el procedimiento para su solicitud y control ver el <b>INSBA02</b> "Apoyos Estudiantiles"	INSBA02 "Apoyos Estudiantiles" que contenga la información necesaria para orientar a los estudiantes	INSBA02 "Apoyos Estudiantiles" actualizado	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03	<b>Asesorías y tutorías:</b> DIC03 imparte tutorías y asesorías a estudiantes y las registra en <b>REDIC83</b> "Control mensual de asesorías y tutorías" y da seguimiento al avance académico en el Sistema de información de la universidad Tecnológica a través de la revisión de las calificaciones y asistencias de sus alumnos tutorados de manera mensual, plasmando la retroalimentación y compromisos en el <b>REDIC83</b> .	Control mensual de asesorías que contenga espacios para firma de alumnos y fecha de la asesoría o tutoría	Control mensual de asesorías y tutorías firmado por los alumnos y elaborado por el docente de manera mensual	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03	DIC03 aplica el REDIC81 Entrevista inicial al educando en las dos primeras semanas de inicio del primer cuatrimestre. En caso de detectar condiciones de riesgo de deserción, abandono escolar y casos de alumnos sobresalientes, o en casos que requieran atención específica, DIC03 canaliza al área correspondiente. Esto último de manera continua. Consultar <b>INAIE01</b> "Atención psicopedagógica" INSBA02 "Apoyos estudiantiles".	INAIE01 "Atención psicopedagógica" que contenga la información necesaria para atender a los estudiantes	INAIE01 "Atención psicopedagógica" actualizado	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DEP01	Para consulta y préstamo de material bibliográfico y de biblioteca digital ver el <b>INSBA01</b> "Servicio de biblioteca" del centro de información y consulta.	INSBA01 "Servicio de biblioteca" del centro de información y consulta con la información necesaria para dar el servicio de la biblioteca	INSBA01 "Servicio de biblioteca" del centro de información y consulta actualizado	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC01 DIC03 DIC04	Evaluación a estudiantes: <b>DIC03, DIC04 y DIC05</b> aplican evaluación a estudiantes de acuerdo a <b>REESC33</b> "Calendario escolar" y <b>REDIC12</b> "Calendario de evaluaciones por unidad temática". <b>DIC01</b> entrega <b>REDIC12</b> elaborado por <b>DIC03</b> a más tardar la segunda semana del cuatrimestre académico a <b>ESC01, DIC03, DIC04 y DIC05</b> y recaba firma de recibido. <b>DIC03, DIC04 y DIC05</b> registran evaluaciones en las fechas establecidas en el sistema de captura institucional.	Calendario de evaluaciones de unidad temática que contenga las fechas de aplicación de exámenes, captura de calificaciones de las asignaturas del cuatrimestre	Calendario de evaluaciones por unidad temática con firma de recibido por <b>ESC01, DIC03, DIC04 y DIC05</b>	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC01	<b>Avances de asignatura:</b> <b>DIC01</b> verifica avances de planeación cuatrimestral de <b>DIC03, DIC04 y DIC05</b> y asienta resultados en <b>REDIC07</b> "Control de avances de la programación cuatrimestral de asignatura". <b>DIC01</b> realiza supervisión de avance de cada grupo evaluado, a más tardar en la semana nueve. Se requiere firma en el <b>REDIC07</b> por parte de los estudiantes. En caso de presentar desfasamiento en la asignatura, el docente deberá asentar su firma y las estrategias correspondientes. <b>DIC01</b> compara avances respecto a lo programado. Si se tiene un margen de desviación de +/- 5 % se considera desfasamiento. En caso necesario se programará una segunda supervisión que atienda las observaciones generadas.	Control de avances de la programación cuatrimestral de asignatura sin desfasamiento	Control de avances de la programación cuatrimestral firmado por al menos dos estudiantes	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03 DIC04 DIC05	DIC03, DIC04 y DIC05 entrega en la semana trece <b>REDIC51</b> "Propuesta de cambio de temas de asignaturas" en caso de que aplique. Ver <b>INDIC01</b> "Actualización de programas educativos"	Propuesta de cambios de temas de asignatura que contenga espacios para propuestas de cambio	Propuesta de cambio de temas de asignatura firmado	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03 DIC04	Relación de exámenes y sustentantes: DIC03 y <b>DIC04</b> entregan <b>REDIC08</b> "Relación de exámenes y estudiantes sustentantes" a DIC01 y DIC02 a más tardar la última semana del cuatrimestre. El examen debe contener sólo reactivos relacionados con los temas de la(s) unidad (es) a presentar del programa de asignatura, ver lo relacionado con actividades culturales y deportivas, en <b>INACD01</b> "Actividades culturales y deportivas".	<b>Relación de exámenes y estudiantes sustentantes que contenga todos los exámenes que presentarán los estudiantes</b>	<b>Relación de exámenes y estudiantes sustentantes con firma de recibido de DIC02 y DIC01</b>	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	DIC03 DIC04 DIC05	<b>DIC03, DIC04 y DIC05</b> , aplican exámenes y dan seguimiento a la evaluación de acuerdo con lo planteado en el <b>REDIC12</b> "Calendario de evaluaciones por unidad temática". <b>DIC03, DIC04 y DIC05</b> aplican evaluación contra recibo de pago, los cuales reportan resultados de la evaluación de acuerdo con las fechas establecidas en el sistema de captura institucional.	<b>Exámenes que evalúen solo lo relacionado con la(s) unidad (es) a presentar del programa de asignatura</b>	<b>Aplicación de exámenes en fechas establecidas</b>	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos

Etapa	Responsable	Descripción	Criterios de aceptación	Evidencias de Control	Aspectos ambientales
	<p>DIC01</p> <p>DIC01</p>	<p><b>Evaluación docente por el estudiante:</b> DIC02 cuatrimestralmente aplica en la semana once REDIC10 "Evaluación al docente por el estudiante" de manera electrónica y concentra información en REDIC11 "Resumen de evaluación al docente por el estudiante", aplica también de manera electrónica la autoevaluación del docente, y durante el cuatrimestre la evaluación de pares y asienta estos resultados en REDIC13 "Evaluación al desempeño del docente". Se requiere firma de elaboración del DIC01 en REDIC11 y REDIC13. DIC02 realiza concentrado de la evaluación en REDIC11 y REDIC13 y DIC01 la hace llegar a COA01 y SGC01 en la segunda semana de inicio del cuatrimestre posterior al evaluado, retroalimentando al docente por comunicado a más tardar la tercera semana del inicio de cuatrimestre posterior al evaluado, firmando de recibido, y en caso de ser necesario genera estrategias para favorecer el resultado de la evaluación del desempeño del docente plasmandolas en el plan de mejora continua del programa. Ver INDIC03" Comunicación, determinación y revisión de requisitos".</p> <p>Curso de inducción a estadias: COA01 elabora y/o actualiza programa del curso de inducción a estadias en REDIC14 "Programa del curso de inducción al ejercicio y proceso de titulación dos semanas antes del inicio de la estadia de acuerdo a la agenda académica y envía propuesta REC01 para su autorización. Se requiere firma de acuse de recibido.</p>	<p>Evaluación del docente por parte de los alumnos y los directores</p> <p>Curso de inducción a estadias que contemple los lineamientos a cumplir en el curso</p>	<p>Aplicación de la evaluación y retroalimentación a los docentes</p> <p>Programación de curso de inducción a estadias con firma de recibido</p>	<p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p> <p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p>
<p>Operación del sexto cuatrimestre de Técnico Superior Universitario y onceavo cuatrimestre de Ingeniería</p>	<p>EYE01</p> <p>DIC03</p> <p>DIC01</p> <p>ESC02 ESC04</p> <p>DIC01</p>	<p><b>Gestión de Espacios de Estadia:</b> Referirse al PREYE01 Estadias.</p> <p><b>Modelo de evaluación:</b> DIC03 aplica el Modelo de evaluación del aprendizaje por competencias, reporta evaluaciones durante la estadia en las semanas seis, once y quince. El educando deberá acreditar al menos dos evaluaciones para continuar con su proceso de titulación. En caso contrario, deberá realizar nuevamente el proceso de estadia con la generación inmediata correspondiente, en el entendido de que esta es su última oportunidad para acreditar dicho proceso.</p> <p><b>Entrega de Reporte de resultados.</b> Con base en los objetivos establecidos inicialmente, DIC01 valida el reporte de estadias mediante el REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadia y solicitud de acta de exención de examen profesional".</p> <p><b>Solicitud de examen de exención:</b> Se requiere acuse de recibido de servicios escolares en REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadia y solicitud de acta de exención de examen profesional". Se requiere firma del director de reporte de estadia, codirector de reporte de estadia, vinculación, biblioteca, DIC01 y sinodales en REESC13. (Ver INESC02 "Instructivo de trabajo de Titulaciones")</p> <p>Solicitud de acta de exención: DIC03 asigna fecha de protocolo de exención para el examen de titulación. DIC01 firma REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadia y solicitud de acta de exención de examen profesional" con la asignación de fecha dentro del periodo de titulación, según REESC41 "Folleto de titulación" y de acuerdo a lo establecido por el reglamento de titulación. EYE01 firma REESC13 dando inicio a seguimiento de egresados (Ver INEYE01 "Seguimiento a egresados").</p>	<p>Listado de empresas propuestas para estadia</p> <p>Aplicación del modelo de evaluación del aprendizaje por competencias</p> <p>Reporte de estadias validado por DIC01</p> <p>REESC13 firmado por director de reporte de estadia, codirector de reporte de estadia, vinculación, biblioteca, DIC01 y sinodales</p> <p>REESC13 firmado por asesor(a) académico, asesor(a) empresarial, vinculación, biblioteca, DIC01 y sinodales</p>	<p><b>Firma de recibido de Evaluación de empresas participantes en estadia</b></p> <p>Evaluaciones realizadas en la semanas seis, once y quince</p> <p>REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadia y solicitud de acta de exención de examen profesional".</p> <p>REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadia y solicitud de acta de exención de examen profesional".</p> <p>REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadia y solicitud de acta de exención de examen profesional" REESC41 "Folleto de titulación"</p>	<p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p> <p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p> <p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p> <p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p>
<p>Titulación</p>	<p>DIC03</p>	<p>Presentación de proyecto de estadia: DIC01 o DIC03 lleva a cabo el protocolo de exención del examen de titulación, mediante presentación ejecutiva del proyecto de estadia, cuando el Director o Codirector de reporte de estadia y/o alumno lo soliciten. (Ver INESC02 "Instructivo de trabajo de Titulaciones")</p>		<p>REESC41 "Folleto de titulación"</p>	<p>Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos</p>

Etapa	Responsable	Descripción	Criterios de aceptación	Evidencias de Control	Aspectos ambientales
Seguimiento de egresados	ESC01	Listas y datos: ESC01 envía a EYE01, REESC34 "Listado de asistencia de educandos" en medio electrónico mediante notificación en la semana cuatro de inicio de cuatrimestre. EYE01 envía en medio electrónico a EYE02, REESC34 para que en base a listado verifique educandos que terminan estadía y aplique la ficha de egresados(as) en la cual se obtienen datos generales de contacto para su seguimiento.	ESC01 envía a EYE01, REESC34 en la semana cuatro de inicio de cuatrimestre.	REESC34 "Listado de asistencia de educandos"	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	EYE02	<b>Seguimiento:</b> EYE02 Inicia el seguimiento a egresados(as) al aplicar la ficha de egresados(as) de la DGUTyP a los educandos que concluyen estadía, los educandos presentan para firma REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadía y solicitud de acta de exención de examen profesional". EYE02 registra al egresado que lo solicita, el resgistro en bolsa de trabajo y entrega REESC13 a EYE01 para su resguardo. El seguimiento se da durante 3 años a partir de su egreso como TSU, como Licenciaturas e Ingenierías. EYE02 entrega resultados del seguimiento a VIN01 en dos periodos al año en medio magnético y a DGUTyP. VIN01 envía a DIC01 con copia a COA01 los resultados para su análisis.	El seguimiento se da durante 3 años a partir de su egreso como ingenieros y para TSU, en caso de no continuar a la ingeniería.	REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadía y solicitud de acta de exención de examen profesional".	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	EYE02	<b>Satisfacción del cliente:</b> EYE02 aplica encuesta de evaluación MECASUT a egresados en línea sobre los servicios a los egresados que concluyen estadía, aplicando muestra de educandos a egresar, EYE02 entrega resultados en medio electrónico a EYE01. EYE01 entrega resultados a VIN01 a partir del mes de noviembre. VIN01 envía resultados en medio electrónico a DIC01, SGC01 y COA01. EYE02 aplica encuesta de evaluación MECASUT a empleadores(as) sobre su satisfacción de desempeño de TSU o ingenieros(as) que se encuentren laborando en sus instalaciones, en los meses de septiembre a octubre, aplicando una muestra, entregando resultados en noviembre en medio electrónico a EYE01. EYE01 entrega a VIN01. VIN01 entrega en medio electrónico a DIC01, SGC01 y COA01.	Encuesta de evaluación a estudiantes y empleadores con reactivos que evidencien los servicios y la satisfacción del desempeño	Encuestas con firmas de recibido por parte de VIN01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos
	EYE02	<b>Estudio de medición:</b> EYE02 aplica encuesta de medición del impacto de la formación de egresados de TSU en el mercado laboral a la generación con dos años de haber concluido su formación, en los meses de septiembre a febrero o cuando sea requerido por la DGUTyP, aplicado a una muestra, entregando resultados en el mes de abril en medio electrónico a EYE01. EYE01 entrega a VIN01. Los directores revisan los resultados del seguimiento a egresados e incorporan las acciones al plan de mejora en el mes de noviembre.	Encuesta con reactivos que midan el impacto en la formación de egresados	Concentrado de encuesta con firma de recibido de VIN01 y EYE01	Consumo de agua Consumo de electricidad Generación de residuos sólidos urbanos

AUTORIZACIÓN		
REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Dirección Académica	Dirección Académica	Rectoría