

**DESARROLLO DEL
PROCEDIMIENTO DE
DESARROLLO DEL PLAN ACADÉMICO CUATRIMESTRAL**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	2
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DEL PLAN ACADÉMICO CUATRIMESTRAL.

a) OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Cumplir los planes y programas de estudio basados en Competencias Profesionales, fomentando una formación integral a través de actividades académicas, prácticas, visitas de familiarización, conferencias, tutorías y/o asesorías, para que los alumnos obtengan la competencia necesaria en el área de especialidad correspondiente a su carrera, que le faciliten su incorporación al sector productivo.

b) NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- El responsable del PE debe vigilar el cumplimiento del procedimiento.
- En las asignaturas de idiomas, el responsable del área de Idiomas debe vigilar el cumplimiento del procedimiento.
- El profesor de cada asignatura debe integrar un portafolio de evidencias durante el desarrollo del cuatrimestre.
- El profesor de cada asignatura debe contar con un expediente, carpeta o archivo actualizado que contenga la ficha de identificación individual de cada uno de sus alumnos.
- Los criterios de desarrollo y evaluación deben establecerse dentro de las academias, en caso de que sea un solo profesor el que imparta la asignatura debe validar los criterios con el responsable del PE.
- El diseño e impartición cuatrimestral de las asignaturas, se gestiona y establece a través de las academias de cada asignatura, en caso de ser un solo profesor el que imparte una asignatura, debe validar su planeación con el responsable del PE.
- La academia de asignatura y/o el profesor de asignatura deben hacer la programación de asignaturas, que les permitan organizar las actividades de aprendizaje y evaluaciones, considerando los contenidos del programa de estudios de la asignatura a impartir, dicha planeación puede efectuarse al inicio o durante el cuatrimestre.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	3
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

- Los profesores durante el desarrollo del plan académico por Competencias Profesionales deben identificar a través de los diferentes instrumentos de evaluación definidos en la programación de asignatura, el SABER (Conocimientos teóricos), EL SABER HACER (Tipo de práctica o experiencia del alumno) y EL SER (Actitud ante una problemática laboral).
- Los profesores de asignatura en acuerdo con la academia, establecen los elementos e instrumentos de evaluación necesarios para asegurar que el alumno pueda demostrar el resultado de aprendizaje que incluya conocimientos, desempeños y actitudes.
- Los profesores deben asegurarse de que la secuencia de aprendizaje definida, se cumpla en cada alumno, de no ser así, debe buscar métodos alternos o complementarios para que se alcance en lo posible.
- El desarrollo de evaluaciones aplicadas a las unidades y/o temas establecidos en la programación de asignatura se especifica en la Instrucción de Trabajo Desarrollo de Evaluaciones por Competencias Profesionales.
- Las asesorías estarán disponibles a los alumnos que necesiten apoyo académico y están sujetas a la disponibilidad de recurso financiero con que cuente la universidad.
- Se debe definir en forma colegiada cuales serán los proyectos integradores o asignaturas Integradoras, identificando para ello cuales son los resultados de aprendizaje claves para la integración y logro del proyecto.
- La calibración de equipos de laboratorios y talleres de las carreras ofrecidas se excluye del alcance del SGC, dado que su uso principal esta centrado en el aprendizaje previsto en los planes y programas de estudio, a excepción del CEDPAI, ya que este centro ofrece Servicios certificados de calidad al sector productivo, por lo cual debe calibrarse y verificarse de manera permanente para su utilización.
- El encargado de resguardo de los equipos de talleres y laboratorios es responsable de verificar que los equipos operen adecuadamente. El responsable del equipo debe planificar el mantenimiento preventivo requerido para el buen estado de los equipos, y en caso de cualquier falla reportarla a la Dirección de Carrera correspondiente para solicitar la autorización del mantenimiento correctivo a través del procedimiento de requisición y compra.
- Al finalizar el cuatrimestre el responsable del PE evalúa a sus profesores, tomando en cuenta, entre de otros factores, la observación en clase efectuada durante el cuatrimestre.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	4
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

- El alumno realiza las evaluaciones a sus profesores al finalizar el cuatrimestre en plataforma.
- La programación de tutorías individuales se realiza por cada Tutor de grupo, de acuerdo a la entrevista de diagnóstico inicial y los resultados de aprendizaje que se van obteniendo durante el cuatrimestre y se realizan al interior y criterio de cada carrera.
- La calendarización cuatrimestral en la aplicación de las evaluaciones de las asignaturas, se determina al interior de cada carrera y de acuerdo al avance de unidades y/o temas de las academias.
- En caso de que algún alumno solicite examen a título de suficiencia, deberá presentarlo a más tardar la segunda semana de iniciado el cuatrimestre.
 Todos los casos no previstos en el presente procedimiento serán sujetos a los Reglamentos que para tal efecto apliquen, emitidos por la Universidad Tecnológica de Nayarit.

c) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

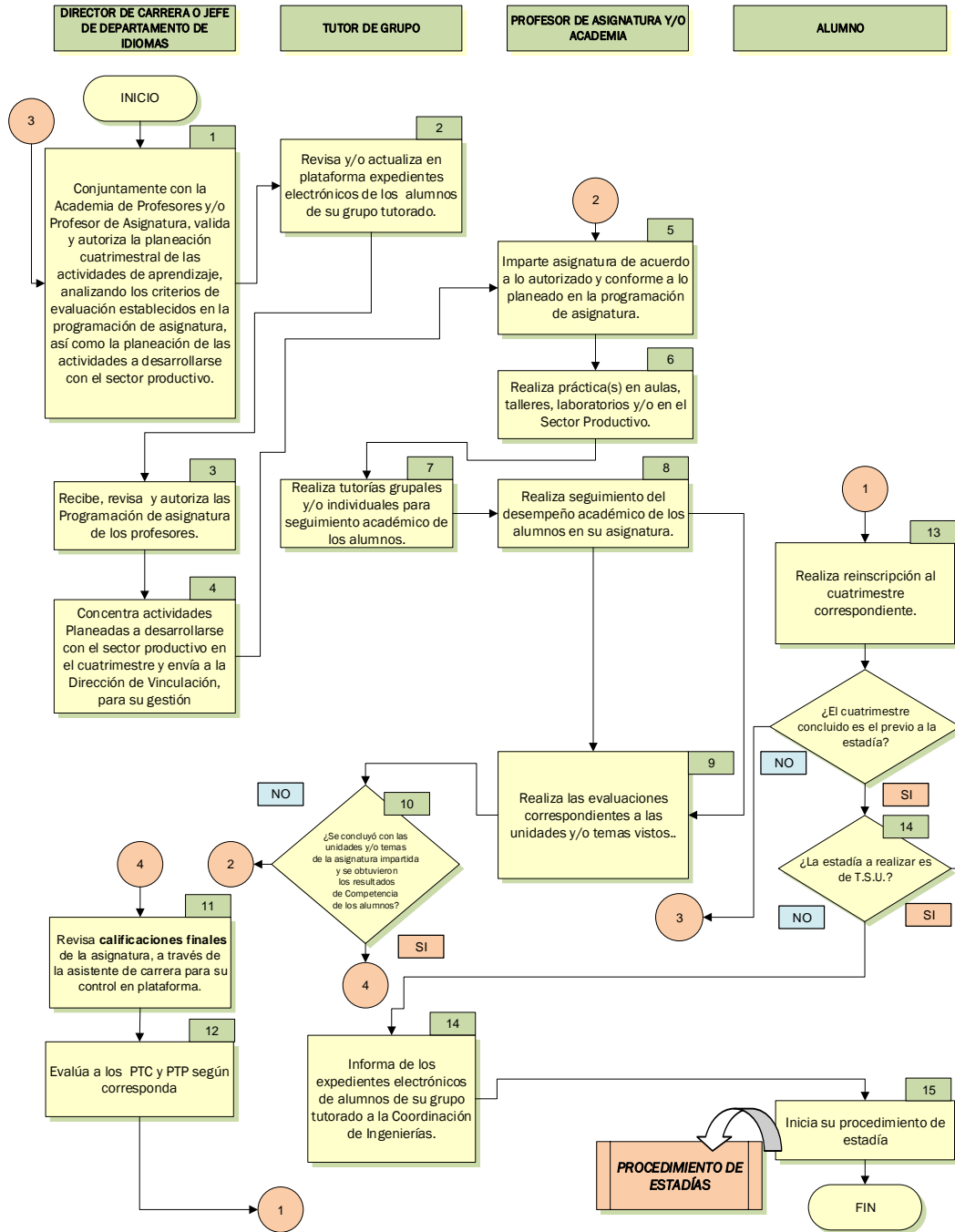
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	5	25
ÁREA: Secretaría de Académica.		DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.			
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO		
Responsable del PE o del área de Idiomas	1	INICIO. Conjuntamente con la Academia de Profesores y/o Profesor de Asignatura, valida y autoriza la <i>planeación cuatrimestral de las actividades de aprendizaje</i> , analizando los criterios de evaluación establecidos en la programación de asignatura, así como <i>la planeación</i> de las actividades a desarrollarse con el sector productivo.	R02-M01-01 A02-M01-01 A03-M01-01		
PTC	2	Revisa y/o actualiza en plataforma expedientes electrónicos de los alumnos de su grupo tutorado.	Plataforma		
Responsable del PE o del área de Idiomas	3	Recibe, revisa y autoriza las Programación de asignatura de los profesores.	R02-M01-01		
Responsable del PE o del área de Idiomas	4	Concentra actividades a desarrollarse con el sector productivo en el cuatrimestre y envía a la Subdirección de Gestión y Movilidad estudiantil.	A02-M01-01 A03-M01-01		
Profesor de asignatura y/o academia	5	Imparte asignatura de acuerdo a lo autorizado y conforme a lo planeado en la programación de asignatura.	R02-M01-01		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	6	25
AREA: Secretaría de Académica.		DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Profesor de asignatura y/o academia	6	Realiza práctica(s) en aulas, talleres, laboratorios y/o en el Sector Productivo.			R01-M01-01 R02-M01-01 R06-M01-01	
PTC	7	Realiza tutorías grupales y/o individuales para seguimiento académico de los alumnos.			R07-M01-01 R08-M01-01	
Profesor de asignatura y/o academia	8	Realiza seguimiento del desempeño académico de los alumnos en su asignatura.			R01-M01-01	
Profesor de asignatura y/o academia	9	Realiza las evaluaciones correspondientes a las unidades y/o temas vistos.			R01-M01-01	
Profesor de asignatura y/o academia	10	¿Se concluyó con las unidades y/o temas de la asignatura impartida y se obtuvieron los resultados de Competencia de los alumnos? SI-Pasa a la ACT_No. 11 NO-Pasa a la ACT_No. 5			R01-M01-01 R02-M01-01	
Responsable del PE o del área de Idiomas	11	Revisa calificaciones finales de la asignatura, a través de la asistente de carrera para su control en plataforma.			R01-M01-01	
Responsable del PE o del área de Idiomas	12	Evalúa a los PTC y PTP según corresponda.			R03-M01-01 R05-M01-01	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	7	25
AREA: Secretaría de Académica.		DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Alumno	13	Realiza reinscripción al cuatrimestre correspondiente. ¿El cuatrimestre concluido es el previo a la estadía? SI-Pasa al a ACT_No. 14 NO-Pasa a la ACT_No. 1			Plataforma	
Tutor de grupo	14	¿La estadía a realizar es de T.S.U.? SI - Pasa a la actividad 15 NO- Informa de los expedientes electrónicos de alumnos de su grupo tutorado a la Coordinación de Ingenierías. - Pasa a la actividad 14			Plataforma	
Alumno	15	Inicia su procedimiento de estadía→ PROCEDIMIENTO DE ESTADÍAS. FIN.				


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	8	25
ÁREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

d) DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	10	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R02-M01-01 Programación de asignatura



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT
CARRERA

PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURA
R02-M01-01

Período de evaluación: _____

(MATERIA)

Nombre del Profesor: _____

Cuatrimestre: _____

UNIDAD I.	PROGRAMACIÓN			
	Teóricas	Prácticas	Inicio	Fin
Tema 1.				
Tema 2.				
UNIDAD II.				
Tema 1.				
Tema 2.				


Criterios de Evaluación	
Instrumento de Evaluación	Porcentaje

Profesor de la Asignatura

Director de la Carrera

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	11	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R03-M01-01 Evaluación al Docente por Dirección

 <p> UT de Nayarit Organismo Público Descentralizado Gobierno del Estado de Nayarit </p>	EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PROFESOR		
Nombre	_____		
Adscripción	_____		
Fecha de Evaluación	_____		
Período que se evalúa	_____		
Calificación Anterior	_____		
	Puntaje (%)	Calificación	Puntos
I. Evaluación del alumno			
Evaluación del alumno como tutor	20.0%		0
Evaluación del alumno como asesor de estadías	20.0%		0
Evaluación del alumno como profesor	20.0%		0
	60.0%		0
II. Entrega de programación académica			
Cumplimiento en la entrega de programación de asignatura en la fecha establecida	5.0%		0
Cumplimiento en la entrega de instrumentos de evaluación en la fecha establecida	10.0%		0
Cumplimiento en la entrega de calificaciones en las fechas establecidas	5.0%		0
	20.0%		0
III. Funciones y Responsabilidades			
a. Puntualidad y Asistencia	5.0%		0
b. Cumplimiento de actividades complementarias asignadas en carga horaria.	10.0%		0
c. Participación en Academias	5.0%		0
	20.0%		0
Evaluación Total			

Nombre "PTC o PTP"		_____	
		Nombre Director de Carrera	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	12	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R05-M01-01 Evaluación Docente por Estudiantes

		M	M	M	M	M	M	M	
		a	a	a	a	a	a	a	
		t	t	t	t	t	t	t	
		e	e	e	e	e	e	e	
		r	r	r	r	r	r	r	
		i	i	i	i	i	i	i	
		a	a	a	a	a	a	a	
		1	2	3	4	5	6	7	8
Asistencia y puntualidad									
1	Asiste puntualmente a cada clase.								
2	Asiste con regularidad a clases.								
3	Comienza y termina puntualmente sus clases.								
Cumplimiento con el programa académico									
1	Al inicio del cuatrimestre te presenta el programa de la asignatura.								
2	Presenta el objetivo de cada clase.								
3	Al inicio de cada período de evaluación, te presenta los criterios e instrumentos de evaluación.								
4	El profesor cumple con todos los temas del programa.								
Desempeño en aula									
1	Explica de manera clara los temas.								
2	Desarrolla la clase de manera organizada.								
3	Los temas vistos en clase están relacionados con la asignatura.								
4	Utiliza material de apoyo que facilita tu aprendizaje.								
5	Varía las técnicas didácticas para hacer la clase interesante.								
6	Presenta ejemplos sobre la importancia de la asignatura para tu ejercicio profesional.								
7	El profesor domina los contenidos de la asignatura.								
8	Resuelve las dudas relacionadas con temas de la clase.								
9	El trato del profesor es respetuoso hacia ti, tus compañeros y tus otros maestros.								
10	En caso de realizar exposiciones, el profesor retroalimenta al equipo y al grupo, verificando que se cumplan los objetivos de aprendizaje.								
11	Evalúa tu aprendizaje en función a los contenidos de la asignatura y los temas vistos en clase.								
12	El profesor te evalúa respetando los criterios de evaluación establecidos al inicio del período.								
13	En general, piensas que es un buen docente.								


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	13	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R05-M01-01 Evaluación Docente por Estudiantes

Sección II. Comentarios sobre tus profesores		
Materia 1:		
Materia 2:		
...Materia n.		
Sección III. Evaluación de tu tutor		
1	Proporcionó tutorías individuales y grupales.	
2	El tutor se presenta puntualmente a las sesiones de tutoría grupal.	
3	El tutor asiste regularmente a todas las sesiones de tutoría grupal.	
4	Las sesiones de tutoría grupal se desarrollaron de manera planeada y organizada.	
5	El trato hacia ti y tus compañeros fue respetuoso.	
6	Proporcionó orientación para tu desarrollo académico.	
7	Dio seguimiento a tu desempeño académico.	
8	Desarrolló actividades que propiciaron la integración del grupo.	
9	En general, piensas que es un buen tutor.	
Sección III. Comentarios sobre tu tutor		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	14	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R06-M01-01 Satisfacción de Servicios Bibliotecarios

		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT - SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN
PARTE I. EVALUACIÓN DE ASPECTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS		
Instrucciones: Responde las siguientes preguntas utilizando la siguiente escala: 4=Muy Satisfecho 3=Satisfecho 2=Poco Satisfecho 1=No Satisfecho <input type="checkbox"/>		EVALUACIÓN
1	Proceso de solicitar préstamo libros u otros materiales	
2	Número de títulos y ejemplares disponibles para la comunidad universitaria	
3	Localización los libros u otros materiales en la estantería	
4	Horario de prestación de los servicios	
5	Período de préstamo de materiales a domicilio	
6	Número de materiales en préstamo a domicilio	
7	Ambiente de estudio y de trabajo	
8	Orientación del personal para localizar y obtener información	
9	Material suficiente para la atención de necesidades académicas	
10	Servicio de Cómputo e internet	
TOTAL		
%		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	15	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R06-M01-01 Satisfacción de Servicios Bibliotecarios

PARTE II. MEJORA DE LOS SERVICIOS	
Marque con una "X" una opción por cada cuestionamiento	SELECCIÓN
1 Con qué frecuencia utiliza los servicios de la Biblioteca:	
Todos los días	
3 veces por semana aprox.	
2 veces por semana aprox.	
1 vez a la semana	
Nunca	
2 En qué horario utiliza los servicios de la Biblioteca:	
Matutino	
Vespertino	
Ambos	
3 Qué servicio es el que más utiliza de la Biblioteca:	
Uso de terminales de consulta	
Cubículos de estudio grupal	
Consultar general de materiales	
Consulta de Revistas	
Trabajar en equipo	
Solicitar préstamo de materiales	
Servicio de internet y/o cómputo	
4 Indique, aproximadamente, cuántos préstamos de libro, tesis, u otro material bibliográfico hace cada mes en la biblioteca:	
Diez solicitudes	
Más de diez solicitudes	
Menos de diez solicitudes	
Ninguna	
5 Cómo consideras al acervo bibliográfico:	
Actualizado y completo	
Obsoleto y completo	
Actualizado e incompleto	
Obsoleto e incompleto	


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	16	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R06-M01-01 Satisfacción de Servicios Bibliotecarios

PARTE II. MEJORA DE LOS SERVICIOS	
Marque con una "X" una opción por cada cuestionamiento	SELECCIÓN
6 Cada cuando haces uso de la Biblioteca Digital:	
Una vez a la semana	
Más de una vez a la semana	
Una vez al mes	
Más de una vez al mes	
Nunca	
7 Qué condiciones tiene el equipo de cómputo y mobiliario de la Biblioteca	
Excelente	
Bueno	
Regular	
Malo	
Pésimo	
Comentarios y Recomendaciones	


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	17	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R07-M01-01 Seguimiento a Tutoría Individual

		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TUTORIAS INDIVIDUALES		
CARRERA :		GRUPO:		
NOMBRE DEL ALUMNO:				
FECHA:		HR. INICIO:	HR. SALIDA:	
MOTIVO DE LA TUTORIA:				
<input type="checkbox"/> Reprobación	<input type="checkbox"/> Ausentismo	<input type="checkbox"/> Problemas Económicos	<input type="checkbox"/> Indisciplina	<input type="checkbox"/> Falta de Atención en Clases
<input type="checkbox"/> Problemas Familiares ó Personales	<input type="checkbox"/> Impuntualidad	<input type="checkbox"/> Falta de Compromiso	<input type="checkbox"/> Incumplimiento de Expectativas	<input type="checkbox"/> Otros
Puntos relevantes de la sesión				
Compromisos y acuerdos				
R07-M01-01				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	18	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

R10-M01-01 Observación en aula al Docente

 <p>Observación de Profesores en Aula Lista de Cotejo</p>		
Nombre del profesor evaluado:	_____	
Nombre del evaluador:	_____	
Signatura:	_____	
Fecha:	_____	
	Sí	No
El profesor inició y terminó a tiempo la clase.		
El profesor realizó el pase de lista.		
El profesor presentó el objetivo de la clase.		
Explica de manera clara los temas.		
Desarrolla la clase o sesión práctica de manera organizada y estructurada.		
Utiliza material de apoyo que facilite el aprendizaje (cañón, pintarrón, casos prácticos, equipo, ejercicios,		
Presenta ejemplos sobre la importancia de los temas para la preparación profesional de sus alumnos.		
Promueve la participación del grupo.		
Resuelve las dudas relacionadas con temas de la clase.		
Cerró la sesión verificando los objetivos de la clase.		
El tema visto en la clase corresponde a la programación establecida.		
Comentarios:		
_____ Profesor Evaluado	_____ Evaluador	
R10-M01-01		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	19	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					


R19-M01-02 Registro de Baja

CAUSA (Establecidas por CGUTyP)		REFERENCIA	CAUSA DE BAJA (Marque solo una)
Causa Desconocida	Ausentismo sin motivo alguno.		
Incumplimiento de Expectativas	El modelo, estructura y contenido del programa educativo y los servicios proporcionados por la institución no son lo esperado por el estudiante.		
Reprobación	Reprobación por acumulación de remediales, extraordinarios o estadía.		
Problemas Económicos	Falta de recursos económicos por parte de los padres para continuar estudiando, suspensión de becas institucionales.		
Motivos personales	Problemas familiares, legales o personales.		
Distancia de la Universidad	Vive lejos de la Universidad ó en otra localidad a donde está ubicada, dificultad de traslado.		
Problemas de Trabajo	Despido de los padres o del alumno, cambios de horarios laborales, cambios de lugar de trabajo.		
Cambio de institución	Cambio del alumno a otra Institución de Educación Superior del Estado o del País.		
Cambio de Carrera	Cambió a otra carrera de la UT por problemas de vocación o falta de afinidad con el perfil de la carrera.		
Cambio de residencia	Cambio de lugar de residencia del alumno y/o familia.		
Faltas al Reglamento Escolar	Incumplimiento de lo establecido en los reglamentos internos de la institución.		
Bajo Rendimiento Académico	Dificultad para adaptarse al modelo educativo, estructura y contenido del programa educativo que coadyuva a un bajo rendimiento académico.		
Salud	Problemas de salud que dificultan la permanencia del estudiante en la institución.		
Defunción	Fallecimiento del alumno.		
Inasistencias	El alumno excede el número de inasistencias permitido en el reglamento.		
Embarazo	Embarazo.		
Mala Elección de carrera	El programa educativo elegido por el estudiante no es afín a sus intereses personales y profesionales.		
Violencia Escolar	Situaciones de violencia escolar que contribuyen a que el alumno cause baja.		

LIBERACIÓN DE ADEUDOS DEL ALUMNO CON LA INSTITUCIÓN


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	20	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

A02-M01-01 Solicitud de conferencias en el sector productivo

		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT	
SOLICITUD DE CONFERENCIAS AL SECTOR PRODUCTIVO			
CARRERA: _____		FECHA: _____	
ASIGNATURA: _____			
TEMA: _____			
OBJETIVO: _____			
EXPOSITOR A: _____			
EXPOSITOR B: _____			
EXPOSITOR C: _____			
SEDE			
<input type="checkbox"/> AUDITORIO PAI	<input type="checkbox"/> AUDITORIO CO	<input type="checkbox"/> OTRO	
<input type="checkbox"/> AUDITORIO TU	<input type="checkbox"/> AUDITORIO VINCULACIÓN		
REQUERIMIENTOS PARA CONFERENCIA			
<input type="checkbox"/> VIDEO PROYECTOR	<input type="checkbox"/> DVD	<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/> LAPTOP
<input type="checkbox"/> COFFE BREAK	<input type="checkbox"/> VCR	OTRO _____	
DATOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL EXPOSITOR			
NOMBRE COMPLETO: _____			
PROFESIÓN: _____			
INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA: _____			
FECHAS TENTATIVAS DE LA CONFERENCIA: _____			
No. DE ALUMNOS	<input type="checkbox"/>	No. DE PROFESORES:	<input type="checkbox"/>
PROFESOR RESPONSABLE: _____			
OBSERVACIONES: _____			
RESPONSABLE DEL PE		RESPONSABLE DE LA GESTIÓN	
Nombre y Firma _____		Nombre y Firma _____	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	21	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

A03-M01-01 Solicitud de visitas en el sector productivo

		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT SOLICITUD DE VISITAS AL SECTOR PRODUCTIVO	
FECHA:			
TIPO DE TRANSPORTE	VEHICULO <input type="checkbox"/>	AUTOBUS <input type="checkbox"/>	RAM <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>
SOLICITUD:	VIAJE O SALIDA <input type="checkbox"/>	No. DE VISITAS	<input type="text"/>
CARRERA:	<input type="text"/>		
ASIGNATURA (S):	<input type="text"/>		
EMPRESA (S) A VISITAR:			
OBJETIVO	<input type="text"/>		
OPCION A	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OPCION B	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OBJETIVO	<input type="text"/>		
OPCION A	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OPCION B	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OBJETIVO	<input type="text"/>		
OPCION A	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OPCION B	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OBJETIVO	<input type="text"/>		
OPCION A	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
OPCION B	EMPRESA <input type="text"/>	DIRECCION <input type="text"/>	TELEFONO <input type="text"/>
FECHA (S) TENTATIVAS DE LA(S) VISITA(S): <input type="text"/>			
No. DE ALUMNOS <input type="text"/>		No. DE PROFESORES: <input type="text"/>	
PROFESOR RESPONSABLE: <input type="text"/>			
OBSERVACIONES: <input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
DIRECTOR DE CARRERA		RESPONSABLE DE LA GESTIÓN	
Nombre y Firma		Nombre y Firma	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	22
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

Crterios para el desarrollo de las evaluaciones

Los elementos principales para las evaluaciones y la obtención del resultado de aprendizaje por Competencias Profesionales son los dominios que el alumno adquiere durante el desarrollo de su asignatura:

- Conocimiento
- Desempeño
- Actitudes.

Cuando el desempeño del alumno en la unidad o temas evaluados de la asignatura, cumple o no el resultado de aprendizaje, el profesor podrá emitir el resultado de evaluación.

Las evaluaciones en el transcurso de la asignatura se ejecutan a través de los diferentes métodos de evaluación, definidos por la academia durante la planeación y autorización de las secuencias didácticas de las unidades y/o temas a desarrollar.

Se aplican dos evaluaciones durante el cuatrimestre y desarrollo del plan de estudios de la asignatura.

Niveles de evaluación en asignatura No Integradora:

Niveles de evaluación:

- SA- Satisfactorio = 8
- DE- Destacado =9
- AU- Autónomo = 10

Niveles de evaluación en asignatura Integradora:

Niveles de evaluación:

- CO- Competente = 8
- CD- Competente Destacado = 9
- CA- Competente Autónomo = 10

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	23
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

- En caso de que el alumno no cumpla con el resultado de aprendizaje de la unidad y/o temas evaluados de una asignatura Integradora o No integradora el profesor asigna NA, que significa No Acreditado.
- El resultado final de cada evaluación es obtenido de acuerdo al promedio numérico de las unidades y/o temas evaluados, y será redondeado a número entero para su expresión alfabética y numérica.
- Cada academia y/o profesor de asignatura es responsable de llevar el control interno de las evaluaciones aplicadas dependiendo de la asignatura, la duración de sus temas y/o unidades, la complejidad o no de los mismos y de los métodos o instrumentos de evaluación utilizados para alcanzar los resultados de aprendizaje.
- Cada Carrera tiene la responsabilidad de definir y controlar el tiempo y forma de entrega (formato interno a utilizar) oportuna de las calificaciones derivadas de las evaluaciones aplicadas por sus profesores, para ser concentradas por la persona encargada de recabar calificaciones al interior de la misma carrera.
- Al finalizar la entrega de calificaciones de la asignatura impartida, las carreras envían al área de SE únicamente las calificaciones finales obtenidas por los alumnos en cada asignatura del cuatrimestre cumpliendo con los requisitos de entrega con base al Procedimiento de Control de Calificaciones por Competencias Profesionales.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	24	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **TSU-Técnico Superior Universitario.**
- **PE**-Programa Educativo.
- **Asesorías**-Actividades académicas orientadas a elevar el nivel de aprovechamiento de los alumnos en la (s) asignatura(s) que así lo requieran, estando a disposición de los alumnos siempre y cuando existan los recursos financieros para la contratación de profesores que darán la asesoría.
- **CGUTyP**-Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **PTC**-Profesor de Tiempo Completo.
- **PTP**-Profesor de Tiempo Parcial.
- **SGC**-Sistema de Gestión de Calidad.
- **Tutorías**-Actividades de acompañamiento individual o grupal dirigidas a los alumnos para mejorar el nivel de aprovechamiento académico.
- **Matrícula**-Clave única asignada por el Subdirección de Servicios Escolares a cada uno de los alumnos que forman parte de la universidad.
- **Profesor de Asignatura**-Profesor de Tiempo Completo, (PTC) o Tiempo Parcial (PTP) que imparten alguna asignatura frente a grupo.
- **SE**-Servicios Escolares.
- **Programación de asignatura**-Documento donde se estructuran los temas o unidades a impartir de una asignatura, así como los criterios e **instrumentos de evaluación**.
- **Asignatura Integradora**-Asignatura o proyecto integrador que demuestra **la competencia** adquirida por el alumno durante su carrera.
- **Asignatura NO Integradora**-Evalúa los conocimientos del alumno por área específica.
- **Programación de Asignatura**-Documento que define los criterios e instrumentos de evaluación, de los temas o unidades a impartir de una asignatura.
- **Asesorías**-Actividades académicas orientadas a elevar el nivel de aprovechamiento de los alumnos en la (s) asignatura(s) que así lo requieran.
- **PTC**-Profesor de Tiempo Completo.
- **PTP**-Profesor de Tiempo Parcial.
- **SA- Satisfactorio = 8**-Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje.
- **DE- Destacado =9**- Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	25
AREA: Secretaría de Académica.	DEPARTAMENTO: Direcciones de Carrera.				
PROCEDIMIENTO: Desarrollo del Plan Académico Cuatrimestral.					

- **AU- Autónomo = 10-**Supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes.
- **CO- Competente = 8-** Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje.
- **CD- Competente Destacado = 9-** Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos.
- **CA- Competente Autónomo = 10-** Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje.

ESTATUS DE OPERACIÓN ACTUAL:

Procedimiento y formatos (anexos y registros) operan como piloteo para mejoras futuras durante el cuatrimestre septiembre-diciembre 2020.