



ISO 9001	7.6, 8.2.4
ISO 14001	No aplica
OHSAS 18001	No aplica
MEG: 2012	No aplica

Procedimiento de evaluación del alumno y validación de las técnicas y métodos de evaluación

I. OBJETIVO

Dar seguimiento al proceso de evaluación del aprendizaje en sus tres etapas: diagnóstica, formativa y sumativa; a efecto de recabar evidencia de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del alumno.

II. ALCANCE

Tiene alcance en todas las evaluaciones que se aplican a lo largo de la trayectoria académica del alumnado en el nivel licenciatura de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

III. DEFINICIONES

**Departamento de Servicios Escolares.** Es el Departamento encargado de controlar los trámites administrativos del alumnado en cuanto a evaluaciones de ingreso, inscripciones, reinscripciones, actas de calificaciones, expedientes, entre otros.

**Dirección de División.** Es la unidad organizacional que dirige las actividades académicas, ya sea de los programas educativos del área Económico-Administrativo o de Ingenierías, con base en la oferta educativa vigente de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

**Coordinación de Programa Educativo:** Es el profesor/a investigador que, dentro de sus actividades, realiza trabajos administrativos respecto al seguimiento del alumno en el proceso académico como es el control de alumnos y registro de calificaciones, habitualmente se le conoce también como el Gestor/a Académico.

IV. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del personal académico realizar en tiempo y forma la aplicación de las diversas evaluaciones al alumnado.

V. DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
1	<i>El personal académico informará al alumnado, los lineamientos, la planeación, los resultados de aprendizaje y los instrumentos de evaluación al inicio de cada cuatrimestre</i>  En el Programa Control de Avance Programático se calendariza en la primera sesión el encuadre del curso y la evaluación diagnóstica, dicha actividad se confirma con el registro del Jefe/a de Grupo de la respectiva sesión.	Personal académico	Calendario Escolar Institucional Avance Programático	<i>Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)</i>
2	<i>Elabora concentrado de calificaciones</i>  El personal académico elabora su concentrado de calificaciones de cada una de sus asignaturas correspondientes al cuatrimestre, para registrar las	Personal académico	Calendario Escolar Institucional Avance Programático	Concentrado de calificaciones (FR-SAC-007)



ISO 9001	7.6, 8.2.4
ISO 14001	No aplica
OHSAS 18001	No aplica
MEG: 2012	No aplica

Procedimiento de evaluación del alumno y validación de las técnicas y métodos de evaluación

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
	calificaciones de las evaluaciones de aprendizaje de cada parcial.			
3	<p><i>El personal académico durante cada parcial, aplicará los instrumentos de evaluación formativa acordes a los resultados de aprendizaje establecidos en su programa de estudios</i></p> <p>Plasmará y registrará las evaluaciones formativas en un concentrado de calificaciones correspondiente al área del saber hacer y saber ser del periodo evaluado, mientras que la evaluación sumativa se aplicará en el área del saber de dicho concentrado. Las evaluaciones serán diferentes para cada asignatura, con base en la recopilación de evidencias de conocimiento, actitudes, desempeño y producto.</p>	Personal académico	Programa Control de Avance Programático	Concentrado de calificaciones (FR-SAC-007)
4	<p><i>Elabora calendario de evaluaciones parciales</i></p> <p>La Coordinación de Programa Educativo, elabora dos semanas antes de cada evaluación parcial el calendario de evaluaciones parciales y lo publica al personal académico y alumnado. A efecto de corroborar dicha publicación el Jefe/a de Grupo y el personal académico firman la lista de distribución del Calendario de Evaluaciones.</p>	Coordinación de Programa Educativo	Calendario Escolar Institucional	Calendario de Evaluaciones (FR-SAC-008)  Lista de distribución del Calendario de Evaluaciones (FR-SAC-009)
5	<p><i>Entrega de listas de asistencia</i></p> <p>El Departamento de Servicios Escolares antes de la primera evaluación parcial entrega al personal académico las listas de asistencia de sus grupos. Para el segundo y tercer parcial las listas son entregadas al momento de solicitar el acta de calificaciones del parcial anterior.</p>	Departamento de Servicios Escolares	Sistema de Información Automatizado	Lista de asistencia (FR-DSE-030)
6	<p><i>Elabora instrumentos de evaluación y recopila evidencias de, actitudes, desempeño y producto</i></p> <p>El personal docente elabora el Instrumento de evaluación de conocimientos parcial una semana antes de la fecha programada en el calendario de evaluaciones y lo aplica en la fecha correspondiente. En el caso de que una asignatura sea aperturada para más de un grupo, los</p>	Personal académico	Formato de Examen  Calendario de Evaluaciones	Instrumento de evaluación de conocimientos (FR-SAC-010)



ISO 9001	7.6, 8.2.4
ISO 14001	No aplica
OHSAS 18001	No aplica
MEG: 2012	No aplica

Procedimiento de evaluación del alumno y validación de las técnicas y métodos de evaluación

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
	instrumentos de evaluación de conocimientos deberán realizarse de forma colegiada por el personal académico.			
7	<i>Captura de calificaciones parciales</i>  El personal académico realiza la captura de calificaciones en el acta de Servicios Escolares a través del Sistema de Información Automatizado	Personal académico	Sistema de Información Automatizado	Sistema de Información Automatizado
8	<i>Entrega de documentación de evaluación parcial</i>  El personal académico deberá entregar la documentación de la evaluación parcial correspondiente al periodo a la Coordinación de Programa Educativo, integrada por el formato y clave del instrumento de evaluación de conocimientos, concentrado de calificaciones, listas de asistencia y acta de calificaciones del Sistema de Información Automatizado, en la semana siguiente a la fecha límite de captura de calificaciones.	Personal académico	Calendario de Evaluaciones	Instrumento de evaluación de conocimientos (FR-SAC-010)  Concentrado de calificaciones (FR-SAC-007)  Lista de asistencia (FR-DSE-030)  Acta de calificaciones (Sistema de Información Automatizado)
9	<i>¿Es correcta la información?</i>  La Coordinación del Programa Educativo verifica que toda la documentación entregada por el personal académico sea correcta, en el caso de requerir correcciones se le regresa al personal académico para la adecuación, según corresponda.  Si NO esta correcta la documentación, continúa en la secuencia 8.  Si no hay observaciones a dicha información, la Coordinación de Programa Educativo archiva la documentación en cada una de las carpetas.  Si esta correcta la documentación continúa en la secuencia 11.	Coordinación de Programa Educativo	Formato de Examen  Concentrado de calificaciones  Lista de asistencia  Acta de calificaciones	Instrumento de evaluación de conocimientos (FR-SAC-010)  Concentrado de calificaciones (FR-SAC-007)  Lista de asistencia (FR-DSE-030)  Acta de calificaciones (Sistema de Información Automatizado)
10	<i>Corrige documentación</i>  El personal académico corrige el contenido de la información errónea del documento que se le haya observado y la entrega de nuevo a la Coordinación de Programa Educativo para su verificación. Regresa a la secuencia 8.	Personal académico	Formato de Examen  Concentrado de calificaciones  Lista de asistencia  Acta de calificaciones	Instrumento de evaluación de conocimientos (FR-SAC-010)  Concentrado de calificaciones (FR-SAC-007)



ISO 9001	7.6, 8.2.4
ISO 14001	No aplica
OHSAS 18001	No aplica
MEG: 2012	No aplica

Procedimiento de evaluación del alumno y validación de las técnicas y métodos de evaluación

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
	Si esta correcta la documentación continúa en la secuencia 11.			Lista de asistencia (FR-DSE-030)  Acta de calificaciones (Sistema de Información Automatizado)
11	<i>Recuperación de parcial</i>  El personal académico elabora el instrumento de evaluación de conocimientos de recuperación del parcial y lo aplica en la segunda semana de después de terminar el parcial correspondiente. El instrumento de evaluación de conocimientos de recuperación solo aplica una vez, ya sea para primero o segundo parcial.	Personal académico	Formato de Examen	Instrumento de evaluación de conocimientos (FR-SAC-010)
12	<i>Continuidad del Proceso</i>  El proceso se repite desde la secuencia 3 si corresponde al primero y segundo parcial; si corresponde al tercer parcial de la secuencia 10 continua en la secuencia 13.	Personal académico  Coordinación de Programa Educativo	Sistema CONECT  Formato de Examen  Calendario de Evaluaciones	Lista de asistencia (FR-DSE-030)  Calendario de Evaluaciones (FR-SAC-008)  Instrumento de evaluación de conocimientos (FR-SAC-010)  Concentrado de calificaciones (FR-SAC-007)  Acta de calificaciones (Sistema de Información Automatizado)
13	<i>Calificación final de la asignatura</i>  El Departamento de Servicios Escolares publica por medio del Sistema de Información Automatizado la calificación final del alumnado en su CARDEX	Departamento de Servicios Escolares	Sistema de Información Automatizado	Kardex del alumno (FR-DSE-040)
13	<i>Selecciona un Portafolio de Evidencias</i>  Al final de cada cuatrimestre el personal docente selecciona un Portafolio de Evidencias (en versión digital o impresa,	Personal académico	Entrega de Carpeta de Evidencias	Portafolio de Evidencias (FR-SAC-030)



ISO 9001	7.6, 8.2.4
ISO 14001	No aplica
OHSAS 18001	No aplica
MEG: 2012	No aplica

Procedimiento de evaluación del alumno y validación de las técnicas y métodos de evaluación

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
	según convenga) de cada una de las asignaturas que impartió. A efecto de corroborar dicha entrega la Coordinación de Programa y el Personal Académico firman el formato de Entrega de Carpeta de Evidencias.			

VI. Indicadores de proceso y de producto

De proceso

- ✓ Promedio de calificaciones de asignatura por unidad evaluada
- ✓ Porcentaje de personal académico que reportan calificaciones empleando cambio de calificación

De producto

- ✓ Índice de reprobación por asignatura
- ✓ Índice de reprobación por Programa Educativo

VII. Registros

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Lugar de almacenamiento
FR-SAC-006	<i>Programa Control de Avance Programático</i>	Un año	Coordinación de Programa Educativo	Archivo Coordinación de Programa Educativo
FR-SAC-007	Concentrado de calificaciones	Un año	Coordinación de Programa Educativo	Archivo Coordinación de Programa Educativo
FR-SAC-008	Calendario de Evaluaciones	Un año	Coordinación de Programa Educativo	Archivo Coordinación de Programa Educativo
FR-SAC-009	Lista de distribución del Calendario de Evaluaciones	Un año	Coordinación de Programa Educativo	Archivo Coordinación de Programa Educativo
FR-SAC-010	Instrumento de evaluación de conocimientos	Un año	Coordinación de Programa Educativo	Archivo Coordinación de Programa Educativo
FR-DSE-030	Lista de asistencia	Un año	Departamento de Servicios Escolares	Archivo del Departamento de Servicios Escolares
FR-SAC-030	Portafolio de evidencias	Un año	Coordinación de Programa Educativo	Archivo Coordinación de Programa Educativo
FR-DSE-040	Kardex del alumno	Un año	Departamento de Servicios Escolares	Archivo del Departamento de Servicios Escolares



ISO 9001 7.6, 8.2.4

ISO 14001 No aplica

OHSAS 18001 No aplica

MEG: 2012 No aplica

Procedimiento de evaluación del alumno y validación de las técnicas y métodos de evaluación

VIII. Referencias

Código	Documentos
FR-SAC-006	Programa Control de Avance Programático
No aplica	Técnicas y Métodos de Evaluación

IX. Control de cambios

No. de edición	Cambios	Fecha
2	Se cambia el formato para elaboración de procedimiento a efecto de integrar otras normas.	02/Sep/2013

Dirección de División de Económico - Administrativas Mtro. Leoncio Marañón Priego	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación Mtro. Arturo Calderón Hernández	Rector Mtro. Gerardo Téllez Reyes
Dirección de División de Ingenierías Dr. Alfonso Padilla Vivanco		
Elaboró	Revisó	Autorizó