

1.- Toda persona que labore en los Institutos Tecnológicos Descentralizados del grupo 2 Multisitios, deberá contar con la evaluación administrativa para detectar necesidades de capacitación, elaborada por el departamento de Recursos Humanos y/o puesto equivalente, en el caso del personal docente será responsabilidad el Departamento de Desarrollo Académico.

2.- La evaluación del personal de cada ITS, se efectuará de forma inicial a la totalidad y se actualizará de manera anual o cada que cambie su función y/o puesto; para el personal docente se debe apegar al lineamiento de evaluación docente.

3.- La evaluación de cada uno de los trabajadores del Instituto, se realizará a través del formato Plan de Desarrollo Profesional. Dicho formato debe especificar claramente la educación, formación, habilidades y experiencia de cada trabajador, enfocado a las funciones que desempeña en el Instituto, además de incluir el plan de acciones en caso de no contar con el perfil adecuado a las funciones que realiza.

4.- Es necesario que el personal, jefe o jefa inmediato y Subdirecciones de área conozcan los resultados de la evaluación, con la finalidad de avalar el plan de acciones y crecimiento profesional de cada persona que labora en el Instituto.

5.- Para la evaluación Docente se debe considerar las siguientes actividades del personal de tiempo completo, clasificadas en:

- a) Docencia
- b) Gestión
- c) Investigación
- d) Tutoría
- e) Vinculación

6.- Para profesores con horas de asignatura se les evalúa únicamente las actividades que tienen asignadas.

7.- La evaluación docente estará integrada por los resultados obtenidos de:

- a) Evaluación de las y los estudiantes.
- b) Evaluación Departamental (Jefaturas de Carrera, Departamento de Desarrollo Académico y/o departamentos correspondientes).

7.1. Cuando más de la mitad de las y los estudiantes coinciden en la opinión del actuar del docente en el mismo rubro, en las diferentes materias que imparte, deberán tomarse acciones.

7.2. Cuando en la evaluación departamental los resultados en cada rubro coincidan en 3 o menores, deberá generarse un Plan de Desarrollo Profesional para cada docente, donde se establezcan acciones que permitan beneficiar al Instituto.

8.- El Departamento de Desarrollo Académico o puesto equivalente, deberá asegurarse de realizar un análisis de la información (resumen individual y por academias de los resultados obtenidos, con la comparativa del semestre anterior inmediato) que permita establecer estrategias para asegurar las competencias de cada docente de su Instituto.

- 9.- El Departamento de Desarrollo Académico, con los resultados del análisis y los compromisos con los docentes, incorpora al Plan de Desarrollo Profesional las capacitaciones y/o actualizaciones a ofertar para el personal docente
- 10.- El departamento de Recursos Humanos y/o puesto equivalente en conjunto con el departamento de Desarrollo Académico, elaboran el programa anual de Capacitación, tomando en cuenta la evaluación administrativa y la evaluación docente. El programa de capacitación debe incluir los temas de Igualdad Laboral y No discriminación, Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional, en caso de contar con alguno de estos sistemas de Gestión.
- 11.- La dirección General de cada ITS junto con la subdirección de Administración y Finanzas, revisa y valida el programa anual de capacitación; si existe alguna observación se notifica a las áreas correspondientes para su modificación; una vez autorizado el departamento de Recursos Humanos y/o puesto equivalente continua con el proceso.
- 12.- El departamento de Recursos Humanos y/o puesto equivalente, con base a los recursos con que cuente el ITS y/o al currículum evalúa y selecciona los instructores, entrega material de apoyo, listas de asistencia para el registro de participantes y solicita a instructores elaboren la carta descriptiva (Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación) de los cursos a impartir.
- 13.- Las capacitaciones deben proporcionarse en horarios laborales para el personal participante.
- 14.- Al finalizar cada curso el departamento de Recursos Humanos y/o equivalente evalúa las capacitaciones con herramientas de medición de eficacia y elabora las constancias de los participantes e instructores.
- 15.- Es responsabilidad de todos los involucrados dar seguimiento a los resultados del plan establecido para cada trabajador, con el fin de que pueda asegurar el ofrecer servicios de calidad.