



**1. Propósito**

Establecer los lineamientos a seguir para la realización de la evaluación por pares académicos.

**2. Alcance**

Es aplicable para todos los (las) docentes que imparten clases en los programas del Tecnológico de la Región Carbonífera.

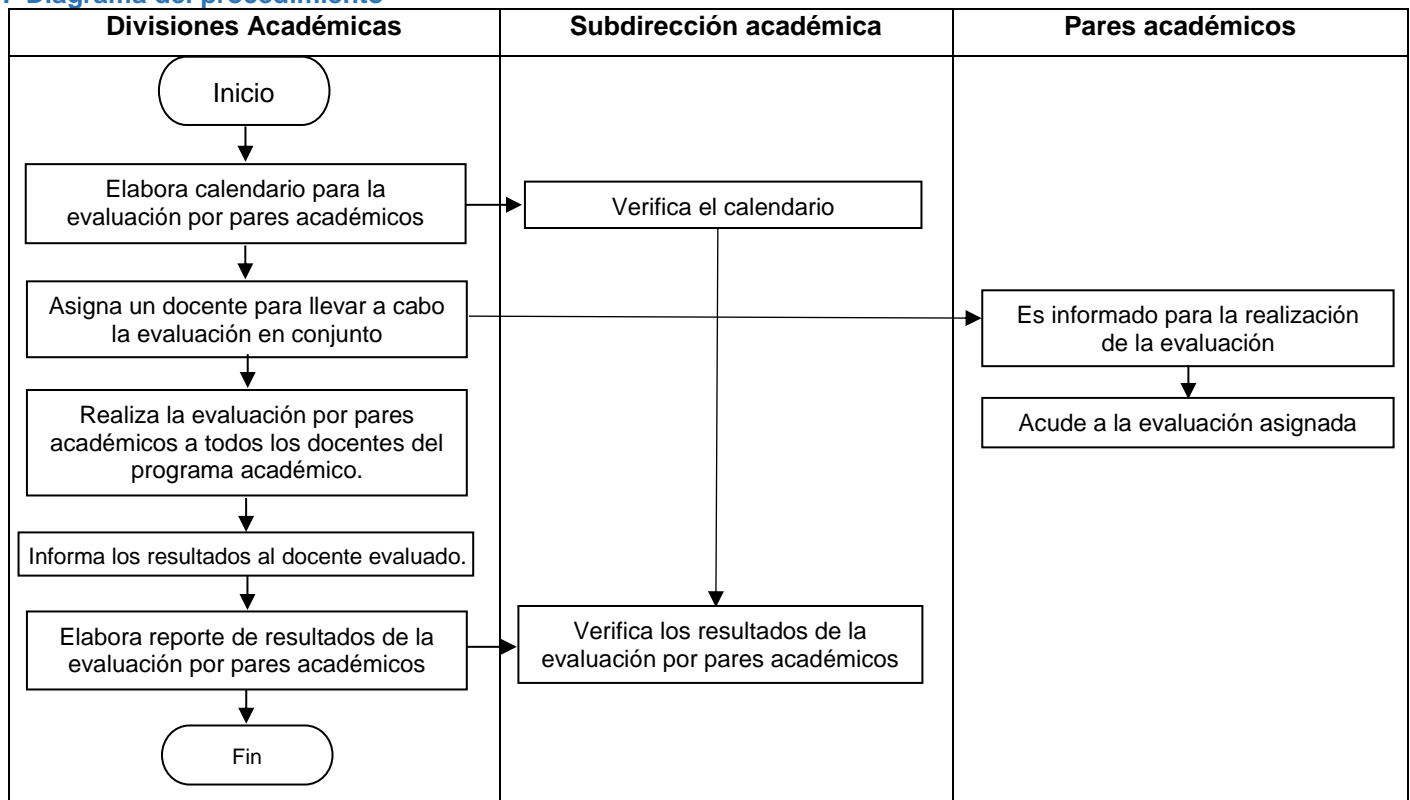
**3. Política de Operación**

3.1 Se realizará mínimo una evaluación por docente en cada semestre; considerando las 16 semanas efectivas del calendario escolar.

3.2 Dar a conocer a los docentes los parámetros a evaluar.

3.3 La evaluación deberá ser realizada por el (la) jefe(a) de División Académica y un docente adscrito al programa educativo correspondiente; mismo que deberá tener perfil académico de acuerdo a la materia a evaluar.

**4. Diagrama del procedimiento**



**5. Descripción del procedimiento**

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración del calendario para la evaluación por pares académicos y entrega de los parámetros de medición.	Elaborar el calendario para la evaluación por pares académicos (F-ACA-75).	Jefe(a) de División Académica
	Al inicio del semestre entrega el calendario para la evaluación por pares académicos (F-ACA-75) a la Subdirección Académica.	Jefe(a) de División Académica
	Dar a conocer a los(as) docentes de su área académica, los criterios a evaluar mediante el formato Evaluación por pares académicos (F-ACA-57).	Jefe(a) de División Académica
2. Revisión del calendario de visitas para la evaluación por pares académicos.	Durante el semestre revisa el calendario de visitas al aula (F-ACA-75) y la instrumentación didáctica (F-ACA-04) de la asignatura del (de la) docente a evaluar, para realizar la visita programada.	Jefe(a) de División Académica



3. Realización de la visita.	Asistir al aula con el docente asignado para realizar la Evaluación por pares académicos (F-ACA-57).	Jefe(a) de División Académica Docente adscrito al programa
4. Análisis de la visita.	Después de realizada la evaluación por pares académicos (F-ACA-57), se analizan los parámetros obtenidos y los aspectos a reforzar.	Jefe(a) de División Académica
5. Reunión con docentes evaluados.	Realizar reunión con el (la) docente evaluado, máximo dos días hábiles después de la visita, para darle a conocer los resultados. Establecer acciones de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación por pares académicos. Acción de mejora: cuando el puntaje obtenido sea de 20-31 puntos; acción correctiva cuando el resultado sea menor a 19 puntos. Las acciones deben de ser documentadas en la bitácora de acciones.	Jefe(a) de División Académica Docente evaluado  Jefe(a) de División Académica Docente evaluado (en caso de que aplique)
6. Seguimiento de evaluaciones realizadas.	Concentrar los resultados de las evaluaciones realizadas mediante el Reporte semestral de la evaluación por pares académicos (F-ACA-74) para dar seguimiento a las acciones a emprender.	Jefe(a) de División Académica
7. Informe de evaluaciones realizadas.	Al finalizar el curso ordinario el (la) jefe(a) de División Académica entrega el Reporte semestral de la evaluación por pares académicos (F-ACA-74) a la Subdirección Académica.	Jefe(a) de División Académica

## 6. Documentos de referencia

N/A

## 7. Registros

Registro	Conservación	Plazo de conservación			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Conservación	Histórico	
F-ACA-57 Evaluación por pares académicos	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Subdirección Académica
F-ACA-75 Calendario para la evaluación por pares académicos	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Subdirección Académica
F-ACA-74 Reporte semestral de la evaluación por pares académicos.	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Subdirección Académica

## 8. Glosario

**Evaluación:** Es la acción de realizar visitas a las aulas donde se imparten clases y visualizar los factores que rodean e influyen para lograr el proceso enseñanza aprendizaje.

**Pares académicos:** Es la evaluación del trabajo realizada por una o más personas con competencias similares a las de los docentes.

## 9. Anexos

F-ACA-04 Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo competencias profesionales

## 10. Cambios de esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
27 de enero de 2020	Documento elaborado por primera vez
24 de septiembre de 2020	Cambios administrativos
20 de septiembre de 2022	Actualización de revisión
Septiembre 2024	Actualización de revisión