

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PSA07.02</i>
	GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	Emisión:	<i>12 de Noviembre de 2005</i>
		Hoja	<i>Página 1 de 5</i>

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos y mecanismos para convocar, autorizar y evaluar los proyectos de descargas académicas del personal docente del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme que repercuta en programas de mejora e innovación institucional.

2. ALCANCE

Aplica a Dirección General, Subdirección, Jefatura de División Académica, Departamento de Desarrollo Académico, Jefatura de Carrera, Responsable de área y Docentes.

3. REFERENCIAS

- 3.1 MGC01 Manual de Gestión de la Calidad del ITESCA.
- 3.2 PSA13 Elaboración de Estructura Académica.

4. DEFINICIONES

PROYECTO DE DESCARGA. actividades programadas para implementar mejoras o innovaciones de beneficio institucional.

4.1 PROGRAMAS INSTITUCIONALES

- Planeación.
- Sistema de aseguramiento de la calidad.
- Requerimientos del SNIT y de los ITD.

1.0 PROGRAMAS PERMANENTES

- Generación de material didáctico: manuales, textos, apuntes, etc.
- Revisión y desarrollo de programas analíticos.
- Desarrollo de programas institucionales, programas guía.
- Desarrollo global de información.
- Proyectos de vinculación y atención al sector productivo.
- Desarrollo curricular.

Elaboró MTRA. LILIA B. NAVARRO FRAGOSO. Jefa de Departamento de Desarrollo Académico	Revisó M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÀVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M. I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
--	---	--

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PSA07.02</i>
	GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	Emisión:	<i>12 de Noviembre de 2005</i>
Hoja		<i>Página 2 de 5</i>	

5. RESPONSABILIDADES

- 1.0 **DIRECCIÓN GENERAL** Autorizar las propuestas de proyectos académicos y las (hora-semana-mes) para cada uno de ellos, conjuntamente con la comisión conformada para este fin.
- 2.0 **SUBDIRECCIÓN.** Analizar la propuesta preeliminar general de proyectos de descarga, sugerir modificaciones y participar en el proceso de autorización de los mismos.
- 3.0 **JEFATURA DE DIVISIÓN ACADÉMICA:** Analizar cada uno de los proyectos propuestos por cada jefe de área o departamento, conformar una propuesta general conjuntamente con el jefe del departamento de Desarrollo Académico, participar en el proceso de autorización de los proyectos y en la evaluación de los resultados de los mismos.
- 4.0 **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO.** Analizar cada uno de los proyectos propuestos por cada jefe de área o departamento y conformar una propuesta general, conjuntamente con el jefe de la Coordinación de Estudios Profesionales, participar en el proceso de autorización de los proyectos, recepción y evaluación de los resultados de los mismos.
- 5.0 **JEFES DE CARRERA O RESPONSABLE DE ÁREA SOLICITANTE.** Hacer la propuesta del proyecto de descarga académica, monitorear los avances del proyecto, evaluar y notificar sobre los resultados de los proyectos a los docentes responsables de los mismos.
- 6.0 **DOCENTES.** Desarrollo del proyecto, notificación y captura del horario de descarga, entregar avances e informe de resultados en los tiempos establecidos en el calendario escolar oficial.

6. DESARROLLO

Las actividades que se describen enseguida, corresponden a las funciones mínimas que deben realizarse para operar este procedimiento:

1.0. PROPUESTA DE PROYECTO.

El jefe de carrera o coordinador de área, detecta las necesidades académicas de su área, y determina los docentes que pueden apoyar para satisfacerlas, traduciéndolas en propuestas de Proyectos de Descarga Académica. Conjuntamente con el docente elabora y describe la propuesta de proyecto de descarga y las h-s-m que requiere su elaboración, en el formato F01PSA07.00 propuesta de proyecto de

Elaboró	Revisó	Aprobó
MTRA. LILIA B. NAVARRO FRAGOSO. Jefa de Departamento de Desarrollo Académico	M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÀVEZ Representante de la Dirección	M. I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PSA07.02</i>
	GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	Emisión:	<i>12 de Noviembre de 2005</i>
Hoja		<i>Página 3 de 5</i>	

descarga académica, Mismo que es entregado en el Departamento de Desarrollo Académico a más tardar 15 días antes del primer día de inscripciones al período semestral y 7 días antes en los periodos ínter semestrales.

AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO. El Jefe de la División Académica conjuntamente con jefe del Departamento de Desarrollo Académico, revisan y analizan la factibilidad de cada una de las propuestas de proyectos de descarga académica y las h-s-m sugeridas por el jefe de Carrera o Responsable de área; hacen recomendaciones o modificaciones que son dadas de alta en el sistema, por el jefe del Departamento de Desarrollo Académico, elaborando una propuesta general de proyectos de descarga académica. Este documento se presenta ante la Subdirección que lo revisa nuevamente y hace recomendaciones finales.

La propuesta general de proyectos de descarga académica es sometida a análisis y aprobación ante un comité conformado por la Dirección General, Subdirección, Jefe de la División Académica, jefe del Departamento de Desarrollo Académico, jefe del Departamento de Personal y Desarrollo Organizacional.

La propuesta general de proyectos de descarga académica, en la que se describen los proyectos y h-s-m autorizados para cada uno de ellos, es dada a conocer a cada jefe de carrera para que éste a su vez ratifique a los docentes sobre su autorización, a más tardar en la primera semana de clases del periodo semestral siguiente y en los primeros dos días en periodos ínter semestrales.

2.0. DESARROLLO DEL PROYECTO.

El docente, una vez enterado de la autorización de su proyecto y las h-s-m asignadas, da de alta en el sistema el horario semanal en el que cubrirá el total de las horas en el periodo establecido en el calendario oficial escolar; y es responsable de notificar por escrito el horario y lugar en donde desarrollará el proyecto, dentro de la primera semana de clases del periodo.

3.0. ENTREGA, REVISIÓN Y RETROALIMENTACIÓN.

El desarrollador del proyecto, entrega un reporte final en el formato FO2PSA07.00 Resultado de Proyecto Académico, y el producto de sus

Elaboró MTRA. LILIA B. NAVARRO FRAGOSO. Jefa de Departamento de Desarrollo Académico	Revisó M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÀVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M. I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
--	---	--

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PSA07.02</i>
	GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	Emisión:	<i>12 de Noviembre de 2005</i>
Hoja		<i>Página 4 de 5</i>	

actividades, en las fechas establecidas en el calendario oficial escolar al jefe inmediato y éste lo remite a quien registra la entrega del mismo en el formato F03PSA07.00 Registro de entrega de Proyectos de Descarga Académica.

Cada uno de los proyectos es evaluado utilizando el formato F04PSA07.00 Formato para evaluar Proyecto Académico por la comisión, conformada por el Jefe de la División Académica, Jefe del Departamento de Desarrollo Académico y jefe o responsable de área. El jefe de carrera o responsable de área, notifica al docente sobre los resultados y el puntaje obtenido en la evaluación de su proyecto de descarga.

El jefe del departamento de Desarrollo Académico llena el formato F05PSA07.00 Concentrado de evaluación de Descargas de los profesores y lo hace llegar en forma impresa y electrónica al Jefe de la División Académica.

7. REGISTROS

- 7.1 Formato Propuesta de Proyecto de Descarga Académica.
- 7.2 Formato Resultado de Proyecto Académico.
- 7.3 Registro de entrega de Proyectos de Descarga Académica.
- 7.4 Formato Evaluación de proyecto de descarga académica.
- 7.5 Formato de concentrado de evaluación de descargas de los profesores.

8. ANEXOS

- 8.1 F01PSA07.00 Formato Propuesta de Proyecto de Descarga Académica.
- 8.2 F02PSA07.00 Formato Resultado de Proyecto Académico.
- 8.3 F03PSA07.00 Registro de entrega de Proyectos de Descarga Académica.
- 8.4 F04PSA07.00 Formato Evaluación de proyecto de descarga académica.
- 8.5 F05PSA07.00 Formato Concentrado de evaluación de Proyectos Académicos.

Elaboró MTRA. LILIA B. NAVARRO FRAGOSO. Jefa de Departamento de Desarrollo Académico	Revisó M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÀVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M. I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
--	---	--

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PSA07.02</i>
	GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	Emisión:	<i>12 de Noviembre de 2005</i>
Hoja		<i>Página 5 de 5</i>	

8.6 D01PSA07.00 Diagrama de solicitud, autorización y evaluación de descargas académicas.

Este documento es válido solo si se ve en Sitio WEB de ITESCA

Elaboró MTRA. LILIA B. NAVARRO FRAGOSO. Jefa de Departamento de Desarrollo Académico	Revisó M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÀVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M. I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
--	---	--