



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Departamento de Gestión de Calidad

Procedimiento: Formación profesional- Enseñanza aprendizaje frente a grupo

## I. Objetivo:

Asegurar la formación profesional de la enseñanza aprendizaje frente a grupo, sobre los contenidos que contemplan los programas de estudio en los planes de estudios de las carreras que se imparten en la Universidad de Quintana Roo (UQROO).

## II. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a todo el personal docente de la Universidad de Quintana Roo con actividades frente a grupo.

## III. Políticas:

- La operación de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en la normatividad publicada en la página oficial de la Universidad de Quintana Roo para la acreditación de programas de estudio.
- El personal docente debe entregar el **Paquete Didáctico**, considerando un formato para cada uno de los programas de estudio. La entrega será de forma electrónica e impresa 10 días hábiles antes del inicio de clases a la Jefatura del Departamento Académico de su adscripción. De igual forma se deberá entregar el paquete didáctico a sus alumnos el primer día de clase (Art. 8, inciso e, EPA).
- El seguimiento sobre el procedimiento de la enseñanza aprendizaje frente a grupo, se llevará a cabo en la 8va semana considerando 16 semanas efectivas del calendario escolar, para los cursos de otoño y primavera. Y en la 4ta semana considerando 8 semanas efectivas del calendario escolar, para los cursos de verano.
- La liberación de las actividades frente a grupo del personal docente, se realizará con el cumplimiento de la entrega de:
  1. Paquete Didáctico.
  2. Lista de firmas de recibido del paquete didáctico por parte de los alumnos.
  3. Entrega de reporte de avance de actividades académicas.
  4. Lista de calificaciones firmadas y selladas por el Departamento de Control Escolar.
- Las Jefaturas de los Departamentos Académicos realizarán el seguimiento y la medición de las actividades del procedimiento formación profesional – enseñanza aprendizaje frente a grupo con base en el formato de reporte de avance de actividades académicas. El análisis de los resultados y la toma de acciones respectivas, lo realizarán de manera conjunta la Dirección de la División, Secretaría Técnica de Docencia y las Jefaturas de Departamento Académicas.



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Departamento de Gestión de Calidad

Procedimiento: Formación profesional- Enseñanza aprendizaje frente a grupo

## IV. Definiciones:

**Programa de estudio (asignatura):** Es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje ... (Glosario de términos de la SEP para formatos 911).

**Paquete Didáctico:** [...] Diseño de un plan de trabajo que contemple los elementos que intervendrán en el proceso de enseñanza-aprendizaje organizados de tal manera que faciliten el desarrollo de las estructuras cognitivas, la adquisición de habilidades y modificación de actitudes de los alumnos en el tiempo disponible para un curso dentro de un plan de estudios. (Alonso Tejeda, María Eréndira (2009)). Corresponde a la programación de 16 semanas para los ciclos de primavera y otoño y de 8 semanas para el ciclo de verano, firma de conformidad de los alumnos, materiales y/o insumos de apoyo a la docencia.

**Reporte de avance:** Forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace el personal docente se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.

**Calificación:** Resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento académico de las/los estudiantes.

**Evaluación del aprendizaje:** Parte del proceso de evaluación didáctico mediante el cual se valoran los conocimientos que poseen las/los estudiantes después de la enseñanza impartida, la habilidad para relacionar y aplicar las adquisiciones logradas y la adecuada exposición de las mismas; a la vez permite obtener información de cómo se desarrolla la actividad escolar con la finalidad de revisarla y orientarla permanentemente.

**Perfil del docente:** Profesional que demuestra habilitación en la disciplina y técnicas-pedagógicas.

## V. Descripción de las actividades:

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Director de División Académica	Autoriza la programación académica presentada por los Jefes de Departamento Académico y notifica a los docentes los programas de estudio que van a impartir en el periodo a través de la <b>carga docente (ACA-05-FO-01-) (Art. 33 inciso III, ROAD)</b>



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Departamento de Gestión de Calidad

Procedimiento: Formación profesional- Enseñanza aprendizaje frente a grupo

2	<b>Docente</b>	Analiza los contenidos de las unidades del programa de estudio y define las actividades de aprendizaje a realizar durante el tiempo que dura el ciclo en el <b>paquete didáctico (ACA-05-FO-02)</b> .
3		Requisita y entrega de manera electrónica e impresa diez días hábiles antes del inicio de clases el paquete didáctico de lo(s) programa(s) de estudio a impartir durante el siguiente semestre al Jefe de Departamento Académico.
4	<b>Jefe(a) del Departamento Académico</b>	Recibe del profesor, <b>el paquete didáctico (ACA-05-FO-02)</b> de las unidades temáticas y verifica si se acepta la congruencia de los contenidos.
5		¿Se acepta?
6		NO procede: regresar al punto 2, dando respuesta de manera electrónica al docente.
7	<b>Docente</b>	SÍ procede: Autoriza <b>el paquete didáctico (ACA-05-FO-02)</b> .
8		Entrega al estudiante el primer día de clase (Art. 8, inciso e, EPA) el <b>paquete didáctico (ACA-05-FO-02)</b> del curso y una vez terminado el periodo de altas y bajas recaba <b>firmas de recibido (CAL-05-FO-03)</b> mismo que deberá entregar al Jefe del Departamento.
9		Desarrolla el curso de acuerdo al <b>paquete didáctico</b> autorizado.
10	<b>Jefe(a) del Departamento Académico</b>	Registra en el formato de <b>reporte de avance de actividades académicas del paquete didáctico (ACA-05-FO-04)</b> y se entrega al Jefe del Departamento Académico
11		Recibe y verifica el <b>reporte de avance de actividades académicas del paquete didáctico</b> autorizado (ACA-05-FO-04).
12		¿Se detectó no cumplimiento del avance programado?
13		Si - Conjuntamente con el docente definen las acciones para el control del avance.
14		Verifica el cumplimiento de las acciones correctivas en el tiempo establecido.
15	<b>Docente</b>	No - continúan el desarrollo del curso de acuerdo al paquete didáctico autorizado.
		Captura calificaciones finales en el sistema institucional de administración escolar según lo programado en el <b>calendario escolar vigente</b> .



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Departamento de Gestión de Calidad

Procedimiento: Formación profesional- Enseñanza aprendizaje frente a grupo

16		Imprime del Sistema de Administración Escolar (SAE) y firma la <b>lista de calificaciones finales</b> .
17		Entrega en el Departamento de Control Escolar las listas para su recepción y sello.
18		Entrega las <b>listas de calificaciones finales</b> firmadas y selladas al Departamento Académico y el Reporte de fin de curso <b>(ACA-05-FO-05)</b> .
19	<b>Jefe (a) de Control Escolar</b>	Recibe a través de los docentes las <b>listas de Calificaciones impresas para su resguardo</b> .
20	<b>Jefe(a) del Departamento Académico</b>	Recibe de los docentes las <b>listas de calificaciones finales</b> firmadas y selladas por el Departamento de Control Escolar. Entrega al docente la carta de Liberación de Actividades Docentes <b>(ACA-05-FO-06)</b> .
21		Elabora reporte final del periodo escolar por programa de estudio <b>(ACA-05-FO-07)</b> y entrega al Director de División Académica.
22		Fin del procedimiento.

## VI. Diagrama de flujo:

No aplica.

## VII. Referencias:

Modelo Educativo de la Universidad de Quintana Roo.  
Modelo curricular de la Universidad de Quintana Roo.  
Calendario Escolar autorizado por el H. Consejo Universitario.  
Políticas Operativas para la Implementación del Modelo Educativo.

## VIII. Normas:

Reglamento de Estudios Técnicos y de Licenciatura de la Universidad de Quintana Roo.  
Reglamento General de la Universidad de Quintana Roo.

## IX. Requisitos:

No Aplica

## X. Anexos:

ACA-05-FO-01 Notificación de carga académica.  
ACA-05-FO-02 Paquete Didáctico.  
ACA-05-FO-03 Lista de firmas de recibido del paquete didáctico.



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Departamento de Gestión de Calidad

Procedimiento: Formación profesional- Enseñanza aprendizaje frente a grupo

ACA-05-FO-04 Reporte de avance de actividades académicas.

ACA-05-FO-05 Reporte de fin de curso.

ACA-05-FO-06 Liberación de actividades docentes.

ACA-05-FO-07 Reporte final del periodo escolar por programa educativo.

## XI. Control de Cambios:

REV.	RAZÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR:	FECHA: