

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 1 de 8

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la capacitación y desarrollo del personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación del SNIT, con el fin de estandarizar y delimitar las funciones que realiza cada una de las áreas, precisando los diferentes aspectos que justifiquen el desarrollo integral.

2. Alcance

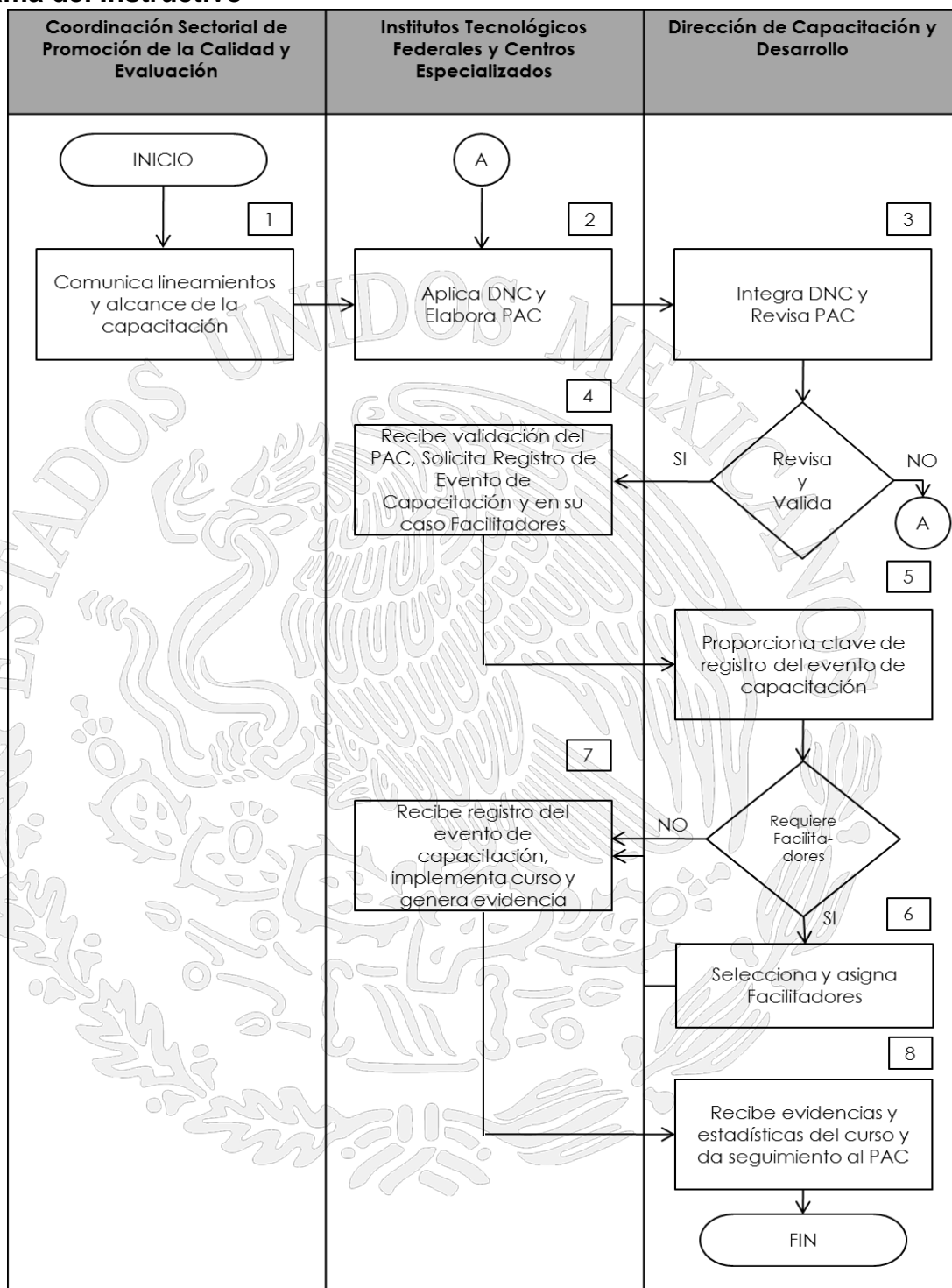
- ❖ El ámbito de aplicación de este instrumento son los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT y sus beneficiarios son los directivos y funcionarios docente y el personal de apoyo y asistencia a la educación.
- ❖ El Departamento de Recursos Humanos de los Institutos Tecnológicos y Centros en coordinación con la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la DGEST serán los responsables de la operación de este instructivo.

CONTROL DE EMISION	
ELABORÓ	AUTORIZÓ
Lic. Claudia Virginia Franco Lara Jefe de Área de Capacitación y Desarrollo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	Dr. Héctor Francisco Macías Díaz Director de Capacitación y Desarrollo
Firma:	Firma:
11 de Febrero de 2013	11 de Febrero de 2013

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 2 de 8

3. Diagrama del Instructivo



Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 3 de 8

4. Descripción del Instructivo

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Comunica lineamientos y alcance de la capacitación	1.1 Comunica los lineamientos emitidos por la Dirección General de Personal para la capacitación y desarrollo del personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación del SNIT. 1.2 Da instrucciones a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, para la integración de la DNC de los Institutos Tecnológicos y Centros.	Coordinación Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación
2. Aplica DNC y Elabora PAC	2.1 Aplica DNC al personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación y envía resultados a la Dirección de Capacitación y Desarrollo. 2.2 Elabora PAC (513-IT-13-R01) para el personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación del Instituto Tecnológico o Centro, conforme a la DNC, objetivos institucionales, clima organizacional y a la identificación de las competencias y envía a la Dirección de Capacitación y Desarrollo.	Institutos Tecnológicos Federales y Centros de Especialización
3. Integra DNC y Revisa PAC	3.1 Integra DNC de los Institutos Tecnológicos y Centros. 3.2 Revisa y valida el PAC de los Institutos Tecnológicos y Centros. Si envía validación (oficio de no observaciones) del PAC al Instituto Tecnológico o Centro. No regresa el PAC con las observaciones correspondientes para su corrección en el Instituto Tecnológico o Centro.	Dirección de Capacitación y Desarrollo
4. Recibe validación del PAC, Solicita Registro de Curso y en su caso Facilitadores	4.1 Recibe oficio de validación (oficio de no observaciones) del PAC. 4.2. Selecciona al instructor que impartirá el curso (513-IT-13-R04) o, en su caso, solicita instructor a la Dirección de Capacitación y Desarrollo. 4.3. Registra curso en la Dirección de Capacitación y Desarrollo, diez días antes de iniciarlo enviando oficio con el formato (513-IT-13-R02) de Solicitud de Registro de Curso.	Institutos Tecnológicos Federales y Centros de Especialización
5. Proporciona clave de registro de curso	5.1 Recibe solicitud de registro de curso. 5.2. Requiere facilitador Si va al punto 6. No proporciona clave de registro de curso y va al punto 7.	Dirección de Capacitación y Desarrollo

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 4 de 8

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
6. Selecciona y asigna Facilitadores	6.1 Selecciona facilitador e informa al Instituto Tecnológico o Centro (513-IT-13-R04). 6.2 Proporciona clave de registro de curso.	Dirección de Capacitación y Desarrollo
7. Recibe registro de curso, implementa curso y genera evidencia	7.1 Recibe oficio con clave de registro de curso. 7.2 Implementa curso. 7.3 Aplica los registros de lista de asistencia (513-IT-13-R11), cédula de inscripción (513-IT-13-R10), encuesta de opinión (711-DP-PO-038-004) para evidencia del curso. 7.4 Elabora estadística de encuesta de opinión (513-IT-13-R03) e Informe Detallado de Curso (513-IT-13-R08). 7.5 Elabora y envía a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, para firma y registro las constancias de los participantes (513-IT-13-R09) que acrediten el curso con calificación mínima de 7 en escala de 10 y que cumplen con el 80% de asistencia. Cuando el curso sea impartido por facilitadores externos, las constancias deberán ser emitidas por el consultor o prestador del servicio, en este caso solo enviarán copia de una de las constancias entregadas. 7.6 Envía evidencias del curso a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, Lista de Asistencia original (513-IT-13-R11), Estadística de Encuesta de Opinión (513-IT-13-R03), Formato de Selección de Instructor (513-IT-13-R04), Informe Detallado de Curso (513-IT-13-R08), Constancias de los participantes (513-IT-13-R09) y CD con el material del curso, diez días hábiles posteriores a su realización. Además el Informe Detallado de Curso (513-IT-13-R08) debe ser remitido vía correo electrónico en Excel. 7.7 Mide la eficacia del curso, dos meses posteriores a su realización, conforme a los registros de evaluación de seguimiento del participante y del jefe inmediato (513-IT-13-R05, 513-IT-13-R06). 7.8 Elabora y envía a la Dirección de Capacitación y Desarrollo estadística de evaluación de seguimiento (513-IT-13-R07) y Relación de Constancias Entregadas (513-IT-13-R12).	Institutos Tecnológicos Federales y Centros de Especialización
8. Recibe evidencias y estadísticas del curso y da seguimiento al PAC	8.1 Integra información. 8.2 Da seguimiento al PAC. 8.3 Genera los informes correspondientes.	Dirección de Capacitación y Desarrollo

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 5 de 8

5. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123, Fracción XIII.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Capítulo V Artículo 38, Fracción XXVII.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título I Artículo 38, Fracción XXVII.
Reglamento Interior de la SEP, Artículo 7 Fracción XI; 19 Fracción III y VIII.
Acuerdo 93, Artículo 9 Fracción III.
Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública

6. Registros

Se deben relacionar los formatos o bien los documentos que sirven de evidencia de que el Instructivo esta siendo aplicado, evidenciando su aplicación, interpretación y uso.

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Programa Anual de Capacitación	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R01
Solicitud de Registro de Curso	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R02
Lista de Asistencia	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R11
Cédula de Inscripción	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro	513-IT-13-R10
Encuesta de Opinión	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro	711-DP-PO-038-004
Estadística de Encuesta de Opinión	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R03
Constancia de Participación	Permanente	Participante (original)	513-IT-13-R09

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 6 de 8

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Evaluación para Seleccionar Instructor	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R04
Evaluación de Seguimiento por el Participante	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro	513-IT-13-R05
Evaluación de Seguimiento por el Jefe Inmediato	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro	513-IT-13-R06
Estadística de Evaluación de Seguimiento	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R07
Informe Detallado de Curso	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R08
Relación de Constancias Entregadas	1 Año	Instituto Tecnológico o Centro y Dirección de Capacitación y Desarrollo	513-IT-13-R12

Glosario

- ❖ **Aprendizaje:** Adquisición y asimilación de conocimientos y experiencia.
- ❖ **Actualización:** Perfeccionamiento que se da a los trabajadores para poner al día sus conocimientos exigidos por una ocupación.
- ❖ **Análisis ocupacional:** Acción que consiste en identificar y estudiar las actividades y factores técnicos que constituyen una ocupación, así como los conocimientos requeridos para desempeñarse con eficacia y éxito en un puesto determinado.
- ❖ **Capacitación:** Formación destinada a dar un suplemento de conocimientos teóricos y prácticos a fin de aumentar la versatilidad o mejorar el desempeño en el trabajo.
- ❖ **Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y conductas que posee una persona, que le permiten la realización exitosa de un puesto o una actividad.
- ❖ **Coordinador:** Persona que planifica, organiza y acompaña a la realización de las actividades de capacitación y desarrollo.
- ❖ **Curso:** Componente de un programa de formación destinado a dar los conocimientos teórico-prácticos relativos a un tema, cuya formulación y presentación dependen del puesto ocupado.
- ❖ **DGEST:** Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- ❖ **Dinámica de grupo:** Método de aprendizaje que estimula y desarrolla la interacción entre los integrantes de un equipo.
- ❖ **Diseño de curso:** Preparación de todos los elementos de un curso para hacer la presentación general del plan, la organización, los objetivos, el contenido y la duración.

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13
Revisión: 0
Página 7 de 8

- ❖ **DNC:** Detección de Necesidades de Capacitación.
- ❖ **Eficacia de la formación:** Resultados obtenidos por los participantes en cursos o programas de formación que reflejan el buen equilibrio entre el costo de la formación y el resultado alcanzado, así como entre los métodos utilizados y el nivel de desempeño posterior.
- ❖ **Enfoque sistémico:** Análisis que consiste en considerar la formación como una estructura de sistemas, subsistemas y elementos de interacción.
- ❖ **Estadísticas de formación:** Datos numéricos recogidos y analizados que se refieren a diversos aspectos de la capacitación.
- ❖ **Evaluación del desempeño:** Apreciación de la actitud y la capacidad técnica de una persona en el ejercicio de una actividad profesional, así como también de los resultados que obtiene y los progresos que realiza.
- ❖ **Evaluación de reacción:** Apreciación cuantitativa y cualitativa sobre un curso para determinar si se alcanzan los objetivos fijados, comprende la estimación de éxitos y fracasos a fin de determinar su eficacia.
- ❖ **Evaluación del nivel de formación:** Apreciación del nivel de conocimientos teóricos y prácticos alcanzados durante un curso, que puede requerir aplicar un test o un examen.
- ❖ **Facilitador:** Persona encargada de dar formación profesional y orientar, supervisar y evaluar la capacidad del participante para asimilar los conocimientos teóricos y prácticos.
- ❖ **Material didáctico:** Todos los materiales impresos o de otro tipo específicamente concebidos y utilizados para fines de enseñanza o formación.
- ❖ **Medio audiovisual:** Apoyo didáctico que facilita o acelera la asimilación del conocimiento, el aprendizaje o el perfeccionamiento, a través de materiales gráficos y auditivos.
- ❖ **Métodos de evaluación:** Conjunto de procedimientos, medios y técnicas de análisis que se aplican con el fin de examinar y evaluar una situación o asunto específico.
- ❖ **Módulo didáctico:** Conjunto de conocimientos para el cual puede establecerse un objetivo medible de formación.
- ❖ **Objetivo del curso:** Fin que se pretende alcanzar con la realización de un curso previamente determinada por actividades específicas de formación.
- ❖ **PAC:** Programa Anual de Capacitación.
- ❖ **Perfil ocupacional:** Descripción completa de las tareas que realizan los trabajadores de un determinado campo profesional.
- ❖ **POA:** Programa Operativo Anual.
- ❖ **Programa de formación:** Conjunto de actividades que se determinan en función de los objetivos establecidos.
- ❖ **PTA:** Programa de Trabajo Anual
- ❖ **Seguimiento:** Acciones previstas o realizadas a fin de aprovechar la información recogida o la enseñanza obtenida durante un proceso de observación y evaluación.
- ❖ **SNIT:** Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.
- ❖ **Validación de un programa de capacitación y/o desarrollo:** Consiste en la evaluación de un programa a fin de apreciar si se alcanzan los objetivos prefijados, así como también si dichos objetivos están basados en una estimación realista y correcta de las necesidades específicas de una determinada población.

Nombre del documento: Instructivo de Trabajo para la Capacitación y Desarrollo del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados del SNIT
Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.2

Código: 513-IT-13

Revisión: 0

Página 8 de 8

7. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	11-Febrero-13	Cambia de Procedimiento a Instructivo

