



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR

| | |
|---|------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Producto no conforme | CÓDIGO: P-SA-02 |
| RESPONSABLE: Subdirección Académica | HOJA: 1 de 3 |
| REFERENCIA NORMA ISO-9001: 8.3 | REVISIÓN: 3 |

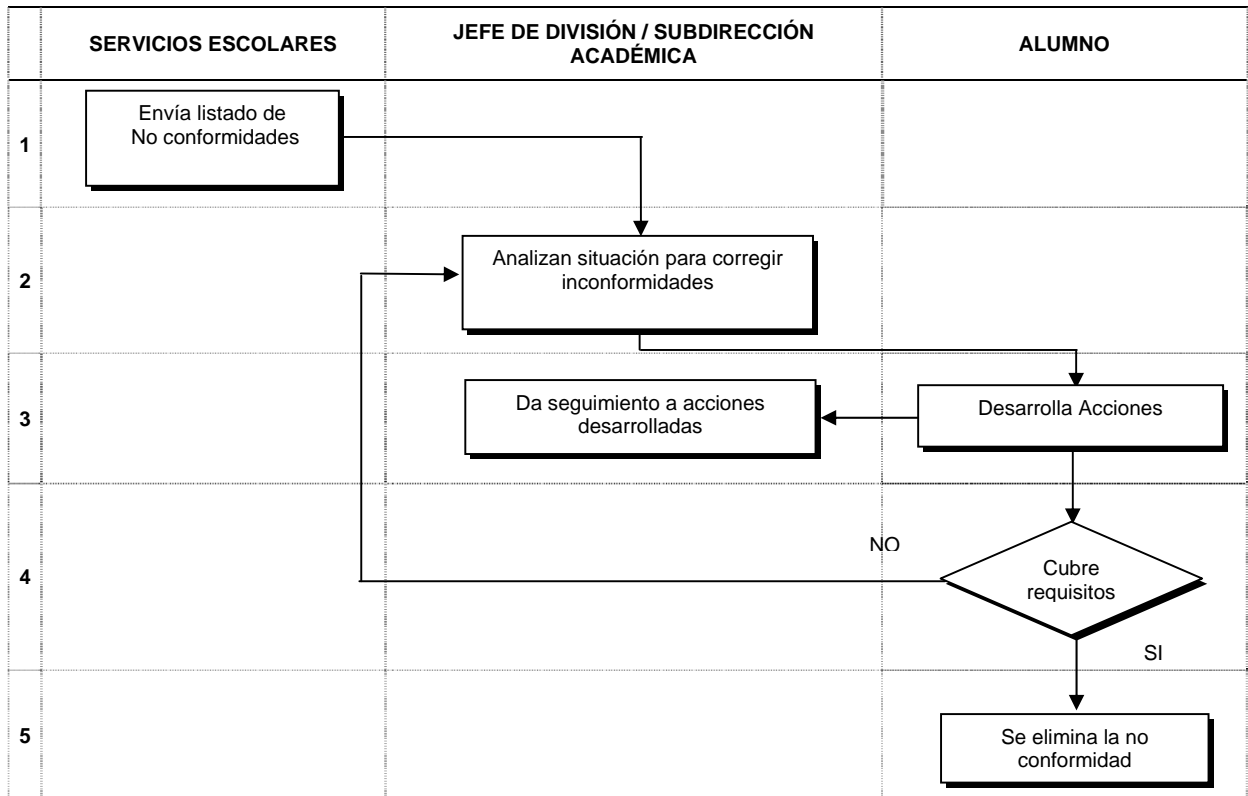
I. OBJETIVO

Regularizar al alumno(a) que se encuentre reprobado tanto de curso normal como de curso de repetición.


II. ALCANCE

El procedimiento aplica a todos los alumnos reprobados en curso normal y de repetición.

III. DIAGRAMA DEL PROCESO



| | ELABORÓ: | REVISÓ: | AUTORIZÓ: |
|-----------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| PUESTO | Jefe de división | Subdirector Académico | Director |
| NOMBRE Y FIRMA | Ing. Rafael Campa García LAE Patricia Correa Iñiguez | Ing. Roberto Acuña Jáuregui | Lic. José Inés Carrillo Romo |
| FECHA | 10 de Octubre de 2009 | 10 de octubre de 2009 | 12 de octubre de 2009 |

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Producto no conforme | CÓDIGO: P-SA-02 |
| | RESPONSABLE: Subdirección Académica | HOJA: 2 de 3 |
| | REFERENCIA NORMA ISO-9001: 8.3 | REVISIÓN: 3 |

IV. FUNDAMENTOS LEGALES

No aplica

V. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La aplicación de medidas correctivas de las no conformidades, serán en base al Manual de procedimientos para la acreditación de asignaturas en el Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Sur.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLES | SECUENCIA | ACTIVIDADES |
|---|-----------|---|
| Servicios Escolares | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Envía listado de alumnos con situación académica especial, donde se identifican las no conformidades según formato (FP-SA-02-001). |
| Jefes de división /Subdirección Académica | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Dependiendo de la situación de la no conformidad, se plantea la acción correctiva a implementar, según formato (FP-SA-02-002). |
| Alumno | 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de un alumno que va a presentar examen especial, el alumno puede solicitar asesoría académica, realizando evaluaciones formativas de manera parcial, al finalizar la asesoría el alumno esta listo para presentar el examen especial. • Si se trata de un alumno reprobado de un curso normal, se sujetara a la reglamentación correspondiente para regularizarla. • Si realiza examen global, puede solicitar asesoría como apoyo en la preparación del examen. • Seguimiento de los casos de no conformidades. |
| Jefes de división /Subdirección Académica | | |
| Alumno | 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Si el alumno no acredita el examen especial causa baja • Si el alumno no acredita el curso de repetición se regresa al paso 2. • Si se acredita el examen especial, global o el curso de repetición el alumno se regulariza en la asignatura, y se elimina la no conformidad. |

VII. GLOSARIO

Examen especial. Es aquel que se presenta como última alternativa para acreditar la asignatura y no causar baja definitiva.

Curso de repetición. Es la asignatura que el alumno cursa por segunda ocasión cuando no la ha acreditado en curso normal o en el primer examen global.

Examen. Es el proceso de evaluación didáctico mediante el cual se valoran los conocimientos que poseen los alumnos después de la enseñanza impartida, la habilidad para relacionar y aplicar los conocimientos obtenidos y la adecuada exposición de los mismos; a la vez permite obtener información de cómo se desarrolla la actividad escolar con la finalidad de revisarla y orientarla permanentemente.

Evaluación. Actividad sistemática y continua, integrada dentro del proceso educativo, que tiene por objeto proporcionar la máxima información para mejorar éste proceso.

Examen global. Es aquel que se aplica al alumno para acreditar una asignatura en lugar de recurrir a la materia



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Producto no conforme

CÓDIGO: P-SA-02

RESPONSABLE: Subdirección Académica

HOJA: 3 de 3

REFERENCIA NORMA ISO-9001: 8.3

REVISIÓN: 3

VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| DOCUMENTOS | CÓDIGO |
|---------------------|-------------|
| • Norma ISO 9001 | NMX-CC-9001 |
| • Manual de Calidad | M-SGI-01 |

IX. REGISTROS

| REGISTROS | TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN | LUGAR DE CONSERVACIÓN | RESPONSABLE DE CONSERVARLO | CÓDIGO |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------|
| Lista de no conformidades | 8 meses | División académica | División académica | FP-SA-02-001 |
| Aplicación de Acción | 2 años | División académica | División académica | FP-SA-02-002 |