

# **PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADOR DE PROGRAMA DE TUTORÍAS.**

**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ**

**EN EL ESTADO DE CAMPECHE**

**C O N V O C A**

a los profesores que forman parte del Programa Institucional de Tutorías del ITESCAM a participar en el

**PROCESO DE SELECCIÓN DE UN COORDINADOR DE PROGRAMA DE  
TUTORÍAS.**

**NOVIEMBRE DE 2012**

de conformidad con las siguientes

## **BASES**

**1.- PARTICIPANTES:** Se realizará un proceso de selección para elegir a un Coordinador de programa de tutorías del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el estado de Campeche, de entre los profesores activos que formen parte del Programa Institucional de Tutorías

**2.- REQUISITOS:** Para poder participar en este proceso y ser elegible se requiere:

a) Tener nombramiento vigente al 28 de septiembre de 2012 de profesor de asignatura con al menos dos años completos con nombramiento de definitividad, con una carga mínima horaria frente a grupo de 20 hrs o Profesor de Tiempo Completo y estar en activo en el presente ciclo escolar y estar desempeñando funciones en el Programa Institucional de Tutorías.

b) Disponibilidad completa de horarios en turnos matutinos y vespertinos para desempeñar la función de coordinador.

c) Evaluación del modelo académico del profesor del semestre anterior con dictamen satisfactorio o superior.

d) Curriculum Vitae actualizado al 20 de noviembre en el Departamento de Recursos Humanos.

e) El Comité de Evaluación determinará por cada docente, si cumple con el modelo académico, si tiene debidamente integrado su expediente personal. Estos requisitos son clave para poder participar en el proceso.

**2.1.-DOCUMENTACIÓN:** Para efectos de participación el docente deberá entregar en sobre cerrado la siguiente documentación:

a) Formatos de solicitud de participación y la exposición de motivos para manifestar por escrito su deseo de participar en el proceso, mediante el formato que se publicará para estos efectos anexando una descripción de los motivos de participar en el proceso.

b) Carta Compatibilidad de horarios.

c) Oficio de Evaluación del Modelo Académico.

El período para recibir la documentación será desde la fecha de publicación de la presente hasta el 26 de noviembre de 2012. El horario de recepción será de 10:00 a 13:00 y de 16 a 18:00 horas en las oficinas de la Dirección Académica. La documentación podrá enviarse escaneado y debidamente requisitado al correo electrónico [direccionacademica@itescam.edu.mx](mailto:direccionacademica@itescam.edu.mx), con el compromiso de entrega de la documentación con sobre cerrado a más tardar el día 26 de noviembre.

**3.- CRITERIOS:** Se establecen 5 criterios para la selección del Coordinador de Programa de Tutorías.

**CRITERIO A: EVALUACIÓN DE SYLLABUS Y REACTIVOS DEL CICLO ESCOLAR 2011-2012N Y 2011-2012P (VALOR 20 PUNTOS).**

Se ponderará el porcentaje de cumplimiento en la evaluación del syllabus y reactivos del ciclo escolar 2011-2012N y 2011-2012P, de acuerdo al informe que la Dirección de Planeación turna a la Dirección Académica para el ciclo respectivo. La fórmula para obtener los puntos para este criterio será:

Puntos obtenidos = Promedio del porcentaje de cumplimiento de syllabus y reactivos x 25

**CRITERIO B: EXAMEN PSICOMÉTRICO (VALOR 20 PUNTOS).**

Se aplicará un examen psicométrico en el que la calificación obtenida se dividirá entre la calificación más alta de los participantes y el factor obtenido se aplicará sobre los 25 puntos.

**CRITERIO C: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS SOBRE LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL (VALOR 20 PUNTOS).**

Se aplicará un examen sobre los Reglamentos de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico, del Reglamento de Licenciatura y sobre el Modelo Académico basado en competencias del ITESCAM.

**CRITERIO D: EXAMEN DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS. (VALOR 20 PUNTOS).**

Se aplicará un examen de conocimientos sobre el programa institucional de tutorías vigente del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

**CRITERIO E: EXAMEN DE HABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (VALOR 20 PUNTOS).**

Se aplicará un examen sobre habilidades administrativas, referente a conceptos básicos de planeación, organización, seguimiento de actividades y evaluación de resultados.

La aplicación de los exámenes a que se refieren los criterios B, C, D y E se efectuará el 27 de noviembre de 2012 iniciando a las 10:00 horas, con un tiempo máximo de aplicación de 4 horas.

**4.- RESULTADOS:** A cada docente se le comunicará por escrito los resultados obtenidos, a más tardar el día 30 de Noviembre de 2012 y tendrá hasta el día hábil siguiente para inconformarse, presentando escrito ante la Dirección Académica, en el cual manifiesten el o los puntos motivos de su inconformidad hasta las 18:00 hrs.

El día 4 de diciembre de 2012 se darán a conocer los nombres de los docentes seleccionados a través del portal del ITESCAM.

El puntaje mínimo para ser seleccionado como coordinador de programa de tutorías será de 70 puntos, cubrir todos los requisitos y haber participado y concluido todas las etapas del proceso de selección.

**5.- ACTIVIDADES:** Las actividades a realizar por el Coordinador del Programa de Tutorías serán entre otras y las siguientes:

- a) Orientar a los alumnos de las respectivas carreras en su proceso de integración y de inducción al modelo educativo del ITESCAM
- b) Participar en los cursos de inducción para los alumnos de nuevo ingreso.
- c) Proponer al Director Académico los horarios de tutorías, asignación de Cursos Especiales de Regularización de Tutorías.
- d) Proponer al Director Académico las asignaciones de las tareas para cada uno de los tutores institucionales de acuerdo al Programa Institucional de Tutorías.

- e) Planificar la capacitación a los docentes de nuevo ingreso en el modelo educativo en el proceso de tutorías, y la capacitación de habilidades del tutor Institucional.
- f) Evaluar el cumplimiento de Programa Institucional de Tutorías para cada uno de los tutores en el semestre lectivo de acuerdo al Programa presentado.
- g) Verificar y estar en contacto con los tutores de sus respectivas carreras sobre el cumplimiento en tiempo y forma de la impartición de tutorías.
- h) Atender en el proceso Académico a los alumnos en relación a asesorías académicas.
- i) Presentar al Director Académico, después de cada parcial y después de los tres parciales, información estadística sobre la reprobación de los alumnos de sus respectivas carreras, de los cursos de Factor Humano I y II entre otros.
- j) Planificar y coordinar la impartición de los cursos complementarios del Programa de Tutorías impartidos por Asesores Externos.
- k) Orientar a los alumnos en los trámites correspondientes durante el proceso de su vida académica Institucional.
- l) Proporcionar tutorías a alumnos.
- m) Solicitar a los tutores documentación e información relacionada a la impartición y seguimiento del Programa Institucional de Tutorías.
- n) Apoyar en el Proceso Académico administrativo de los alumnos en el Servicio Social, como la validación de las solicitudes realizadas, asignación del padrón de revisores de los informes finales y reportar las calificaciones relacionadas al Servicio Social.
- o) Apoyar el proceso administrativo de requisición de servicios, materiales y espacios que por su función académica sea requerido.
- p) Disponibilidad para la capacitación necesaria que requiere el buen desempeño de estas funciones.
- q) Participar en las demás actividades asignadas por Dirección Académica.

**6 –DE LA EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN:** La evaluación del desempeño de la función del Coordinador de Programa de Tutorías estará sujeto de acuerdo a la normatividad vigente y de acuerdo al siguiente esquema:

### **ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE PROGRAMA DE TUTORÍAS.**

#### **CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS (30 %)**

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades:

- Administración del proceso Académico de Servicio Social
- Participación en el proceso de Inscripción y Reinscripción del Programa Institucional de Tutorías.
- Captura de horarios de clases, e impartición de programas especiales de cursos de tutorías, Factor Humano I y Factor Humano II entre otros cursos.
- Realización y entrega de concentrados de cumplimiento de Tutorías.
- Seguimiento y control de atención de los alumnos en el proceso de asesorías o atención personalizada hacia los alumnos.

- Realización y control de revisiones al Programa Institucional de Tutorías.
- Asistencia a reuniones al Comité Académico.
- Asistencia y cumplimiento de horario de atención del programa de tutorías.
- Planeación del inicio de semestre para la asignación del programa de trabajo de Tutorías.
- Asignación de planes de trabajo para los tutores de grupo y de apoyo.
- Planeación de cursos especiales de tutorías impartidos por asesores externos e internos.
- Participación en modelo de inducción a nuevos docentes.
- Apoyo y coordinación en eventos Institucionales.
- Participación en las guardias académicas administrativas los días sábados asignados por la Dirección Académica.

#### CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN DOCENTE (30 %)

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades:

- Cumplimiento de manera satisfactoria o superior en la evaluación del modelo educativo ITESCAM.

#### CUMPLIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS. (20 %)

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades:

- Registro de evidencias del cumplimiento del programa institucional de tutorías por parte de los profesores del Programa Institucional de Tutorías.
- Entrega de documentación relacionado al cumplimiento del Programa Institucional de Tutorías.
- Registro, control, seguimiento y evaluación de entrega de formatos vigentes del Programa Institucional de Tutorías.
- Seguimiento, documentación y control de Servicio Social.
- Seguimiento, documentación y control del cumplimiento de los cursos de Factor Humano I, Factor Humano II y otros cursos.
- Seguimiento administrativo de las observaciones del cumplimiento del Programa Institucional de Tutorías.

#### EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS, (20 %)

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades:

- Aplicación de la encuesta de percepción de los alumnos.
- Aplicación de la encuesta de percepción por parte de los profesores que pertenecen al programa académico.
- Atención de los alumnos y personal docente.

**7.- CARRERAS:** Para efectos de la presente convocatoria, se seleccionará 1 Coordinador de Programa de Tutorías para todas las carreras que oferta el ITESCAM.

Si se declara desierta la convocatoria para alguna de las carreras mencionadas anteriormente, la Dirección General tendrá la facultad de nombrar al Coordinador de Programa de Tutorías que se hará cargo de la misma.

**8.- VIGENCIA EN EL CARGO:** El nombramiento para esta función será por **DOS AÑOS** con la consideración que a la mitad del periodo (un año) para su ratificación estará sujeta a la obtención a los puntajes mínimos requeridos de acuerdo a la evaluación de desempeño de Coordinador de Programa de Tutorías, dicha evaluación se realizará de manera semestral para cada ciclo escolar, siempre y cuando demuestre los niveles de cumplimiento en las citadas evaluaciones semestrales.

**9.- COMPROMISOS.** El Coordinador del Programa de Tutorías deberá cumplir con 40 horas semanales de labor académico administrativo; de la función docente dedicará al menos 15 hrs. frente a grupo, en la función de atención de la coordinación equilibrando en turnos matutinos y vespertinos con al menos 20 hrs. de compromiso a la función y las restantes hrs serán dedicadas a actividades extraordinarias que le sean asignadas en los términos, horarios y calendario que para ese efecto le sea establecido por la Dirección Académica. El Coordinador de Programa de Tutorías no podrá participar en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal docente durante el periodo que esté vigente el desempeño de las funciones.

Las actividades específicas de investigación, líder de proyecto o colaboración podrán realizarse siempre y cuando se considere de manera extraordinaria a la función de coordinador y no afecte compromisos en el desarrollo de sus actividades.

Si el docente estuviera fungiendo como Presidente o Secretario de Academia, deberá renunciar a esta función, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Academias.

Si el docente es seleccionado para desempeñar las funciones de Coordinador de programa de tutorías y actualmente esté participando en el programa de Estimulo al desempeño del personal docente deberá solicitar su baja.

**10.- INCIO DE FUNCIONES:** El inicio de la función como Coordinador de Programa de Tutorías será a partir del 1 de diciembre de 2012.

**11.- CASOS NO PREVISTOS:** Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Comité de Evaluación y su decisión será inapelable.

Nota: Cualquier duda o aclaración sobre la presente Convocatoria, dirigirse a la Dirección Académica.

A t e n t a m e n t e

La Dirección General

Calkiní, Campeche, a Noviembre de 2012.