

# PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADOR DE PROGRAMA ACADÉMICO

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ

EN EL ESTADO DE CAMPECHE

C O N V O C A

a los profesores Asociado A de Tiempo completo que integran la planta docente de la institución a participar en el

**PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADORES DE PROGRAMAS  
ACADÉMICOS**

**JUNIO 2013.**

de conformidad con las siguientes

**BASES**

**1.- PARTICIPANTES:** Se realizará un proceso de selección para elegir a un Coordinador de Programa Académico para la carrera Ingeniería Industrial de entre los profesores de tiempo Completo que tengan y que impartan en el semestre actual (2012-213P) al menos una asignatura o hayan impartido al menos una en el ciclo escolar 2012-2013N y tengan un perfil afin, o en su caso certificaciones afines a la carrera citada. (alguna de las carreras que correspondan a la Coordinación solicitada.)

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

- a) Tener nombramiento vigente **al 30 de mayo de 2013** de Profesor de Tiempo Completo teniendo una carga horaria frente a grupo y estar en activo en el presente ciclo escolar.
- b) Disponibilidad completa de horarios en turnos matutinos y vespertinos para desempeñar la función
- c) Evaluación del modelo académico del docente del semestre anterior con dictamen satisfactorio o superior.
- d) Curriculum Vitae actualizado al **30 de mayo del 2013** 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 de personal. Estos requisitos son clave para poder participar en el proceso.

**2.1.-DOCUMENTACION:** Para efectos de participación el docente deberá entregar en sobre cerrado en el departamento de Recursos Humanos del ITESCAM la siguiente documentación:

a) Formato de solicitud de participación, el cual será publicado en el Portal ITESCAM, acompañado de un documento de exposición de motivos, en dónde manifieste por escrito su deseo de participar en el proceso.

b) Carta Compatibilidad de horarios

c) Oficio de Evaluación del modelo académico del docente.

El período para recibir la documentación será desde la fecha de publicación de la presente hasta **el 25 de junio** de 2013. El horario de recepción será de 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 18:00 horas en las oficinas de Recursos Humanos. La documentación podrá enviarse escaneada y debidamente requisitada al correo electrónico [jduribe@itescam.edu.mx](mailto:jduribe@itescam.edu.mx), con el compromiso de entrega de la documentación en sobre cerrado a más tardar **el día 27 de junio**

**3.- CRITERIOS:** Se establecen 4 criterios para la selección de los coordinadores de programa académico.

**CRITERIO A: EVALUACIÓN DE SYLLABUS Y REACTIVOS DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013N Y 2011-2012P (VALOR 25 PUNTOS).**

Se ponderará el porcentaje de cumplimiento en la evaluación del syllabus y reactivos del ciclo escolar 2012-2013N 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 25 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 25 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 HABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (VALOR 25 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 y D se efectuará el **2 de julio** de 2013 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 **11 de julio** de 2013 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 **15 de julio** se dará a conocer el nombre del docente seleccionado a través del portal del ITESCAM.

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

**5.- ACTIVIDADES:** Las actividades a realizar por los coordinadores de programa académicos serán entre otras las siguientes:

- a) Orientar a los alumnos de las respectivas carreras en la elección de las asignaturas a las que deban inscribirse, en los casos que se ofrezca elegibilidad curricular.
- b) Participar en los cursos de inducción para los alumnos de nuevo ingreso.
- c) Proponer al Director Académico los horarios de clase, de uso de laboratorios y de salas de cómputo de los docentes de sus respectivas carreras.
- d) Proponer al Director Académico las visitas de práctica a otras instituciones o empresas, que planteen los docentes de sus respectivas carreras, que sean relacionadas con las asignaturas que se imparten.
- e) Capacitar a los docentes de nuevo ingreso en el modelo educativo.
- f) Evaluar el cumplimiento de syllabus y reactivos y dar seguimiento a efecto de lograr el 100% de cumplimiento.
- g) Verificar y estar en contacto con los docentes de sus respectivas carreras sobre el cumplimiento en tiempo y forma de la calificación del 20% correspondiente al trabajo documental y el 20% del instrumento de evaluación de acuerdo al Reglamento de Licenciatura.
- h) Verificar y estar en contacto con los docentes de sus respectivas carreras para el cumplimiento del reporte de asistencias.
- i) Presentar al Director Académico, después de cada parcial y después de los tres parciales, información sobre la reprobación de los alumnos de sus respectivas

carreras, dando seguimiento hasta después de aplicado el examen de título de suficiencia o elementos de primera y segunda reevaluación correspondiente al modelo de competencias.

- j) Apoyar a la Dirección Académica en los períodos de inscripción o reinscripción de alumnos.
- k) Orientar a los alumnos en los trámites correspondientes a la presentación de proyectos de tesis, trámites de titulación, de expedición de certificados parciales y en general de documentos terminales.
- l) Proporcionar tutorías a alumnos.
- m) Solicitar a los docentes de sus respectivas carreras la propuesta de bibliografía y presentar el concentrado a la Dirección Académica.
- n) Solicitar a los docentes de sus respectivas carreras el programa de conferencias del semestre y presentar el concentrado a la Dirección Académica.
- 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 todas las actividades asignadas por la Dirección Académica.

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

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

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

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades:

- Incorporación de alta al Moodle del programa.
- Participación en el proceso de inscripción y reinscripción del Programa Académico
- Captura de horarios de clases, exámenes parciales, exámenes de recuperación, extraordinario y títulos de suficiencia, primera y segunda reevaluación en el plan de competencias.
- Realización y entrega de concentrados de visitas y bibliografía
- Seguimiento y control de reactivos incorrectos por profesor
- Realización y control de revisiones de exámenes departamentales
- Asistencia a reuniones al Comité Académico
- Asistencia y cumplimiento de horario de atención del Programa Académico
- Seguimiento y control del programa del plan de viajes.
- Seguimiento y control de exámenes especiales, globales.
- Planeación del inicio de semestre
- Planeación de cursos de verano
- Participación en modelo de inducción a nuevos docentes.
- Apoyo y coordinación en eventos institucionales
- Participación en guardias académicas administrativas los días sábados

### 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 MODELO ACADÉMICO (20 %)

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades

- Registro de evidencias del cumplimiento del modelo académico por parte de los profesores del programa académico.
- Entrega de documentación relacionado al cumplimiento del modelo académico.
- Registro, control, seguimiento y evaluación de entrega de formatos vigentes del modelo de cumplimiento de la actividad docente.
- Seguimiento, documentación y control de captura de reactivos
- Seguimiento, documentación y control del cumplimiento del modelo del syllabus por asignatura por parte de los profesores del programa académico.
- Seguimiento administrativo de las observaciones del cumplimiento del modelo académico por parte del profesor.

### EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO (20 %)

Para este factor entre otras se consideran las siguientes actividades:

- Aplicación de la encuesta de percepción de los alumnos.
- Aplicación de las encuestas 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 académico de la siguiente forma:

	CARRERAS
Un Coordinador de Programa Académico de Ingeniería Industrial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniería Industrial.</li></ul>

Si se declara desierta la convocatoria para la carrera mencionada anteriormente, la Dirección General tendrá la facultad de nombrar al coordinador del programa académico 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 Académico, 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 de Programa Académico 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 Académico 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 académico 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 Académico será a partir del 16 de julio de 2013.

**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 junio de 2013.