**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CU*A*UTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4\* EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL**

**FECHA DE EMISIÓN:**

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

CÓDIGO:

PR-205P11000-07 **PÁGINA:**

1 DE 17

**OBJETIVO**

Mantener una plantilla de personal docente calificado, actualizado y competente para la impartición de clases en el Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli (TESCI) mediante criterios estandarizados de reclutamiento y selección de personal.

**• ALCANCE**

Aplica a la Subdirección de Estudios Profesionales, a la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico, a las Jefaturas de División, al Departamento de Desarrollo Académico, al Departamento de Recursos Humanos, a los y las Docentes pares evaluadores, al área de Psicopedagogia y a los candidatos y candidatas a docentes del TESCI.

**REFERENCIAS**

Ley Federal del Trabajo (título Primero Cap. I, artículo 20, párrafo primero y segundo, artículos 22 y 23 cap. Il artículo 35 título cuarto cap. I, artículo 132, cap. II, artículo 134 (fracción I a la XIII). Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. (En sus artículos 2, 4, (fracción l, ll y III), 5, 45, 46, 47 (fracciones I, II, III, IV, *V* VI, VII, VIII, IX y X), 18 y demás relativos. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en sus Artículos 5 (fracción III, VII), 6, 7, 8, 9 y demás relativos. Normas Administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del poder ejecutivo estatal. (En su apartado DAP-001 al 013). Decreto de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli (Gaceta de Gobierno del 29 de agosto de 1997). Reglamento para el ingreso, contratación y promoción de los servidores públicos docentes del TESCI capítulo Tercero sección I, capítulo Cuarto sección II. Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal académico y administrativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, artículos 1, 2 (fracciones I, II, III, IV *y* V), 5, 6, 7, Capítulos uno y dos respectivamente. Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de

Cuautitlán Izcalli (Gaceta de Gobierno del 02 de enero de 2007) Norma ISO 90001-2015. Punto 7.1.2. Norma ISO 14001-2015. Punto 7.2. CACEI Punto 1.6. Contrato Colectivo de Trabajo cláusulas 13, 14 y 15.

•

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

NO. DE EDICIÓN:

4° EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISIÓN:**

CÓDIGO: **PÁGINA:**

28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

2 DE 17

**RESPONSABILIDADES**

El Departamento de Desarrollo Académico es la unidad administrativa responsable del proceso de Reclutamiento y Selección del Personal Docente.

La Subdirección de Estudios Profesionales deberá:

Dar aviso a la Jefatura de División en un máximo de tres días, después de la entrega del expediente, la fecha y hora de contratación del candidato o candidata, a través de memorándum.

La Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico deberá:

•

Autorizar los reportes de clase muestra y exámenes psicométricos.

La Jefatura de División deberá:

Efectuar la selección de candidatas y candidatos para clase muestra. Asignar el lugar donde se llevará a cabo la clase muestra y notificar con anticipación al Departamento de Desarrollo Académico. Proporcionar al candidato o candidata los apoyos didácticos requeridos para impartir la clase muestra.

El Departamento de Desarrollo Académico deberá:

•

•

Coordinar las actividades de evaluación de clase muestra del candidato o la candidata a docente. Acudir a realizar la clase muestra. Dar el visto bueno a los reportes de clase muestra y exámenes psicométricos. Indicar en la inducción las funciones y responsabilidades al personal docente de nuevo ingreso.

•

El Departamento de Recursos Humanos deberá:

•

Informar al candidato o candidata las condiciones y prestaciones de trabajo.

banco de Curriculums para cubrir las necesidades del personal docente. Considerar candidatas y candidatos diferentes por División. Efectuar las actividades de reclutamiento y contratación de personal docente.

.

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4\* EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL**

**FECHA DE EMI**SIÓN:

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07 **PÁGINA:**

3 DE 17

El Área de Psicopedagogia deberá:

.

Sustituir al Departamento de Desarrollo Académico en los casos en que no pueda presentarse a la clase muestra por causas de fuerza mayor. Aplicar y evaluar el examen psicométrico. Elaborar los reportes de clase muestra y exámenes psicométricos.

El grupo evaluador deberá:

Evaluar la clase muestra de la o del candidato a docente de acuerdo a los criterios establecidos.

DEFINICIONES

**• Clase muestra**: Presentación de un tema ante un grupo evaluador para que se evalúe

el conocimiento y desempeño del ponente ante el público. **Examen de conocimientos actualizados**: Documentos compuestos por una serie de reactivos teórico - prácticos referentes a un tema con enfoque actual. **Grupo evaluado**r: Conjunto de personas integrado por el jefe y la jefa de División, Desarrollo Académico, Áreas de Psicopedagogía, Profesores (as) de apoyo y profesores (as) de la asignatura, que evalúan la clase muestra del candidato y la candidata a docente. **Pares Evaluadores**: Docentes pertenecientes a la División que contrata que están presentes durante la clase muestra con el objetivo de evaluar tanto el desempeño como los conocimientos técnicos del candidato o candidata a docente del TESCI.

nte: Reunión de características que debe tener una persona determinada para la impartición de cátedra en alguna asignatura. Requisición de Personal: Documento formal mediante el cual las áreas que requieren personal hacen su solicitud al Departamento de Recursos Humanos para reclutar personal. **Reclutamiento**: Acción de reunir a un grupo de personas. Selección: Acción de elegir personas para determinada actividad.

• INSUMOS

Solicitud de Curriculum Vitae de candidatas y candidatos.

**• RESULTADOS**

.

Contratación de Personal Docente calificado, actualizado y competente.

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4° EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL**

**FECHA DE** EMISIÓN:

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07

**PÁGINA:**

4 DE 17

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

•

Control y seguimiento del Presupuesto de Egresos (PR-205P12001-02) Planeación, evaluación y acreditación de Asignaturas **(PR-205P11000-01)** Elaboración y autorización de la Estructura Académica (PR-205P11000-05) Reclutamiento, selección y contratación de Personal (PR-205P12202-02)

•

POLÍTICAS

•

Todos los memorándums emitidos dentro del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal Docente deberán ser rubricados por la Subdirección de Estudios Profesionales y la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico, según corresponda. Solo se contratará a las y los candidatos que hayan obtenido una calificación de 8.0 tanto en la clase muestra como en la evaluación de conocimientos, incluyendo a las y los que no cuentan con experiencia profesional y*/*o docente. La clase muestra se deberá llevar a cabo dentro de un aula, taller o laboratorio debiendo estar presentes por lo menos tres docentes pares evaluadores y el Departamento de Desarrollo Académico.

**• DESARROLLO**

**No.** 1.

**Unidad Administrati*v*a*/* Puesto** Jefatura de División

2.

Departamento de Recursos Humanos

**Actividad** Detecta la necesidad de contratar Personal Docente. Solicita mediante correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos se le envíen propuestas de contratación. Busca en el banco de curriculums *y/*o bolsa de trabajo, selecciona por lo menos 3 candidatos o candidatas que cumplan con el perfil docente para impartir la(s) asignatura(s) vacante(s) y le hace llegar los respectivos curriculums a la Jefatura de División a través de correo electrónico. Analiza los curriculums, elige el candidato o candidata con el perfil requerido y le solicita vía correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos que se cite al candidato o candidata. Comunica al candidato o a la candidata la fecha, hora y el lugar para tener una primera entrevista. Se entera de la fecha, hora y el lugar y acude para primera entrevista con el Departamento de Recursos Humanos. Recibe, atiende y entrevista al candidato 0

3.

Jefatura de División

+

Departamento de Recursos Humanos Candidato o Candidata

5.

6.

Departamento de Recursos

*8.*

*1*

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4a EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL**

**FECHA DE EMISIÓN:**

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07

**PAGINA:**

5 DE 17 **No. Unidad Administrativa/ Puesto**

**Actividad** Humanos

candidata para darle a conocer las condiciones de trabajo (sueldo, prestaciones modalidad de

contratación, etc.). 7. Candidato o Candidata

Se entera de las condiciones de trabajo. *Y* determina:

**¿Está de acuerdo con las condiciones de**

**trabajo?** Candidato o Candidata

**Si está de acuerdo con las condiciones de trabajo.** Comunica su aceptación al Departamento de

Recursos Humanos. Conecta al paso 8. 9. Candidato o Candidata

**No está de acuerdo con las condiciones de trabajo.**

Se retira. 10. Departamento de Recursos Concierta de manera económica con la Jefatura de

Humanos

División una segunda entrevista para el candidato o candidata. Le comunica la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar la segunda entrevista

concertada. 11. Candidato o Candidata

Se entera y asiste en la fecha, hora y lugar donde tendrá la segunda entrevista con la Jefatura de

División. 12. Jefatura de División

Recibe, atiende y entrevista al candidato y a la candidata para confirmar si cumple con el perfil para impartir la(s) asignatura(s), tomando en cuenta los siguientes requisitos: conocimientos actualizados, grado de estudio y disponibilidad de horario de acuerdo a las necesidades para cubrir las asignaturas. Y determina:

13.

Jefatura de División

14.

Jefatura de División

**¿La candidata o el candidato cumple con los requisitos? No cumple los requisitos.** Le agradece su asistencia y participación. Conecta al paso 1. **Si cumple con los requisitos** Le informa de manera económica que prepare una clase muestra sobre un tema de las asignaturas vacantes, con una duración de 20 minutos e integrando recursos didácticos para presentar ante un grupo evaluador académico. También le informa que le hará saber por teléfono o correo electrónico el dia, hora y lugar para que presente la clase muestra.

Se entera, se retira, prepara una clase muestra y

15.

Candidato o Candidata

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. D**E EDICIÓN

4\* EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL 1 FECHA DE EMISIÓN:**

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07 **PÁGINA:**

6 DE 17 **No. 1 Unidad Administrati*va/* Puesto**

**Actividad** espera a que se le indique el día, hora y lugar para

presentarse. 16. Jefatura de División

Solicita mediante memorandum al Departamento de Desarrollo Académico el día y la hora en los que pueda llevarse a cabo la clase muestra del candidato o candidata, así como su apoyo para la

coordinación de la actividad. 17. Departamento de Desarrollo Recibe, firma de acuse, elabora memorándum en el

Académico

que señala día y hora cuando se llevará a cabo la clase muestra del candidato o la candidata y solicita se le informe al personal docente que participará en el grupo evaluador y entrega a la Jefatura de División. Prepara Formato de evaluación de clase muestra (FO205P11000-32) e informa de manera económica al área de Psicopedagogía sobre dicha

actividad. 18. Jefatura de División

Recibe el memorándum, informa al candidato o a la candidata por teléfono o correo electrónico el día, hora y lugar donde se llevará a cabo la presentación de su clase muestra. Asigna lugar y recursos requeridos.

Informa de manera económica al personal docente que participará en el grupo evaluador, el día, hora y

lugar donde se llevará a cabo. Candidato o Candidata/ Grupo Se enteran del dia, hora y lugar señalados y acuden Evaluador

a la presentación de la clase muestra. 20. Departamento de Desarrollo Acude el día, hora y lugar donde se llevará a cabo la

Académico

clase muestra del candidato o la candidata. Se integra al grupo evaluador, da las indicaciones generales de la dinámica de interacción en la clase muestra, reparte al grupo evaluador Formato de evaluación de clase muestra (FO-205P11000-32) y Formato de evaluación

de conocimientos (FO-205P11000-36). 21. Candidato o Candidata

Presenta su clase muestra al grupo evaluador. 22. Grupo Evaluador

Participa con preguntas y aclaración de dudas

respecto a la clase presentada. 23. Candidato o Candidata

Escucha y responde a las preguntas y aclara dudas

del grupo evaluador. 24. | Grupo evaluador

Califica al candidato o a la candidata en el Formato de evaluación de clase muestra (F**O-205P11000** 32) y en el Formato de evaluación de conocimientos

(FO-205P11000-36). 25. Departamento de Desarrollo Al terminar la dinámica de preguntas y respuestas

Académico

solicita al candidato o a la candidata que salga unos minutos para deliberar y dar el *v*eredicto de la

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

49 EDICIÓN **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL** FECHA DE EMISIÓN: |

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07 **PÁGINA:**

7 DE 17 **No. 1 Unidad Administrativ*a/ P*uesto**

**Actividad**

evaluación. 26. Candidato o Candidata

Sale del lugar y espera a que lo o la vuelvan a

llamar. *2*7. Grupo Evaluador

Determina si aprobó o reprobó su clase muestra *y* entrega los formatos requisitados al Departamento

de Desarrollo Académico. 28. Departamento de Desarrollo Invita al candidato o a la candidata a reingresar al

Académico

lugar donde presentó su clase muestra. 29. Candidato o Candidata

Reingresa. 30. Departamento de Desarrollo Le informa su resultado.

Académico

Si el resultado es negativo le agradece su

participación. Conecta con el paso 1. 31. Departamento de Desarrollo Si el resultado es positivo canaliza al candidato o a

Académico

la candidata al Area de Psicopedagogía para que

realice su examen psicométrico. Candidato o Candidata

Se entera y acude al Área de Psicopedagogía. 33. Area de Psicopedagogia

Recibe al candidato o la candidata, le atiende y le

aplica examen psicométrico. 34. Candidato o Candidata

Contesta las pruebas y las entrega al Área de

Psicopedagogía, para su evaluación. | Área de Psicopedagogía

Recibe las pruebas e informa de manera económica al candidato o la candidata que la Jefatura de División le llamará por teléfono o le avisara via correo electrónico para que le dé a conocer el

resultado final. 36. Candidato o la Candidata

Se entera y se retira. 37. Área de Psicopedagogia

Evalúa las pruebas, integra resultados y entrega al Departamento de Desarrollo Académico para su

visto bueno. 38. Departamento de Desarrollo Recibe resultados del Reporte final de clase

Académico

muestra y conocimientos (FO-205P11101-19) y el Reporte de la Evaluación Psicométrica (FO **205P1110**1-20) y envía la información vía

memorándum a la Jefatura de División. 39. Jefatura de División

Recibe memorándum, se entera de los resultados y determina si el candidato o candidata es viable de contratación.

40.

Jefatura de División

**¿Es viable? No es viabl**e. Se comunica con el candidato o la candidata via telefónica o por correo electrónico para avisarle sobre el resultado final. Se entera del resultado final y se retira. Sí es viable. Se comunica con el candidato o la

41. i Candidato o Candidata | 42. Jefatura de División

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CU*A*UTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICION:**

4" EDICIÓN **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL FECHA DE EMISIÓN:**

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07 **PÁGINA:**

8 DE 17 **No. Unidad Administrativa*/* Puesto**

**Actividad** candidata via telefónica o por correo electrónico para avisarle sobre el resultado final. Le indica la hora y el día para la entrega de documentos establecidos en la Solicitud de documentos (FO

205P12002-02). 43. Candidato o la Candidata

Se entera y acude el día y hora señalados a la

Jefatura de División correspondiente para hacer

entrega de sus documentos. 44. Jefatura de División

Lo o la atiende, recibe y revisa sus documentos e integra la Propuesta de Contratación *(*FO **205P11000-31).** Informa al candidato o a la candidata de manera económica que se le dará aviso por teléfono o por

correo electrónico para la firma de contrato. 45. Candidato o Candidata

Se retira y espera comunicación. 46. Jefatura de División

Integra el expediente y lo entrega a la Subdirección de Estudios Profesionales mediante memorándum

para su revisión y visto bueno. 47.

Subdirección de Estudios

Revisa el expediente, y en caso de dar su visto Profesionales

bueno solicita de manera económica al Departamento de Recursos Humanos la fecha y

hora de contratación del candidato o candidata. 48. Departamento de Recursos

Informa de manera económica a la Subdirección de Humanos

Estudios Profesionales la fecha y hora de

contratación. Subdirección de Estudios

Informa mediante memorándum a la Jefatura de Profesionales

División la fecha y hora de contratación. Jefatura de División

Se entera, y cita al candidato o candidata para firma de contrato. Conecta con el paso 15 del Procedimiento de Reclutamiento, selección *y*

contratación de personal (PR-205P12202-02). 51. Subdirección de Estudios

Entrega una copia de la Propuesta de Contratación Profesionales

(FO-205P11000-31) debidamente requisitada a la Jefatura de División y al Departamento de

Desarrollo Académico Departamento de Desarrollo Abre el expediente del nuevo o nueva docente con Académico

la copia de la Propuesta de Contratación (FO **205P11000-3**1) recibida.

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4° EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

9 DE 17

**DIAGRAMACIÓN**

**RECUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jefatura de División**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Candidato o Candidata**

hoo

Detecta la necesida**d de co*n*trata** Personal Docente Sokkir**a medute corno Ντιμ*ί*α ορμητο de Recursos Hunnog te lewe** propuena d**e contratacón**

Buca mo banco de **curriculums y*/o* bolsa de trabajo, con por lo menor 3 aarddatos o andadatai que cumplan con aperta docem para imputar lalawigulus(t) vacanta**do y **Le hac llegar los** respectivos

mondta Jefatun de hisión > través de corte vectrónico

**Anale lor cunculum, lepo andidato o candidata con perts requerido *y* te solicita via correo electrónico a Depaumento de** Recursos Humanos que tu ane **aandidato e urddula**

Co**munica candidato . 4** cndid**ata la fecha, has y lue\* para tener un pomera entreveta**

Su enten de la fra, hory dlugar **Y xude para prima entrevista con d Departamento de Recursos Humanos**

**Redbe, strenge Y ritreriata** candidat**o o candidata para darle a** conoce**r las condoomer de trabajo rukd**o, prestai**ona, mocnidad dhe** contratacón, c)

**I**

**condiconto**

**e*nc*en o trabajo. Y dete**

**et de kudo con la condiciones de trabajo**

Comun cu xeptacón al **Departamento de R**ecurso Humano

**Gud d*s*tort scondidones de**

**trabaja?**

Se rouro

**Fase**

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4a EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISIÓN:**

CÓDIGO: **PÁGINA:**

28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

10 DE 17

**RECUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jefatura de División**

**Departamento de Recursos**

**Humanos**

**Candidato o Candidata**

Concierta de **manera konómo con tuletatura de Drysón una segunda Antremua para o candidato o candidata a comunica la fecha, hora y lugar donde tendri lugar la vrunda entre*v*ista concertada**

Se entera y asiste en la fecha, hara y **lugar donde tendra u segunda** entrmista con la Jefatura de Divivon

Recibe, **Boendt Y Mitrevista a landidato y la candidata para confirma si cumple con el perfil para impartir la(s) asignaturals), tomando en cuenta las siguiente requisitos: conoamentos actualizados, grado de estudo y disponibilidad de horano de** acuerdo a la co**idado para cubrir has augaturas. Y determ**

**la candidata ad anddro ample con los**

**rhquhos!**

**30**

**Halencia**

**y**

51

**Le padece parti pación**

**Lentomy de manera sconomia que prepin una case mutsua sobre un nu de la vienetur2s vaunto, con und dwacon de 20 minutos imegundo recursos didáctico para presentar ante un grupo evaluador facadémico. Tambien le informa que 1 hari saber por telefono o CONTRO electrónico e dia, hora y le para que presente la casa muestra**

**Fase**

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4° EDICION

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL FECHA DE EMISIÓN:**

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

**CÓDIGO:**

PR-205P11000-07

**PÁGINA:**

11 DE 17

**REQUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jefatura de División**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Candidato o Candidata**

**Departamento de Desarrollo**

**Académico**

Se onte, u rera, prepwa una de muntra y e n que ele in**dique** d dia, thony y lugar populist.

**Somata mediante memorandum al Departamento de Desarrollo Andim co dy 4 hon los que puede llevene bo la dare murture that andidato a undita,**

**на сето w *pop pr*u coordrdon de la coral.**

**Aeobetu*r*ma de xuxe, abord** memorandurn me qu señalada y hora cuando un acabou **dave my**rte del candidato ou **eddy #tukunted** personal docmte que partkipara mdrupo nikado y rega **la ulatura de Ortom Prepara** Formato de wawaon de ce **myera (FO205P11000 32) .** Jurdona de manets konon

**W d. Pikeep up Home** do stidad

Mecibe a morándum, into al **cadde o umordet po tentang o grao vectronice di,** mor y donde evini sobo **Ju presentoon de w dae metra Aun y onquerda. Inter, dι την εφηβπε ! perto docitl que particowem**

**grupo luxdor, din nou Y Hugar donde wthan a cabo**

**en del dia hora y la señalador Y xud topesentación duda muuta**

Candidato o Candidata

Grupo Evaluador

keverd , hon y**lipar donde se olevará a cabo la calle murua dhe candida o lumdu 5** futtga rupa th**aludo dla** findicador Mon**tales de W**

dunárnca de coon en la del **muestra repa. Pupo** www.dor forute de nokon **de chave muntre Ho-Y5P110**

**) y formula *d*e evaluación de** conectarina\_lro-2SP11000 **96.**

font-v-dare motta #mupe

**Partapa con presuntos de dudu repedo** prese

**mon 4 die**

Fase

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

**I**

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

40 EDICIÓN 28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

12 DE 17

**RECLUTAMIENTO Y SELECÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jefatura de División**

**Grupo Evaluador**

**Candidato o Candidata**

**Departamento de Desarrollo**

**Académico**

**Ek ha**yresponde a las preg**untas y adara duda del crupd evaluador**

**Califig anddato en la andidaua ma formulo de raluxion de dase**

**vetra (10-205P1100-1) Yuna Formato che alwoon de conoamentos (FO-XSP11000 36).**

**AJ termurur ta dinimic de** preguntas y respueras solata al **undidata o ala Canddata que**

**ea unor minutos para delbetar** Y dar el vendito di avalusdon

Sale del lugar y espera a que lo o ta **พบหนทางใน**

**Determiny w aprobó o *r*eprobó wu duse muestra y entro los formatos requistados N Deputamento de Desarrollo Académico**

**W candidato o h Handida** ihnedar al lugar

donde pr**esentó su dase muestra**

Reingresa.

Wwfomu w twixo.

**Fase**

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

NO. DE EDICIÓN:

4\* EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO:**

28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

13 DE 17

**PAGINA:**

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Área de Psicopedagogia**

Candidato o Candidata

**Departamento de Desarrollo**

**Académico**

Cómo fue **resuhado?**

**Si el resultado es** negativo. Le agradece

su participación

**Si el resultado o positivo analiza**

**alanddato da band data ar Áves de Pskepedagogia para que realice su examen psicometrico**

**Se entera Y xude a Aves de** Pricopedagogia

**Recibe al candidato a la candidata, le atende y le aplica tamen pucometrico**

Conleta las pruebas y l\* mitega al **Aves de** Pucopedagoph, p**ara su evaluaón**

**Recibe las pruebas informa de man onomu alandduto o la aandidata que la defatura de Division Le Hamari por teléfono o le avisara via corro destrónico para que la de a conocer el resultado final**

Se entera y s**e retira**

Fase

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

4\* EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

28 DE FEBRERO DE 2018

PR-205P11000-07

14 DE 17

**REQUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jefatura de División**

**Área de Psicopedagogia**

**Candidato o Candidata**

**Departamento de Desarrollo**

**Académico**

**Ev pruebas, era resultados Y antra Departamento de Duwrote haderico para su Visto buto**

**Rabe resultados dH Repone una de dase nutito y c**onoamento **tro-205P11101-19) Y Reporte** oma Evaluacio**n skoma io POSP11101.90) Y ria 4 unormación via m orindum da Hurtuta de Drywon**

**Reabe memorandum**, \* ontare dhe **hot mutador y determina candidata a ondidata u vlable the** conto*o*n

**<<Es viable?**

**Redbe memorandur, 4 met de los resultados y determina H** Conddato o anddol a **mobile de contratacón**

**Se rea de tudo final y se**

**Se comunid con W andidunto a Amadora va telefona o por correo Hectronico para m e cobre resuhada no te inda thora y dpn la minn de documentos estashodos in \* Solicrtud de documentor (10-P$PLD02-02)**

**Saniwa kude wa Y hora** 1elatador L ava Cha Dmión **Cortuspondiente para hacer entrera de sus documentos**

**Fase**

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

**I**

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE EMISION:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

4° EDICIÓN

28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

15 DE 17

**REQUTAMIENTO Y SELECÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jefatura de Division**

**Departamento de Recursos**

**Humanos**

**Candidato o Candidata**

**Departamento de Desarrollo**

**Académico**

**Lo o la miunde, dot Y a sus documentos mit Propuesta de Con*t*ratación fro-25P11000 11). tofarm andra a la candidata ot mua kondice qui care avile por teelono o por correo electrónico para la timu de contrato**

**Se retra y espera comumkin**

Subdirección de Estudios

Profesionales

**imtupad pedente y lo entrala** Subor con

Estuchos **Procionale memorandum purwithtony 11110 bueno**

**Arvih #tapante. Y muro de dar u visto burna solata de mnata económ**

Depar**tamemod. Hecuriga Hymnos y fecha y hora de contratación del and date o candidata**

**Informe de una economiu Subdirección de Estudios Profondles**

**y mora dhe portratación**

**Interme midt. muorandum** ottatura de Duralon lacuy hora de c**ontratación**

**Seiteta, Y ata w candidato . Canto para toma de contrato Conecta con N puso R$ dhe Procedimiento de Redutamento,** skoon **y contratroon dhe prona (PR-05P12207-02).**

Fase

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO, DE EDICIÓN:**

4\* EDICIÓN

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**FECHA DE E**MISIÓN:

**CÓDIGO: PÁGINA:**

28 DE FEBRERO DE 2018 PR-205P11000-07

16 DE 17

**REALTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Jef*a*tura de División**

**Departamento de Desarrollo**

**Académico**

**Candidato o Candidata**

**Subdirección de Estudios**

**Profesionales**

**Entrega una copu de la Propuesta de Contralxión (ro-205P11000 31) debidamente requistada a la cefatura de Drvivon Y al Departamento de Desarrollo** Academic

Abru deprimit de nuevo onur (docmte con la copa de la Propur

**de Contraxion (FO-205P11000-31) tecibida**

**FIN**

Fase

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN :**

44 EDICION

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL**

**FECHA DE EM**ISIÓN:

28 DE FEBRERO DE 2018 **PERSONAL DOCENTE**

CÓDIGO:

PR-205P11000-07 PÁGINA:

17 DE 17

MEDICIÓN

1 =

x 100

Total de candidatos o candidatas con evaluación de por lo menos 80 puntos

Total de candidatos o candidatas contratados

Valor mínimo aceptado es 100%

Registro de evidencia: Formato de evaluación de clase muestra (FO-205P11000-32) Formato de evaluación de conocimientos (FO-205P11000-36) Reporte final de clase muestra y conocimientos (FO-205P11101-19)

• FORMATOS E INSTRUCTIVOS: (Ver **catálogo de Formatos)**

• Propuesta de Contratación (FO-2**05P11000-31)**

Formato de evaluación de clase muestra (FO-205P11000-32)

• Formato de evaluación de conocimientos (FO-205P11000-36)

• Reporte final de clase muestra y conocimientos (FO-205P11101-19)

Reporte de la Evaluación Psicométrica (FO-205P11101-20)

**• V*A*LIDACIÓN**

Firmas (s)

**Elaboración:**

o Juan Carlos Pedraza Reyna

A

Lelu o d lewamu

**w**

wwwwwwww

**wwwwwww**

**Nombre(s)** Mtra. Ma. del Pilar Oli**varría Ledesma Encargada del Depto. de Desarrollo Académico Mtro. Juan Carlos Pedraza Reyna Jefe de la División de Ingeniería Logistica Lic. Mónica Olivia Cervantes Meléndez**

**Jefa de la División de Ingenieria en Gestión Empresarial Mtra. Rosa Aurora Ramos Pluma**

**Jefa del Depto. de Recursos Humanos Ing. Juan Manuel Correa Hernández Subdirector de Apoyo y Desarrollo Académica Ing. Enrique Martínez Negrete Director Académico**

**Revisión:**

*t*

*a*

Academicar de Apoyo y Desarrolla

**Autorización:**

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

**PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

1a EDICIÓN 20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-31

18 DE 17

**PROPUESTA DE CONTRATACION FO-20SP11000-31**

***PERIODO (*1)**

DIVISION DE (2)

NÚMERO DE EMPLEADO: (3)

FECHA DE ELABORACION: (4)

FECHA DE INGRESO AL TES.CI: (5)

**PROPUESTA DE CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE**

**NOMBRE: (6)**

**APELL DO PATERNO**

APELLIDO MATEANO

NOMBRE(S)

CURP: *(*7)

**DOMICILIO: (0)**

CALLE Y NUMERO

DELIMUNC

COLONIA

ESTADO

CODIGO POSTAL

TELEFONO (SI

**ESTUDIOS: (9)**

LICENCIATURA EN: No. DE CEDULA PROFESIONAL

ESCUELA DE PROCEDENCIA:

POSGRADO EN: NUMERO DE CEDULA DEL POSGRADO: ESCUELA DE PROCEDENCIA:

**MOVIMIENTO (10) ( ) NUEVO INGRESO ( ) RECONTRATACION *(*) AUMENTO DE HORAS ( ) CAMBIO DE HORARIO**

**VIGENCIA (IT)**

DIA

**INICIO**

MES

**TERMINO**

MES

**ANO**

**DI*A***

ANO

**HORAS COMPARTIDAS CON OTRAS DIVISIONES** (11)

**DIVISION**

**M*A*TERI*A***

**HORAS**

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE ED**ICIÓN: **PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

**FECHA DE EMISIÓN:**

CÓDIGO: **PÁGINA:**

10 EDICIÓN 20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-31

19 DE 17

**CLAVE:**

(12)

**HORAS FRENTE A GRUPO (13)**

HORARIO **LUNES MARTES MERCOLESIJUEVES**

HORARIVES VIERNES SABADO

**MATERI**

**GRUPO**

**VIERNES SABADO**

**SALON**

**No. DE HORAS**

SALON

HOME

**TOTAL**

**ONSERVACIONES: (\*)**

**NUMÉRO DE HORAS TOTALES: (15)**\_ H. & M.

**ACTIVIDAD/PROYECTO:(16)**

**RESULTADOS A ENTREGAR (17)**

**FECHA (1)**

**DOCENTE**

**JEFATURA DE DIVISION**

SUBDIRECCIÓN DE **ESTUDIOS**

**PROFESIONALES**

**DIRECCIÓN ACAD**EMICA

**SUBDIRECCIÓN DE APOYO Y DESARROLLO ACAD**EMICO

--

-

-

**(19)**

(20)

**(21)**

(121

NOTA: El horari**o aqui señalado tendrá cumplamenco o**bligatorio en el período de Figent sublecido

Cualquier modricación al horario deberá congr con tonexión de la Dirección Académica para ler Yatedo.

1a EDICIÓN

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

**PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

FECHA DE EMISIÓN:

**CÓDIGO: PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-31

20 DE 17

**INSTRUCTIVO PARA** LLENAR EL FORMATO: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN (FO-205P11000-31) **OBJETIVO: GENERAR Y MANTENER** EL REGISTRO CON TODA LA INFORMACIÓN PERTINENTE DEL PERSONAL **DOCENTE, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDAD**ES QUE VA A REALIZAR. **DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR LA JEFATURA DE DIVISIÓN Y UNA VEZ REQUISITADO Y AUTORIZADO SE ENTREGA COPIA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y AL PERSONAL DOCENTE NO. CONCEPTO**

**DESCRIPCIÓN**

PERIODO DIVISION DE NUMERO DE EMPLEADO

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE INGRESO

*Z\_*

| NOMBRE

CURP DOMICILIO ESTUDIOS MOVIMIENTO

HORAS COMPARTIDAS CON OTRAS DIVISIONES CLAVE HORAS FRENTE A GRUPO OBSEAVACIONES NÚMERO DE HORAS TOTALES

ANOTAR EL PERIODO ESCOLAR CORRESPONDIENTE INDICAR LA CARRERA CORRESPONDIENTE ESPECIFICAR EL NÚMERO DE EMPLEADO ASIGNADO POR EL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS A LA O AL DOCENTE REGISTRAR DÍA, MES Y AÑO EN EL QUE SE EALBORA LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN PLASMAR DIA. MES Y AÑO EN EL QUE INGRESO LA O EL DOCENTE AL TESCH ASENTAR NOBRE COMPLETO DE LA O DEL DOCENTE ANOTAR EL CURP DE LA O DEL DOCENTE INDICAR LA DIRECCION ACTUAL DE LA O DEL DOCENTE ESPECIFICAR LOS ESTUDIOS CON LOS QUE CUENTA LA O EL DOCENTE CRUZAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE AL MOVIMIENTO QUE SE REALIZA CON LA O EL DOCENTE ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA DIVISION, MATERIA Y HORAS QUE SE IMPARTIRÁN EN OTRAS CARRERAS ASENTAR LA CLAVE ASIGNADA AL PERSONAL DOCENTE ESPECIFICAR MATERIAS, GRUPO DÍA Y TOTAL DE HORAS ASGIGNADOS A LA O AL DOCENTE REGISTRAR CUALQUIER OBSERVACIÓN IMPORTANTE EN RELACIÓN A LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN ESPECIFICAR EL NÚMERO TOTAL DE HORAS ASIGNADAS A LA O AL DOCENTE DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS ASIGNADOS A LA O AL DOCENTE INDICAR EN FORMA DETALLA QUÉ RESULTADOS DEBE ENTREGAR LA O EL DOCENTE ASENTAR DIA, MES Y AÑO EN QUE LA O EL DOCENTE DEBE ENTREGAR LOS RESULTADOS SOLICITADOS PLASMAR NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL DOCENTE ASENTAR NOMBRE Y FIRMA DE LA JEFATURA DE DIVISIÓN PLASMAR NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES ASENTAR NOMBRE Y FIRMA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA PLASMAR NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

ACTIVIDAD/ PROYECTO

RESULTADOS A ENTREGAR

FECHA

DOCENTE JEFATURA DE DIVISION SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES DIRECCIÓN ACADEMICA SUBDIRECCIÓN DE APOYO *Y* DESARROLLO ACADÉMICO

23

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

1° EDICIÓN

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE CLASE MUESTRA**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-32

21 DE 17

**PÁGINA:**

EVALUACIÓN DE CLASE MUESTRA

FO-20SP11000-32

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADEMICO

NOMBRE DEL PARTICIPANTE , FECHA) PROFESIONS POSGRAD DIVISIÓN QUE CONTRATA ASIGNATURA AIMPARTIR

INSTITUCION DONDE EGRESÓ.. INSTITUCION DONDE EGRESO

TEMA A EXPONERTON

WINSTRUCCIONES: Otorgue una calificación en cada reactivo de acuerdo a la siguiente **ponderación**

5=Deficiente

D

7=REGULAR

8=BUENO

9-10=MUY BUENO

S 17 1891 10

No. Reactivo Inducción al tema Introduce al tema de forma ordenada, coherente y lógica Exposidón u orden de los contenidos **Tiene orden y sentido en** su exposición Coordinación y lógica de ideas Se coordinación y lógica de ideas son claras Uso del lenguaje Es claro y preciso Manejo de voz

Volumen y tono adecuado | Manejo del espacio | Se desplaza sin problemas y mantiene la atención **| Seguridad mostrada frente al grupo**

0)

Integración del tema Da conclusiones y resumen

Al responder preguntas Responde con seguridad El conocimiento del tema es

| 11

Uuliza medios didácticos Varios medios ¿Cuáles? La calidad del material didáctico presentado

Manejo del material didáctico

Manejo del grupo Mantiene la atención y el orden, además corrobora de antemano el aprendizaje del grupo

de Subtotal 44 Total

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

1o EDICIÓN

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE CLASE MUESTRA**

**FECHA DE EMISION:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-32

22 DE 17 |

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

TABLA DE CALIFICACIONES

PUNTAJE OTORGADO

PUNTAJE

9-10

8-8.9

*7*-*7*9

CATEGORIA

MUY BUENO Cumple con el perfil indicado

BUENO Cumple con lo necesario del

perfil indicado

REGULAR Posee habilidades de acuerdo

al perfil

DEFICIENTE No posee caracteristica del

perfil

5-6.9

OBSERVACIONES CE

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR 07

Elaboro co

*V*o Bo

Encargada*/*o del Departamento de Desarrollo Académico

Nombre y Firma del Jefe de División

1° EDICIÓN

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN: FORMATO DE EVALUACIÓN DE CLASE 1 FECHA DE EMISIÓN: MUESTRA**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-32

23 DE 17

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FO-205P11000-32 EVALUACIÓN DE CLASE MUESTRA OBJETIVO: EVALUAR EL DESEMPENO DEL CANDIDATO MEDIANTE LA PRÁCTICA, ES UN INSTRUMENTO DE APOYO PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJ**E Y EL BUEN DESEMPEÑO DE CATEDRA.

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO IMPRIME EL FORMATO DE CLASE MUESTRA, SE DIRIGE A LA DIVISIÓN QUE CONTRATA EN LA QUE SE EVALUA AL CANDIDATO EN 20 MINUTOS, POR PARTE DEL JEFE DE DIVISIÓN, 3 MAESTROS Y LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO.**

**NO. CONCEPTO** 1 EVALUACION DE CLASE MUESTRA

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

**DESCRIPCIÓN** NOMBRE DEL FORMATO A EVALUAR ANOTAR EL NOMBRE DEL PARTICIPANTE QUE SE EVALUARA EN LA CLASE MUESTRA

FECHA

INDICAR LA FECHA DEL DIA QUE SE REALIZA

PROFESION

ESPECIFICAR LA PROFESIÓN DEL CANDIDATO REGISTRAR LA INSTITUCIÓN DONDE EGRESO SU PROFESIÓN

INSTITUCIÓN DONDE EGRESO

NA

ART*A*

ON DE EGRESOS PHOP

POSGRADO INSTITUCIÓN DONDE EGRESO

PLASMAR EL GRADO QUE TIENE EL CANDIDATO ASENTAR LA INSTITUCIÓN DONDE EGRESO SU POSGRADO ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA DIVISIÓN QUE CONTRATARÁ AL CANDIDATO ANOTAR LA ASIGNATURA QUE IMPARTIRÁ EN DOCENTE

DIVISIÓN QUE CONTRATA

9 10 11

ASIGNATURA A IMPARTIR TEMA A EXPONER INSTRUCCIONES

IINDICAR EL TEMA QUE EXPONDRA EL CANDIDATO DE LA ASIGNATURA ESPECIFICAR UNA CALIFICACIÓN EN CADA REACTIVO DE ACUERDO A LA SIGUIENTE PONDERACION. 5= DEFICIENTE 7=REGULAR DEBUENO 9-10= MUY BUENO

12

13

EVALUACIÓN

SUBTOTAL TOTAL

REGISTRAR LA CALIFICACIÓN DE LOS 14 REACTIVOS Y SE EVALUA DESPUÉS DE QUE SE REALIZÓ LA CLASE MUESTRA. PLASMAR EL TOTAL DE RUBROS EVALUADOS EN LAS PONDERACIONES. ESCBIR LOS SUBTOTALES MULTIPLICADOS DE LOS PUNTOS EVALUADOS POR EL NÚMERO DE PONDERACIÓN: 5, 7, 8, 9-10.

14

TABLA DE CALIFICACIONES

ANOTAR TODOS LOS TOTALES SUMADOS, SE MULTIPLICA POR 100 Y SE DIVIDE ENTRE 140 Y EL RESULTADO ARROJADO SE ESCRIBE EN LA TABLA DE CALIFICACIONES.

OBSERVACIONES

ASENTAR LOS PUNTOS BUENOS QUE SE OBSERVARON EN LA CLASE MUESTRA O PUNTOS DE MEJORA.

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

INDICAR EL NOMBRE LA PERSONA QUE EVALUO Y FIRMA CON BOLÍGRAFO.

18

ELABORO

PLASMAR FIRMA DE LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO.

19

VO. BO.

ESCRIBIR NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE DIVISIÓN,

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

NO. DE EDICIÓN:

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

1a EDICIÓN 20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-36

24 DE 17

FORMATO DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

ROFESIONALES FO-205P11101-36

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

NOMBRE DEL PARTICIPANTE (2) FECHA \* PROFESIONAL POSGRADO DIVISIÓN QUE CONTRATA ASIGNATURA A IMPARTIR: (+ TEMA A EXPONER: 003

INSTITUCIÓN DONDE EGRESÓSi INSTITUCIÓN DONDE EGRESO

INSTRUCCIONES: Otorgue una calificación en cada reactivo de acuerdo a la siguiente

S=Deficiente

7=REGULAR

T

=BUENO

9-10=MUY BUENO

5

| 7

| 8

9

| 10

1121No. Reactivo

**Fundamentos teóricos**

Aplicación de conocimiento a la práctica profesional

Actualización de los conocimientos profesionales

locimiento bibliográfico documental

Subtotalrus Totaleza

T

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

**FOR*M*ATO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

1\* EDICIÓN

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-36

25 DE 17 |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

**TABLA DE CALFKACIONES IS**

PUNTAJE OTORGADO

PUNTAJE

9-10

8-8.9

7-79

CATEGORI*A*

MUY BUENO Cumple con el perfil indicado

BUENO Cumple con lo necesario del

perfil indicado

REGULAR Posee habilidades de acuerdo

al perfil

DEFICIENTE No posee caracteristica del

perfil

5-69

OBSERVACIONES (X

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR ON

Elaboroch

Vo Bo

Encargada*/*o del Departamento de Desarrollo Académico

Nombre y Firma del jefe de Division

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZC*A*LLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

1° EDICIÓN

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11000-36

26 DE 17

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FO-205P11101-36 FORMATO DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES OBJETIVO: EVALUAR EL DOMINIO Y CONOCIMIENTO PROFESIONAL DEL TEMA Y LA ASIGNATURA A IMPARTIR POR PARTE DEL CANDIDATO. DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO IMPRIME EL FORMATO DE CONOCIMIENTOS PAOFESIONALES, SE DIRIGE A LA DIVISIÓN QUE CONTRATA EN LA QUE SE EVALUA AL CANDIDATO EN 20 MINUTOS, POR PARTE DEL JEFE DE DIVISIÓN, 3 MAESTROS Y LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO. NO CONCEPTO**

**DESCRIPCIÓN** | EVALUACIÓN DE CLASE MUESTRA

NOMBRE DEL FORMATO A EVALUAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE

ANOTAR EL NOMBRE DEL PARTICIPANTE QUE SE E*V*ALUARA EN LA CLASE MUESTR*A*

*I 3*

van

FECHA PROFESIÓN INSTITUCION DONDE EGRESO POSGRADO INSTITUCIÓN DONDE EGRESO DIVISION QUE CONTRATA

ASIGNATURA A IMPARTIR

INDICAR LA FECHA DEL DIA QUE SE REALIZA ESPECIFICAR LA PROFESIÓN DEL CANDIDAT*O* REGISTRAR LA INSTITUCION DONDE EGRESO SU PROFESION PLASMAR EL GRADO QUE TIENE EL CANDIDATO. ASENTAR LA INSTITUCIÓN DONDE EGRESO SU POSGRADO ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA DIVISIÓN QUE CONTRATA AL CANDIDATO ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA QUE IMPARTIRÀ EL DOCENTE INDICAR EL NOMBRE DEL TEMA QUE SE EXPONDRA | OTORGAR UNA CALIFICACIÓN EN CADA REACTIVO DE ACUERDO

A LA SIGUIENTE PONDERACIÓN. 5= DEFICIENTE 7=REGULAR 8= BUENO 9-10= MUY BUENO EVALUAR LOS 4 RUBROS ESTABLECIDOS ESPECIFICAR TOTAL DE RUBROS E*V*ALUADOS EN LAS PONDERACIONES

TEMA A EXPONER INSTRUCCIONES

| EVALUACIÓN SUBTOTAL

TOTAL

15

| TABLA DE CALIFICACIONES

ESCRIBIR LA MULTIPLICACIÓN DE LOS SUBTOTALES DE PUNTOS EVALUADOS POR EL NÚMERO DE PONDERACIÓN: 5, 7*,* 8, 9-10. ANOTAR LA SUMA DE LOS TOTALES Y SE DIVIDEN POR EL TOTAL DE PALOMITAS QUE ESTÉN EVALUADOS EN EL **FORMATO**

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR 18 ELABORO 19V O. BO.

ASENTAR LOS PUNTOS BUENOS O PUNTOS DE MEJORA, QUE SE OBSERVARON EN CUANTO AL CONTENIDO Y DOMINIO DEL TEMA. ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE EVALUO Y FIRMA CON BOLIGRAFO. PLASMAR LA FIRMA DE LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO. ESCRIBIR NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE DIVISIÓN.

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

19 EDICION

**REPORTE FINAL DE CLASE MUESTRA Y CONOCIMIENTOS**

**FECHA DE EMISIÓN:**

CÓDIGO: **PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11001-19

27 DE 17

**REPOATE FINAL DE CLASE MUESTRA 19**

**FO-206P11101-19**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÊMICO**

**FORMATO DE REPOATE FINAL DE ) FECHA: A DIVISION DE ADSCRIPCION \*\* PROFESION: FECHA DE NACIMIENTOM**

**TABLA DE CALIFICACIONES**

**PUNTAJE**

C*A*TEGORIA

**PUNTAJE OTOAGADO**

9-10

8 a 89

*7 a 7*9

MUY BIEN Cumple con el perfil indicado

BIEN Cumple con lo necesano del pentil requendo

SUFICIENTE Posee habilidades de acuerdo al perfil

INSUFICIENTE No posee características del perfil indicado

**5.2.6.9**

**RESUMEN: 17**

De acuerdo con el Proce**dimiento de Reclutamiento** y Selección de personal en el rubro de medición, se indica que la calificación min ma aprobatoria tanto para clase muestra como para conocimiento es de 80

**ELABOA.**

**REVISOR**

**AUTORZO**

**Departamento de Desarrollo Academko**

**Área de Psicopedagogia**

**Subdraocon de Apoyo y Desarrollo**

**Acadómico**

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

1° EDICION

**REPORTE FINAL DE CLASE MUESTRA**

**Y CONOCIMIENTOS**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012

FO-205P11001-19

28 DE 17

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL REPORTE FINAL DE CLASE MUESTRA** Y CONOCIMIENTOS **FO-205P11101-19 OBJETIVO: INFORMAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CANDIDATO EN LOS SIGUIENTES PARÁMETROS: MUY BIEN DE 9 A 10, BIEN DE 8 A 8.9, SUFICIENTE DE 7 A 7.9 E INSUFICIENTE DE 5 A 6.9.**

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: LA ENCARGADA DEL ÁREA DE PSICOPE**DAGOGIA, REALIZA EL FORMATO **CORRESPONDIENTE DEL CANDIDATO SEGÚN LA DIVISIÓN QUE SOLICITO LA CLASE MUESTRA, EN EL CUAL COLOCA LOS DATOS PERSONALES DEL CANDIDATO Y UN BREVE RESUMEN DEL DESEMPEÑO O ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA MEJORA CONTINUA EN SU CATEDRA. NO. CONCEPTO**

**DESCRIPCIÓN** REPORTE FINAL DE CLASE MUESTRA

NOMBRE DEL REPORTE FINAL A LLENAR FORMATO DE REPORTE FINAL DE

ESCRIBIR NOMBRE DEL CANDIDATO SIN TÍTULO O GRADO

ACADÉMICO FECHA

ANOTAR LA FECHA DEL DIA QUE SE ELABORA EL REPORTE DIVISIÓN DE ADSCRIPCION

INDICAR NOMBRE LA DIVISIÓN QUE CONTRATA PROFESION

ESPECIFICAR EL GRADO ACADÉMICO DEL CANDIDATO TABLA DE CALIFICACIONES

REGISTRAR DESPUÉS DE HABER REALIZADO LA EVALUACIÓN DEL FORMATO: FO-205P11000-32 EVALUACIÓN DE CLASE MUESTR*A*. SE COLOCA LA CALIFICACIÓN EN CADA RUBRO SEGÚN EL

PUNTAJE Y CATEGORÍA AL QUE CORRESPONDA. RESUMEN

REDACTAR UN RESUMEN CON BASE A LA OBSERVACIÓN DE LOS EVALUADORES EN LA CLASE MUESTRA. ASÍ MISMO COMO

SUGERENCIAS PARA IMPARTIR SU CÁTEDRA. ELABORO

PLASMAR EL NOMBRE Y FIRMA DE LA ENCARGADA DEL AREA DE

PSICOPEDAGOGIA REVISO

ASENTAR EL NOMBRE Y FIRMA DE LA ENCARGADA DEL

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO AUTORIZO

ESCRIBIR EL NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE APOYO *Y* DESARROLLO ACADÉMICO.

1a EDICIÓN

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

NO. DE EDICIÓN:

**REPORTE DE LA E*V*ALUACIÓN**

**FECHA DE EMISIÓN: PSICOMÉTRICA**

**CÓDIGO: PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11001-20

29 DE 17

REPORTE DE EVALUACIÓN PSICOMETRICA FO-205P11101-20

**ÁREA DE PSICOPEDAGOGIA FORMATO DE REPO**RTE DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA

NOMBRE (2) **FECHA:** DIVISIÓN DE ADSCRIPCIÓN PROFESIÓN: 15) FECHA DE NACIMIENTO: ()

Aspecto evaluado **Rendimiento en el trabajo** Prueba aplicada Lüscher Resultado m

Aspecto evaluado **Personalidad:** Prueba aplicada 16FP Resultado 17

Aspecto evaluado **Adaptabilidad e integración a la organizaci**ón o institución: Prueba aplicada FIGS Resultado o

Aspecto evaluado **Personalidad Intelectual** Prueba aplicada Test de Personalidad Intelectual Resultado (10)

**1**

Aspecto evaluado. **Dominación, Empuje, Constancia y Apego** Prueba aplicada Test Cleaver Resultado (11)

heerverinnae. .

ELABORO 132

**Vo. Bona**

Área de Psicopedagogia

Departamento de Desarrollo Académico

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CU*A*UTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**NO. DE EDICIÓN:**

1o EDICIÓN

**REPORTE DE LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA**

**FECHA DE EMISIÓN:**

CÓDIGO: **PÁGINA:**

20 DE ABRIL DE 2012 FO-205P11001-20

30 DE 17

MOON

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FO-205P11101-20 REPORTE DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA OBJETIVO: EVALUAR EL PERFIL PSICOLÓGICO DE LOS CANDIDATOS A OCUPAR LA VACANTE COMO DOCENTES DENTRO DEL TECNOLÓGICO, ASÍ MISMO COMO DETECTAR FORTALEZAS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE BENEFICIEN SU DESEMPEÑO DOCENTE. DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: LA ENCARGADA DEL ÁREA DE PSICOPEDAGOGIA REALIZA UNA INTERPRETACIÓN GENERAL DE LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS QUE SE LE REALIZARÓN AL CANDIDATO. NO. CONCEPTO**

**DESCRIPCIÓN** REPORTE DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA NOMBRE DEL FORMATO A LLENAR NOMBRE

ANOTAR NOMBRE DEL CANDIDATO SIN TÍTULO O GRADO

ACADÉMICO FECHA

INDICAR LA FECHA DEL DIA QUE SE ELABORA EL REPORTE DIVISIÓN DE ADSCRIPCIÓN

**ESPEC**IFICAR NOMBRE LA DIVISIÓN QUE CONTRAT*A* PROFESION

REGISTRAR EL GRADO ACADÉMICO DEL CANDIDATO FECHA DE NACIMIENTO

PLASMAR FECHA DE NACIMIENTO DEL CANDIDATO RESULTADO LÜSCHER

ASENTAR UN RESUMEN RESPECTO AL RENDIMIENTO EN EL

TRABAJO DEL CANDIDATO RESULTADO 16FP

ESCRIBIR UNA INTERPRETACIÓN DE LOS ASPECTOS EVALUADOS

EN LA PRUEBA PSICOMETRICA DE PERSONALIDAD RESULTADO FIGS

ANOTAR UNA INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN AREAS DE

PERSONALIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES RESULTADO DE TEST DE PERSONALIDAD INDICAR UNA INTERPRETACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INTELECTUAL

PERSONALIDAD INTELECTUAL COMO LIDERAZGO, ORGANIZACIÓN,

DESARROLLO E INVESTIGACIÓN RESULTADO DE TEST CLEAVER

ESPECIFICAR UNA INTERPRETACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL INDIVIDUO HACIENDO ENFASIS EN APTITUDES PARA REALIZAR

DIFERENTES LABORES SOCIALES 12 OBSERVACIONES

REGISTRAR LA EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO SEGÚN LAS

PRUEBAS REALIZ*A*D*A*S. ELABORO

PLASMAR EL NOMBRE Y FIRMA DE LA ENCARG*A*DA DEL AREA DE

PSICOPEDAGOGÍA *V*O. BO

ESCRIBIR EL NOMBRE Y FIRMA DE LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

**11**