
	Sistema de Gestión de Calidad del ITSSP	
	PROCESO: Selección de Personal Docente	
Responsable: Ing. Francisco Javier Martínez Reyes		

I) OBJETIVO:

Seleccionar a los candidatos que mejor reúnan los requisitos del puesto docente.

II) ALCANCE

El área de docencia de todas las carreras que se imparten en el ITSSP.

III) ENTRADAS

Qué recibe	De quién recibe
Matrícula, FT-SE-48, para elaborar la Programación de Grupos, FT-DE-01.	Proceso de Inscripción y Vida Escolarizada del Alumno
Currículum Vitae.	Aspirante

IV) RESULTADOS

Qué entrega	A quién entrega
Propuesta de Aspirantes, FT-DE-11.	Proceso de Recursos Humanos y Directora General.
Horarios de clases, FT-DE-03.	Publicación para Alumnos y Personal Docente del ITSSP.
Estructura Docente, FT-DE-02.	Proceso de Recursos Humanos.
Información estadística.	Proceso Planeación Institucional.
Convocatoria	Directora General.
Informe de Resultados del SGC, FT-DR-01.	Representante de la Dirección.

V) METAS

Seleccionar al docente que obtenga la mayor calificación promedio en el proceso de evaluación de las materias vacantes.

VI) INDICADORES: Docente Seleccionado

Calificación promedio = (Grado académico + experiencia + examen de oposición)/3.

VII) RECURSOS

Materiales.- Mobiliario, equipo de cómputo, aula, material didáctico y de oficina.



Humanos.-, Subdirector Académico, Comisión Evaluadora, el Candidato, 2 Jefes de la División de Ingenierías, Jefe de Oficina de Recursos Humanos, dos Coordinadoras de Carrera.

Económicos.- Horas de asignatura

VIII) POLÍTICAS

1. El proceso será aplicado para todos los candidatos a ingresar a un puesto docente.
2. Para tomar la decisión de contratación se toma en consideración los resultados de cada uno de los participantes evaluados.
3. En caso de que ninguno de los aspirantes cumpla con los requisitos de contratación, la Directora General podrá elegir de forma interina y directa.
4. Se considera un 70% la calificación promedio mínima aprobatoria para la aceptación de un candidato a docente
5. Los Jefes de la División de Ingenierías I y II designan los horarios de maestros y grupos de alumnos, considerando personal docentes, administrativo y directivo disponibles y el horario de 7:00 hrs. a 21:00 hrs.
6. En caso de que algún docente deje de impartir clases durante el periodo escolar por renuncia laboral o motivos de fuerza mayor, podrá cubrirse la vacante de forma interina:
 - 1.- Personal docente, administrativo o directivo del propio Instituto

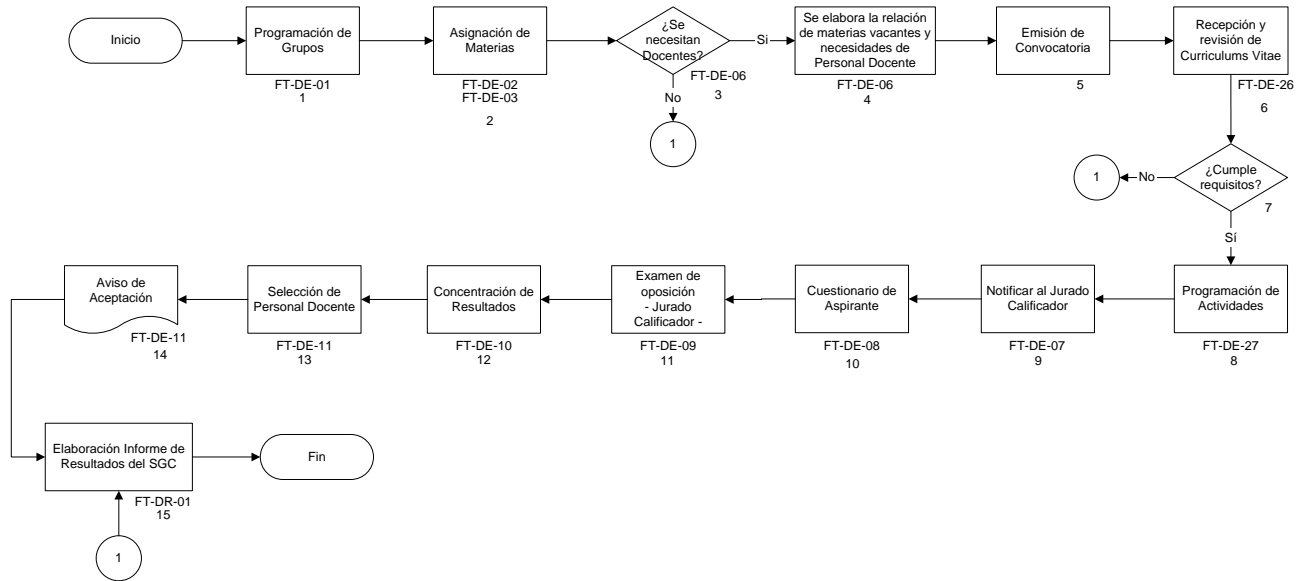
Revisión:	Fecha de emisión:	Código:	Referencia:	Página:
14	2017-Noviembre	PS-DE-02	7.2	1/6

	Sistema de Gestión de Calidad del ITSSP	
	PROCESO: Selección de Personal Docente	
Responsable: Ing. Francisco Javier Martínez Reyes		

- 2.- Elegir algún docente del proceso de selección inmediato anterior, siguiendo el criterio de mejor calificación, y
- 3.- Contratar un docente por designación directa con el Visto Bueno de la Directora General.



7.

IX) DIAGRAMA DE FLUJO



X) RESPONSABILIDADES

Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
1	Jefes de División	Determinan el número de grupos de reingreso y nuevo ingreso por carrera, programados para el siguiente periodo escolar, mediante el formato FT-DE-01, (Programación de grupos)	Tres meses antes de iniciar cada semestre.
2	Jefes de División	Se asigna en los formatos FT-DE-02, Estructura Docente y FT-DE-03, Horarios de clases, las materias programadas para el siguiente semestre.	Dos meses antes de iniciar cada semestre.
3	Jefes de División	De acuerdo a la estructura docente FT-DE-02 y Horarios de Clases FT-DE-03, se verifica cuales materias de cada carrera no tienen asignado docente y se concentran en el formato FT-DE-06 Relación de materias vacantes. Si no existen materias vacantes el proceso finaliza.	Una vez terminada la carga académica y horarios de clases.
4	Jefes de División	Elaboran la Relación de Materias Vacantes y Necesidad de Personal Docente, FT-DE-06.	Una vez detectadas las necesidades de Personal Docente

	Sistema de Gestión de Calidad del ITSSP	
	PROCESO: Selección de Personal Docente	
Responsable: Ing. Francisco Javier Martínez Reyes		



Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
5	Subdirector Académico.	Elabora la convocatoria para su publicación.	Después de la actividad anterior
6	Subdirector Académico	Recibe los Currículum Vitae de los Candidatos y registra la formación Académica y Trayectoria del aspirante a docente en el formato FT-DE-26	Después de emitir la convocatoria
7	Comisión Dictaminadora	Cumple con los requisitos descritos en la convocatoria y en el formato FT-DE-06.	Después del punto anterior
8	Comisión Dictaminadora	Se programan las actividades para la selección de los candidatos, formato FT-DE-27.	Cuando cumplan los requisitos
9	Jefes de División	Se notifica al Jurado Calificador correspondiente, la fecha y horario de participación en el examen de oposición mediante el formato FT-DE-07, Designación de Jurado de Examen de Oposición.	Después de las actividades programadas
10	Subdirector Académico y Jefes de División	Se les entrega el Cuestionario a los aspirantes para obtener información adicional a cerca del perfil del candidato registrándose en el formato FT-DE-08, posteriormente se realiza una entrevista por parte del Subdirector Académico.	En la fecha programada
11	El Jurado Calificador	Aplica el examen de oposición utilizando el formato FT-DE-09, Evaluación para la Exposición de un Tema, como instrumento de evaluación.	En la fecha programada.
12	Comisión Dictaminadora	Concentra los resultados del currículum, la entrevista, y el examen de oposición en el formato FT-DE-10, Concentrado de Resultados.	Después de la entrevista y el examen de oposición.
13	Comisión Dictaminadora	Seleccionan al candidato que cumpla en mayor grado con los requerimientos del puesto de docencia tomando en cuenta: los requisitos relevantes (tener el grado de licenciatura), los requisitos deseables (lo solicitado en la convocatoria) y de aprobar el examen de oposición, y se propone para el Visto Bueno del Director General, en el formato FT-DE-11, Propuesta de Aspirantes.	Después de la entrevista y el examen de oposición.
14	Subdirector Académico	Aviso de aceptación de candidato al proceso de Recursos Humanos, turnándole copia del formato FT-DE-11, Propuesta de Aspirantes, con el Visto Bueno de la Directora General, anexándole oficio de solicitud de Curso de Inducción.	Después del Visto Bueno de la Dirección.
15	Subdirector Académico	Concentra la información generada para elaboración del Informe de Resultados del SGC FT-DR-01.	Semestralmente

XI) MEDICIÓN ANÁLISIS Y MEJORA

a) Seguimiento

Desde tres meses antes de que inicie el periodo escolar hasta la selección del docente.

Revisión:	Fecha de emisión:	Código:	Referencia:	Página:
14	2017-Noviembre	PS-DE-02	7.2	3/6

	Sistema de Gestión de Calidad del ITSSP	
	PROCESO: Selección de Personal Docente	
Responsable: Ing. Francisco Javier Martínez Reyes		

b) Medición

Se determina la aptitud, el grado académico de estudio, la experiencia docente y profesional mediante el currículum o solicitud de empleo, y se complementa con la entrevista y el examen de oposición.

c) Análisis

El análisis se basa en el currículum vitae, los resultados obtenidos en el examen de oposición y entrevista, concentrados en el formato FT-DE-10. Cuando hay más de un candidato se comparan los resultados para definir al que se considera más idóneo.

d) Mejora

Se proponen y toman medidas para seleccionar oportunamente al personal docente de nuevo ingreso que mejor reúna los requisitos para cada materia vacante.

e) Interacción con otros procesos.

Con el proceso de Recursos Humanos para dar a conocer al docente seleccionado y que sea contratado.

Con el proceso de Inscripción y Vida Escolarizada del Alumno, para que proporcione la Matrícula, FT-SE-48.



XII) DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Físico	Digital	Interno	Externo
Norma ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos	X			X
Reglamento del Personal Docente.		X	X	
Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango el día 14 de octubre de 2007		X		X

XIII) REGISTROS

Código	Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de Almacenamiento
FT-DE-01	Programación de Grupos.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la DE
FT-DE-02	Estructura Docente.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la DE
FT-DE-03	Horarios de Clases.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la DE
FT-DE-06	Relación de Materias Vacantes y necesidad de Personal Docente.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la DE
FT-DE-07	Designación de Jurado de Examen de Oposición	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DE-08	Cuestionario de Aspirante.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DE-09	Formato de Evaluación para la Exposición de un Tema.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DE-10	Concentrado de Resultados.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA

Revisión:	Fecha de emisión:	Código:	Referencia:	Página:
14	2017-Noviembre	PS-DE-02	7.2	4/6

	Sistema de Gestión de Calidad del ITSSP	
	PROCESO: Selección de Personal Docente	
Responsable: Ing. Francisco Javier Martínez Reyes		

Código	Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de Almacenamiento
FT-DE-11	Propuesta de Aspirantes.	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DE-26	Formación Académica y Trayectoria del Aspirante a Docente	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DE-27	Concentrado de candidatos y programación de actividades	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DE-28	Encuesta	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA
FT-DR-01	Informe de Resultados del SGC	Permanente	Subdirector Académico	Archivo de la SA

XIV) GLOSARIO

Examen de oposición.- Exposición de un tema previamente asignado, ante un jurado.



Carga Académica.- Concentrado de horario de materias y actividades programadas para cada docente por periodo escolar.

XV) CONTROL DE CAMBIOS:

No. de Revisión	Número de Solicitud de Cambio	Fecha de Aprobación
00	Origen del Documento	2003-Noviembre
01	No. 13	2004-Agosto
02	No. 32	2005-Marzo
03	No. 59	2006-Enero
04	No. 78	2006-Agosto
05	No. 95	2007-Febrero
06	No. 121	2007-Septiembre
07	No. 141	2008-Mayo
08	No. 169	2010-Enero
09	No. 198	2010-Septiembre
10	No. 214	2011-Junio
11	No. 252	2012-Agosto
12	No. 262	2013-Enero
13	No. 305	2016-Agosto
14	No. 312	2017-Noviembre

Elaboró:	Revisó y Aprobó:
Ing. Francisco Javier Martínez Reyes Responsable del Proceso	M.A.T. Maria del Carmen Rodríguez Contreras Representante de la Dirección

Revisión:	Fecha de emisión:	Código:	Referencia:	Página:
14	2017-Noviembre	PS-DE-02	7.2	5/6

	Sistema de Gestión de Calidad del ITSSP	
	PROCESO: Selección de Personal Docente	
Responsable: Ing. Francisco Javier Martínez Reyes		

ANEXO A
CRITERIOS PARA EL LLENADO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y TRAYECTORIA DEL
ASPIRANTE A DOCENTE

Grados Académicos obtenidos	Valor	Valor Acumulado	Observaciones
Licenciatura con cédula y título Profesional	75	75	El valor mínimo es 75 cuando se tiene licenciatura y título, si no cumple con estos requisitos el valor es 0.
Maestría sin cédula ni título	6.25	81.25	
Maestría con cédula y título	12.50	87.50	
Doctorado sin cédula ni título	6.25	93.75	
Doctorado con cédula y título	12.50	100 valor máximo	
Experiencia	Valor		
Profesional	2 años como mínimo=	25	Si es menor a 1 año = 0 De 12 meses a 23 meses=15 De 24 meses en adelante =25
Académica	1 año como mínimo=	25	De 6 meses a 11 meses=10 De 12 meses a 23 meses=15 De 24 meses en adelante=25
Entrevista	El resultado final de la entrevista equivale en valor proporcional =	30	Se toman en cuenta los requisitos mencionados en la convocatoria: Manejo de paquetes de software básicos en el área. (4 paquetes 100%), Conocimiento de didáctica, medios y métodos educativos. Disponibilidad de horario (reuniones académicas, viajar, actividades oficiales, etc.). (si ó no)
Investigación	Mínimo 1 tema	10	Cualquier tema investigado.
Publicaciones científicas en: revistas reconocidas, revistas especializadas en temas específicos u otros.	Mínimo 1 publicación	10	Cualquier número de publicaciones.
	Total	100 valor máximo	

Revisión:	Fecha de emisión:	Código:	Referencia:	Página:
14	2017-Noviembre	PS-DE-02	7.2	6/6