



Versión vigente No. 01 Fecha: 30/03/12

Administrador de Proceso:	Jefe del Departamento Académico
Responsable de Proceso:	No aplica

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">• Vacantes		<ul style="list-style-type: none">• El formato resumen de aceptación como personal académico de asignatura.	
<ul style="list-style-type: none">• Curriculum Vitae		<ul style="list-style-type: none">• 	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none">• Aspirante.	<ul style="list-style-type: none">• No aplica	<ul style="list-style-type: none">• Aspirantes a ser seleccionados.• Secretaría de Docencia.
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		UAPCI, alumnos, padres de familia, UAEM, sociedad en general.	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) <small>*Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</small>	Ambiente de trabajo (6.4)	
Coordinador de la UAPCI Jefe del Departamento Académico. Jefe del Departamento Administrativo. Jefes de la Unidad de Docencia de las Licenciaturas. Secretarías de la UAPCI. Profesores invitados.	Equipos de cómputo. Material de oficina. Sala de trabajo.	Excelente ambiente psicológico, buena iluminación natural y artificial.	

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Lograr que el 90 % del personal académico de asignatura seleccionado, en cada semestre, cumpla los requisitos del proceso.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Jefe del Departamento Académico.	Personas que cubren el perfil por cien, entre total de personas seleccionadas.	Semestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Promover la eficiencia y la eficacia de los procesos académicos y administrativos	Contar con personal competente que contribuya a la formación holística de los alumnos y al efectivo desarrollo de las actividades adjetivas y sustantivas de la UAPCI.	PRDI. Proyecto No 5. Personal Universitario de alto nivel.



Versión vigente No. 01 Fecha: 30/03/12

	Contar con las herramientas y recursos didácticos que mejoren el proceso de enseñanza - aprendizaje, así como la investigación, la reflexión y el desarrollo de competencias de los alumnos y personal docente de la UAPCI.	Proyecto No 7. Fortalecimiento académico.
--	---	---

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
<ul style="list-style-type: none"> Sobre el curriculum vitae: que sea actualizado, impreso y electrónico (en el formato institucional), con los soportes correspondientes. Sobre la vacante: que sea generada por la Dirección de Recursos Humanos.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Cumplir los requisitos relacionados con las exigencias del CV.	Se muestran los diferentes formatos del proceso debidamente desarrollados. Los que no cumplen con los requisitos requieren autorización de la coordinadora de la UAPCI
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Disponibilidad de horarios de los aspirantes para cumplir con las diferentes etapas del proceso de selección del personal académico de asignatura.	No aplica
Legales y reglamentarios	Los establecidos en el punto cuatro del procedimiento.	Mostrar las evidencias que exigen las leyes y reglamentos. Los que no cumplen con los requisitos requieren autorización de la coordinadora de la UAPCI
UAEM	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de documentos originales para cotejo. Entrega de carta de antecedentes no penales, certificado médico expedido por alguna institución pública y certificado de nacimiento con no más de un año de expedición. 	Mostrar las evidencias que exigen las leyes y reglamentos. Los que no cumplen con los requisitos requieren autorización de la coordinadora de la UAPCI



Versión vigente No. 01 Fecha: 30/03/12

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Proceso de enseñanza – aprendizaje	1. Establecen las necesidades profesionales que demandan las Licenciaturas y se les entrega un docente académico de asignatura con alto nivel.
2. Proceso de atención personalizada al alumno.	2. Establece las actitudes de tutores y asesores para atender las necesidades de los estudiantes y se les ofrece docentes de alto nivel que pueden desempeñarse como tutores.

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Formato resumen de aceptación del personal docente de asignatura.	Identificación	Datos personales del aspirante
Manipulación y Embalaje:	No aplica.	Verificación	No aplica.
Almacenamientos y Protección:	Carpetas establecidas, con acceso restringido a la comisión de selección.	Protección	Datos personales del aspirante, protegidos en carpetas, etc.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Eficacia del proceso	Administrador del proceso	Personas que cubren el perfil entre total de personas seleccionadas por cien	Semestral

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Satisfacción del usuario: el 80 % debe haber expresado satisfacción por la calidad del desempeño profesional de los docentes de asignatura.	Administrador del proceso	A través de la evaluación que realizan los alumnos como parte de la apreciación estudiantil. También se mide la calidad del desempeño profesional de los docentes de asignaturas a través de los instrumentos que establece el proceso de proceso de enseñanza – aprendizaje.	Semestral

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Identificación de vacantes.	Revisión del sistema.
II	Control de canteras de solicitudes y/o establecimiento de convocatoria.	A través de la cantera actualizada y/o evidencias de la convocatoria.
III	Reclutamiento del personal.	Registro del curriculum.
IV	Selección del personal.	A través de los anexos 2 y 3, llenos y presentados por cada candidato.
V	Aprobación.	A través del anexo 4 completamente lleno.



Versión vigente No. 01 Fecha: 30/03/12

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Formato resumen de selección del personal académico de asignatura	Análisis y del formato de revisión resumen.	Monitoreo y supervisión	Cumplimiento con los requisitos del proceso.	Visto bueno del Coordinador de la UAPCI

*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
No se presentan los profesores seleccionados.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar otros docentes de la UAPCI u otras dependencias de la UAEM que puedan cubrir la vacante.• Identificar profesionales externos a la UAPCI y UAEM no seleccionados que cumplan los requisitos.
No se presentan aspirantes al proceso.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar profesionales en entidades del sector público y/o privado que puedan desempeñarse como docentes y cumplan los requisitos.• Identificar otros docentes de la UAPCI u otras dependencias de la UAEM que puedan cubrir la vacante.

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	30 de septiembre de 2011	El Representante de la dirección	Comité de calidad de la UAPCI	Elaboración del documento
01	30 de marzo de 2012	El Jefe del Departamento Académico	Coordinadora de la UAPCI	Actualizar modificación realizada por la DODA