

JUNTA EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR

En la Ciudad de México, siendo las 13:30 hrs del día 13 de Mayo del 2011 reunidos en la sala de juntas de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas con domicilio en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 2580, Colonia Barrio la Laguna Ticomán, Delegación Gustavo A. Madero en el Distrito Federal, ante la presencia del Presidente del Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) el M. en C. Arodí Rafael Carvalho Domínguez, se reunieron los consejeros: M. en E. Graciela García Arana, M. en TA. Ángel Pretelín Ricárdez, D. en C. Gilberto Alejandro García Guerra, M. en C. Noé Torres Cruz, Lic. Martha Adoración Cedillo Rivas, C. Octaviano Ontiveros Hernández, D. en C. Laura Ivoone Garay Jiménez, M. en C. Juan González García, Lic. Juan Antonio Bustamante Bahena, Lic. Araceli Cortés Rodríguez, Lic. Norma Patricia Malpica Flores, M. en C. Alberto Hernández Pérez, Ing. Jesús Arturo González Alemán, M. en C. Andrés Lucas Bravo, Ing. Carlos Daniel Rico Mandujano, C. Emelyn Viridiana Medina Saucedo, C. Ulises Abelleyra Martínez, Luis Enrique Hernández Gómez, C. Lucero Rosas Camacho, a fin de tratar el siguiente asunto:

1. Aprobación de la Convocatoria para los procesos de elección de terna de la Subdirección Académica y Administrativa.

El presidente de Consejo comenta al pleno que recibió los oficios SG/0793/11 y SG/0794/11 en donde el Secretario General del Instituto Politécnico Nacional Ing. Juan Manuel Cantú Vázquez solicita que el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Unidad proceda a completar y aprobar las convocatorias correspondientes para abrir los procesos de elección de terna tanto para la Subdirección Académica como para la Subdirección Administrativa, para ello, es necesario realizar una reunión extraordinaria en donde se establezcan los criterios para llevar a cabo dicho proceso, los cuales deben quedar plasmados en las Convocatorias respectivas.

Se realiza primero una lectura de las convocatorias para que el pleno conozca los términos de la mismas.

Como segundo paso, se analiza la convocatoria de la Subdirección Académica, al llegar al punto del registro de los aspirantes, se pone a consideración del mismo el lugar donde se recibirán los documentos de los aspirantes, se propone que sea la Sala de Usos Múltiples, el pleno está de acuerdo y vota de forma unánime por la propuesta.

Para el caso del horario, para recibir la documentación de los proponentes, se propone que sea en el caso matutino de 11:00 a 13:00 horas, al no haber otra propuesta se someta a consideración del pleno y se aprueba con quince votos a favor, cero en contra y dos abstenciones; para el caso del turno vespertino, se hacen tres propuestas, la primera es de 19:00 a 21:00 horas, la segunda es de 17:00 a 19:00 horas, y la tercera es de 15:00 a 17:00 horas, se somete al pleno las tres propuestas y se obtiene cero votos para la primera, seis votos para la segunda, seis votos para la tercera y existe cuatro abstenciones, tomando en cuenta que existe un empate entre la propuesta dos y

la tres, el presidente del Consejo emite su voto de calidad otorgándolo a la propuesta dos, por lo tanto, se aprueba que el horario vespertino será de 17:00 a 19:00 horas.

A continuación se propone que se forme una comisión en cada uno de los horarios de recepción de documentos, y que esté integrada por: un representante alumno, representante profesor, un funcionario y un representante sindical, la propuesta es aprobada por el pleno con dieciséis votos a favor cero en contra y una abstención. Asimismo queda aprobado por unanimidad que el día que se publique la convocatoria se realizará una reunión del Consejo y ahí será donde se establezca los nombres de cada uno de los representantes de los diferentes horarios de recepción.

Para el caso de la documentación comprobatoria, el presidente del Consejo propone que se repita la solicitud de documentos que se pidió en la convocatoria anterior a la misma subdirección, esta propuesta es aprobada por el pleno con trece votos a favor, cero en contra y cuatro abstenciones. Por lo tanto se solicitará: --"

- a) Copia del acta de nacimiento o carta de naturalización
- b) Copia del título y cédula profesionales de licenciatura
- c) Copia del dictamen oficial de categoría
- d) Copia del Formato Único de Personal
- e) Documento oficial que compruebe una antigüedad de cinco años continuos de realizar actividades académicas en el Instituto Politécnico Nacional
- f) Documentación que acredite poseer estudios de posgrado
- g) Carta compromiso para laborar de tiempo completo y exclusivo en la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas, en caso de ser designado como Subdirector Académico
- h) Carta de motivos por los que desea ocupar el cargo de Subdirector Académico
- i) *Curriculum vitae* en extenso, con documentación probatoria:
 1. Datos personales
 2. Distinciones académicas
 3. Desempeño de la docencia (cursos, seminarios, tesis y/o trabajos terminales dirigidos)
 4. Laborales de administración educativas
 5. Formación académica:
 - i. Licenciatura
 - ii. Cursos de actualización y capacitación
 - iii. Diplomados
 - iv. Estudios de posgrado
 6. Participación en la elaboración y/o actualización de planes y programas de estudio en el IPN
 7. Dedicación a la docencia (apuntes, material didáctico, banco de reactivos, libros, etc.)
 8. Publicaciones y divulgación
 9. Investigación
 10. Experiencia laboral

Martha Cecilia Rivas

[Handwritten signature]

Lucero Rojas Guzmán

11. Experiencia administrativa en los sectores público y/o privado
12. Vinculación
13. Otros

- j) Plan de trabajo para tres años, en un máximo de 10 cuartillas, y una síntesis del mismo en una cuartilla que contenga:
1. Diagnóstico
 2. Objetivos
 3. Metas
 4. Políticas
 5. Estrategias
 6. Valores morales que fomentará en la comunidad
 7. Compromisos con la comunidad

Todos los documentos se entregarán en copia y se presentarán los originales para cotejo, además el *curriculum vitae*, plan de trabajo, carta compromiso y carta de motivos, se deberán entregar en formato electrónico."--

Para el caso de la hora en que el presidente del Consejo entregue al pleno los expedientes de los aspirantes registrados se propone que sea a las 13:00 horas, se somete a votación y se aprueba con trece votos a favor, cero en contra y tres abstenciones.

En el caso de la auscultación, se propone que esta dure tres días hábiles después de haber concluido el registro de aspirantes, al ser la única propuesta se somete a votación aprobándose con dieciséis votos a favor, cero en contra y una abstención.

Se propone que la votación se haga el último día hábil que queda del proceso, esta es aprobada de forma unánime por el pleno del Consejo, con este punto se concluye el análisis de la convocatoria de la Subdirección Académica.

Para el análisis de la convocatoria de la Subdirección Administrativa el presidente del Consejo pone a la consideración del pleno que lo acordado respecto a fechas y horarios en la convocatoria de la Subdirección Académica sea aprobado de la misma forma para la convocatoria de la Subdirección Administrativa, se somete a votación y se aprueba con quince votos a favor cero en contra y dos abstenciones.

Para el caso de la documentación comprobatoria de la convocatoria de la Subdirección Administrativa, se aprueba por unanimidad que se solicite la siguiente información: "--

- a) Copia del acta de nacimiento o carta de naturalización
- b) Copia del título y cédula profesionales de licenciatura
- c) Copia del dictamen oficial de categoría
- d) Copia del Formato Único de Personal
- e) Documento oficial que compruebe una antigüedad de cinco años continuos de realizar actividades académicas en el Instituto Politécnico Nacional

Lic. Rosa Camacho

Martha Castillo Rivas

Ernesto Carvajal

- f) Documentación que acredite poseer reconocida experiencia administrativa
- g) Carta compromiso para laborar de tiempo completo y exclusivo en la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas, en caso de ser designado como Subdirector Administrativo
- h) Carta de motivos por los que desea ocupar el cargo de Subdirector Administrativo
- i) *Curriculum vitae* en extenso, con documentación probatoria:
 - 1. Datos personales
 - 2. Distinciones académicas
 - 3. Desempeño de la docencia (cursos, seminarios, tesis y/o trabajos terminales dirigidos)
 - 4. Laborales de administración educativas
 - 5. Formación académica:
 - i. Licenciatura
 - ii. Cursos de actualización y capacitación
 - iii. Diplomados
 - iv. Estudios de posgrado
 - 6. Participación en la elaboración y/o actualización de planes y programas de estudio en el IPN
 - 7. Dedicación a la docencia (apuntes, material didáctico, banco de reactivos, libros, etc.)
 - 8. Publicaciones y divulgación
 - 9. Investigación
 - 10. Experiencia laboral
 - 11. Experiencia administrativa en los sectores público y/o privado
 - 12. Vinculación
 - 13. Otros
- j) Plan de trabajo para tres años, en un máximo de 10 cuartillas, y una síntesis del mismo en una cuartilla que contenga:
 - 1. Diagnóstico
 - 2. Objetivos
 - 3. Metas
 - 4. Políticas
 - 5. Estrategias
 - 6. Valores morales que fomentará en la comunidad
 - 7. Compromisos con la comunidad

Todos los documentos se entregarán en copia y se presentarán los originales para cotejo, además el *curriculum vitae*, plan de trabajo, carta compromiso y carta de motivos, se deberán entregar en formato electrónico.”--

El presidente del Consejo comenta que las convocatorias ya están concluidas, sin embargo, es necesario que el Consejo defina como será el proceso de auscultación, el presidente les comenta que existe dos formas de llevar a cabo esto, que el Consejo realice de forma conjunta la auscultación o que cada grupo representativo del Consejo realice sus actividades de forma independiente, del pleno surgen tres propuestas, las

Martha Ceballos Ruas

[Handwritten signature]

[Handwritten scribbles and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

cuales son discutidas y se decide por unanimidad que se haga el siguiente proceso de auscultación:

1. Se habilite un en el sitio web de la escuela, una aplicación que pueda estar tomando el sentir de la comunidad, es decir, un sitio donde la comunidad de la escuela pueda expresar sus felicitaciones o exponer sus problemáticas,
2. Se publiquen los planes de trabajo, de los aspirantes tanto de forma impresa como de forma digital.
3. Se realice presentaciones abiertas de los candidatos a la comunidad de la Unidad
4. Presentación ante el Consejo
5. Se lleve a cabo una votación para cada grupo que conforma este Consejo

No existiendo más asuntos que tratar, siendo las 16:35 hrs del día 13 de mayo del 2011, se da por terminada la presente reunión firmando al margen y al calce los que en ésta intervinieron, para los fines y efectos que haya lugar.

Ernesto Barrios

[Signature]

Martha Cedillo Rivas

[Signature]

[Signature]

*Vicente
Rosa
Amador*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]