



Tecnológico Mario Molina

Dirección General

Conforme al artículo 26 fracción I, XIX y XX de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, con la finalidad de impulsar y reconocer las actividades sustantivas desarrolladas por el profesorado, de acuerdo al "Proyecto de equipamiento para docentes en actividades a distancia o de aplicación tecnológica", **EL INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ**, por medio de la DIRECCIÓN GENERAL.

CONVOCA

Al personal docente adscrito al Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, que esté actualmente desempeñando actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, vinculación y gestión académica, que cumpla con lo dispuesto en las condiciones específicas de trabajo de la institución; a participar en el proceso de asignación en comodato de 480 equipos de computación "CHROMEBOOKS" marca (HP Chromebook 14A G5 Procesador APU AMD A4-9120C (1.6 Ghz base y 2.4 Ghz máxima frecuencia reloj 1 Mb cache, 2 núcleos) con gráficos integrados, G suite for education, RAM 8 Gb DDR4, almacenamiento 32 Gb tipo EMMC, sistema operativo Chrome OS, Pantalla de 14" full HD 1920 x 1080, audio bocinas integradas, micrófono integrado, video integrado al procesador, batería de 2 celdas 47.36WHR, adaptador tipo C de 45 watts, cámara web 720 HD, wifi 802.11 A/B/G/N/AC 2x2 de rango extendido, bluetooth 4.2, teclado español, 1 puerto USB 3.1 Tipo C de carga, datos y salida de video, 2 puertos USB 2.0, ranura microSD para lector de tarjetas SD, SDHC, y SDXC, puerto de audio (entrada/salida), mouse touchpad, adaptador de corriente HP 45W que se conecta al equipo por el puerto USB C); de acuerdo al "Proyecto de Equipamiento a docentes para actividades a distancia o de aplicación tecnológica".

BASES

Primera. Podrá participar en el Programa el profesorado de nivel superior que tenga nombramiento o contrato por el TecMM, que haya laborado durante los semestres de 2021 y continúe laborando activamente en el semestre enero-junio 2022 como personal docente en el TecMM.

Segunda. La presente Convocatoria será para personal docente que no ocupe cargos directivos o de confianza o personal que impartan actividades deportivas, cívicas o culturales exclusivamente.

Tercera. Los docentes participantes, profesor de tiempo completo (titular o asociado) o de asignatura, deberán acreditar como mínimo 12 horas/semana/mes, frente a grupo.



Cuarta. No podrán participar los docentes que hayan sido beneficiados en las convocatorias de apoyo a Perfil Deseable 2020 y 2021 para obtener equipo de cómputo.

Quinta. Entregar copia de título y cédula profesional por ambos lados, otorgada por una institución de educación superior pública o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Sexta. Los aspirantes deberán presentar una solicitud para participar en la obtención de una CHROMEBOOK en el formato (Solicitud SPC).

Séptima. Entregar formato de carga académica (FCA), de los últimos dos semestres con las firmas correspondientes.

Octava. Constancia emitida por Capital Humano de la Unidad Académica de no haber sido acreedor a ningún tipo de sanción administrativa y/o disciplinaria, en su expediente.

Novena: Constancia de liberación de actividades docentes entregadas en tiempo y forma con cumplimiento al 100% (formato establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM anexo: XXXVII). Entregada por el jefe de carrera.

Décima: Haber sido evaluado en su desempeño frente a grupo (evaluación de los estudiantes), respectivamente con calificación general mínima de bueno a excelente (Anexar gráficas correspondientes de los semestres evaluados).

Décima primera: Presentar gráficas de evaluación departamental de los semestres evaluados.

Décima segunda: Los participantes deberán presentar la documentación probatoria tanto en formato físico como digital legible, correcto, completa y debidamente organizado y en sobre sellado al Secretario del Subcomité de Apoyo para la asignación de equipo tecnológico del TECMM.

El Subcomité de Apoyo deberá de organizar los documentos digitales de la siguiente forma:

Se creará una carpeta por cada Unidad Académica y dentro de esta, deberán de crear una carpeta por cada participante con los documentos que acrediten los requisitos, por separado y nombrados de acuerdo a cada una de las bases en formato pdf.

Décima tercera: La puntuación máxima de cada uno de los criterios de evaluación señalados en



una escala de 0 a 100, se distribuirán de la siguiente forma:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Docencia	40
Gestión Académica	40
Vinculación	20

Para la asignación del puntaje, consultar la rúbrica de evaluación adjunta.

ÓRGANO RESPONSABLE:

El órgano responsable de la conducción del presente proceso será:

Una comisión conformada por:

Comisión General

- 1-Un Presidente que será el Director General quien podrá nombrar un representante dentro de los mismos integrantes;
- 2- La Directora de Área Académica, Investigación e Innovación;
- 3.- El Director de Administración y Finanzas;
- 4- El Encargado de Tecnologías de la Información;
- 5- El Encargado del Área Jurídica;
- 6- Un Director de Unidad Académica en representación del Consejo de Directores.
- 7- Un Secretario o Secretaria que será designada por el Presidente de la Comisión General. de entre los mismos integrantes.

Subcomité de Apoyo

1. Un Presidente que será el/la Director/a de la Unidad Académica;
2. Responsable Académico;
3. Responsable Administrativo;
4. Responsable de Tecnologías de la Información;
5. Una/un docente (no participante);
6. Un Secretario o Secretaria que será designado/a por la/el Presidenta/e de la Subcomisión de Apoyo de entre los mismos integrantes.



Tecnológico Mario Molina

Dirección General

Funciones de la Comisión:

Son funciones de la Comisión General:

1. Recibir los expedientes en digital, completos y ordenados para su revisión por parte del Subcomité de Apoyo.
2. Verificar que el puntaje asignado a cada uno de los expedientes, sea congruente con la rúbrica anexa a la presente convocatoria.
3. Emitir el dictamen.

Son funciones del Subcomité de Apoyo:

1. Recibir los expedientes de cada uno de los interesados. En el caso de los documentos digitales, verificar que estén organizados conforme a las bases y nombrados como tal. Crear una carpeta general con subcarpetas para cada uno de los interesados.
2. Sesionar en las fechas programadas para la revisión de cada uno de los expedientes conforme a la rúbrica anexa.
3. Emitir el acta de la sesión con la lista y expedientes en digital de los participantes que cumplan con los requisitos marcados en la convocatoria y enviarla a la secretaria o secretario del Comité General.

TRANSITORIOS

- I. La presente convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación el día 09 de febrero y hasta el día 24 de febrero de 2022, en el cual se concluye el proceso con la entrega de los resultados.
- II. Los casos no previstos en la presente convocatoria y los casos de empate, serán resueltos por la Comisión General con apoyo de los Directores de las Unidades Académicas.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Responsable
1. Publicación de convocatoria.	09 de febrero de 2022	Director General
2. Recepción de expedientes en FÍSICO. Nota: La entrega debe ser en horarios de oficina de la coordinación académica de cada Unidad Académica	Del 10 al 16 de febrero de 2022.	Secretaria/o del Subcomité de Apoyo
3. Evaluación de los expedientes por el Subcomité de Apoyo.	Del 17 al 18 de febrero de 2022	Subcomité de Apoyo



Tecnológico Mario Molina

Dirección General

4. Recepción de expedientes en físico a la Comisión General.	El 21 de febrero de 2022	Secretaria/o de la Comisión General
5. Evaluación de expedientes por la Comisión General.	Del 22 y 23 de febrero de 2022	Comisión General
6. Publicación de resultados en el portal www.tecmm.edu.mx	El 24 de febrero de 2022.	Comisión General