

# **PERFIL DE PUESTO DEL DOCENTE DE MATEMÁTICAS Y SU CAPACITACIÓN**

M.R.ÁVILA NÚÑEZ, PROFESORA DEFINITIVA F.I.-UNAM; rocioavilan@hotmail.com

R.RODRÍGUEZ CHÁVEZ; PROFESORA DE ASIGNATURA F.I.-UNAM; rosalba\_mateunam@yahoo.com.mx

## **RESUMEN**

**El sistema educativo Mexicano requiere de docentes con diversas competencias para que puedan transformar los programas educativos y faciliten la vinculación de los estudiantes con el mundo laboral; por lo que el personal académico en el área de Matemáticas debería de aprender nuevos conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y nuevos enfoques hacia la manera de resolver un problema, por lo que es de fundamental importancia la capacitación. En el ámbito educativo un profesor capacitado se convierte en una persona competente que *sabe, sabe-hacer y sabe-ser*; por lo anterior las instituciones educativas deben contar con un perfil de puesto del docente que determine las competencias y que vayan de acuerdo a la misión de la institución, este perfil de docente se debería utilizar por el cuerpo de recursos humanos o funcionarios de dichas instituciones; el perfil del docente debe ser evaluado semestre a semestre con la finalidad de detectar las fortalezas y debilidades y así elaborar un diagnóstico de necesidades donde se determinen cuáles necesidades de capacitación tienen prioridad y sus efectos.**

## **PROBLEMÁTICA**

Actualmente algunas Instituciones de Educación Superior invierten en la capacitación de los docentes con la finalidad de actualizarlos y desarrollar en ellos nuevas competencias.

Sin embargo, los profesores que ingresan a la capacitación muchas veces no están conscientes de la formación que les hace falta o requieren, esto es debido a que el profesor desconoce su perfil de docente, pues no tiene claro que áreas de oportunidad necesita desarrollar. Es importante investigar las necesidades del personal con mayor profundidad. Es por ello que se deben contestar las siguientes preguntas acerca de los requisitos de un perfil de puesto:

- 1.- ¿Cuáles son las actividades y funciones de un docente que imparte asignaturas en el área de Matemáticas?
- 2.- ¿Cómo se realizan dichas actividades y funciones?
- 3.- ¿Qué competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) se requieren?
- 4.- ¿Cómo se puede realizar una evaluación integral del docente para detectar sus fortalezas y debilidades?

## **JUSTIFICACIÓN**

Las instituciones educativas de educación superior tienen como meta principal formar profesionales competentes, que sean capaces de resolver problemas de forma eficaz y eficiente. Es por ello que las instituciones educativas deben contar con un manual de organización que contemple el perfil del personal que labora dentro de ella.

El perfil del puesto del docente es fundamental debido a que se pueden estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que exige el puesto para desempeñarlo adecuadamente.

El docente desarrollará una práctica educativa de calidad si cuenta con diversas competencias como: conocimientos de la asignatura, habilidades (uso de las nuevas tecnologías, aspectos comunicacionales dentro de un ambiente presencial, ambiente virtual o híbrido, aspectos pedagógicos y de evaluación) y manejo de actitudes.

El docente debe ser evaluado por los alumnos, por sus coordinadores, jefes de Departamento, por sus pares y por el mismo (autoevaluación) de tal manera que se actualice el diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo a un conjunto de datos que serán analizados con respecto a la misión y visión, necesidades de la institución y a los objetivos de la asignatura.

Por lo anterior sería deseable que las instituciones educativas realizaran un diagnóstico de necesidades de capacitación dentro del marco del modelo de evaluación de 360 grados y así proponer los cursos de capacitación que se requieran.

El perfil del docente analizado y evaluado conducirá a elevar la calidad de la educación en las instituciones educativas. Los datos recolectados determinarán la toma de decisiones institucionales.

## MARCO TEÓRICO

### ANÁLISIS DE PUESTO Y CAPACITACIÓN

Según (Koontz, 1991, pág. 232) la función administrativa en la integración de personal se define como cubrir y mantener los puestos de una estructura organizacional. Lo que incluye identificar los requisitos del personal, mantener un inventario del personal, reclutar, seleccionar, emplear, ascender, evaluar, capacitar a los candidatos como a los que desempeñan en la actualidad los trabajos para cumplir sus tareas con eficacia y eficiencia.

Para identificar los requisitos del personal que colaborará, es necesario tomar en cuenta el proceso administrativo. Según (Atilano, 1990, s/p) el *proceso administrativo* es “un proceso metodológico que implica una serie de actividades que llevara a una mejor consecución de los objetivos, en un periodo más corto y con una mayor productividad”.

Existe un conjunto de elementos esenciales en el *proceso administrativo* que ayudan a la creación de una organización. Dichos elementos apoyan a forjar los cimientos de ésta: desde la planeación de una institución.

En la Administración de cualquier institución se pueden distinguir 5 principales procesos:

1.- Planeación: Según (Koontz, 1975, pág. 26) menciona que el proceso de planeación es lógico porque refleja los pasos siguientes y las condiciones que se exigen para alcanzar el objetivo.

2.- Organización: Según (Mendoza, s/a, s/p) la *organización* es la segunda fase del proceso administrativo, a través de la cual el sistema establece la división del trabajo y la estructura necesaria para su funcionamiento. Con sus principios y herramientas, se establecen los niveles de autoridad y responsabilidad, se definen funciones de los colaboradores, los deberes y las instituciones o grupos involucrados en el proceso.

3.- Integración: Según (Rodríguez, 2002, pág.212) esta fase del proceso administrativo “se realiza todo lo que se ha planeado y organizado, si en la planeación determinamos lo que debe hacerse, y en ella quedó establecido quiénes y dónde deben realizarlo, la integración o ejecución deberá determinar en qué realizarlo”.

Es importante implementar un buen análisis de dichos recursos, por lo que se debe realizar el reclutamiento, selección, integración y capacitación. Una vez que se tienen los requisitos del personal se realiza el **reclutamiento** el cual es el proceso de solicitar individuos con determinadas características y determinada capacitación para poder cubrir los requerimientos de un puesto, con cierta atracción hacia la organización. El proceso de reclutamiento y selección tiene el siguiente proceso: 1.- Vacante, 2.- Requisición, 3.- Búsqueda de candidatos y alternativa de selección, 4.- Candidatos de tipo interno y externos, 5.- Candidatos reclutados, 6.- Revisión del curriculum y solicitud, 7.- Entrevista

preliminar, 8.- Prueba de selección, 9.- Entrevista de selección, 10.- Verificación de referencias de antecedentes, 11.- Decisión de selección, 12.- Examen físico, 13.- Individuo contratado.

La **selección del personal** es la forma en que se descarta y se obtiene a la persona que ocupara la vacante, pero antes debe conocerse ciertos aspectos del candidato por medio de su curriculum vitae y por medio de entrevistas. Estas entrevistas deben desarrollarse de manera en que se obtenga información relevante y que por medio de esta, el candidato conozca aspectos sobre la organización. Además de las entrevistas, se implementan diferentes tipos de procesos de selección, como son pruebas físicas (en algunos casos, si es que se requiere algún esfuerzo físico), psicológicas, de desempeño y de conocimientos. A partir de esta información se debe determinar cual persona es la que está destinada para cubrir la vacante.

La **integración** es el apoyo que se le proporciona al nuevo personal a adaptarse a la forma de trabajo dentro de la organización y en específico, en el área al cual esté destinado.

La **capacitación** es orientar los esfuerzos del nuevo personal a su área de trabajo y a la forma de trabajo de la organización.

4.- Dirección: Según (Finch, 1996, pág.13) la dirección es el proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea.

5.- Control: Según (Anda, 2005, pág.84) “la teoría de la administración define al control como la fase del proceso administrativo que efectúa la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes”.

Es necesario que las instituciones ya sean gubernamentales o privadas cuenten con instrumentos de evaluación, que se apliquen y puedan dar evidencias de las competencias del personal de la organización de acuerdo al análisis de dichos recursos.

Es por ello que se propone el uso del **MODELO DE EVALUACIÓN DE 360 GRADOS**

Según Bisquerra (2006:4), el modelo de Evaluación de 360 grados, consiste en evaluar las competencias de una persona basada en la colección de información de diversas fuentes (participante y observadores); que permite determinar el resultado del desempeño, competencias, habilidades y comportamientos específicos de los docentes; con la finalidad de mejorar los resultados del desempeño y efectividad del servicio prestado por todo individuo de la Institución.

Esta técnica se comenzó a utilizar a mediados de los años ochentas para evaluar a los ejecutivos de alto nivel.

Los objetivos según (Mora, 2005, s/p) al realizar una evaluación de 360 grados son:

**1.** Conocer el desempeño de cada uno de los evaluados de acuerdo a diferentes **competencias** requeridas por la institución y el puesto en particular. **2.** Detectar áreas de

oportunidad del individuo, del equipo y/o de la organización. **3. Llevar a cabo acciones** precisas para mejorar el desempeño del personal y, por lo tanto, de la organización.

La aplicación de esta técnica proporciona **confianza** y **credibilidad** entre sus participantes.

Por lo anterior, es de fundamental importancia se considere el proceso de contratación. A continuación se muestra el proceso de contratación de la Coordinación de Matemáticas de la División de Ciencias Básicas de la Facultad de Ingeniería.

## **MARCO DE REFERENCIA**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UN PROFESOR EN LA COORDINACIÓN DE MATEMÁTICAS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA.**

1. Entregar un currículum resumido, máximo dos cuartillas, en un Departamento o en la Coordinación de Matemáticas. En este currículum se debe anotar la disponibilidad que se tiene en asignaturas a impartir de la Coordinación de Matemáticas, así como el horario en el que podría impartir clases en la Coordinación.
2. Conforme a las necesidades de cada Departamento se analiza la base de currículum con los que cuenta el Departamento y la Coordinación, se seleccionan a los posibles candidatos a tomar el grupo.
3. Se solicitan referencias de las organizaciones que lo hayan contratado previamente.
4. Se cita al profesor para una entrevista con el jefe del Departamento de la asignatura correspondiente. En esta entrevista se le pide al profesor que explique con más detalle varios aspectos sobre su actividad docente. En ocasiones se ha solicitado que preparen una clase, desarrollen un trabajo y realicen un examen.
5. Los candidatos que tuvieron un buen desempeño con el Jefe de Departamento pasan a una segunda entrevista con la Coordinadora de Matemáticas.
6. Una vez realizadas las dos entrevistas la Coordinadora de Matemáticas junto con los Jefes de Departamento hacen un análisis del perfil de los candidatos.
7. Se toma la decisión entre la Coordinadora y los jefes de Departamento de cual es el candidato más adecuado para tomar el grupo. El Jefe de División da su anuencia para la contratación.
8. Se cita al profesor para darle el aviso de que se procederá con su contratación y se le indica el procedimiento administrativo que se debe realizar.
9. Una vez entregada toda la documentación se genera el contrato para que el profesor proceda a firmarlo.

Se puede observar que en el proceso de contratación no se cuenta con un perfil de puesto homogéneo en cada Departamento de la Coordinación, así como la detección de necesidades de capacitación en forma particular de cada docente, por lo que se debe contar con un perfil de puesto del docente y realizar el diagnóstico de capacitación de los docentes que ingresan y los que ya están dentro de la Coordinación de Matemáticas. A continuación se realiza una propuesta del perfil de puesto de docente y la evaluación de 360 grados como parte de la detección de necesidades de capacitación.

## **PROPUESTA**

1.- Propuesta del perfil de puesto del docente de matemáticas.

El reclutamiento de un profesor candidato para la impartición de asignaturas de Matemáticas requiere ser evaluada de acuerdo al perfil de puesto del docente.

A continuación se describe la propuesta de perfil de puesto para un docente de Matemáticas, algunos datos de formato de la tabla fueron tomados del perfil de puesto que menciona (Ales, s/f, pág. 3) en el artículo Perfil del puesto por Competencias Sepa cómo construirlo y evitar bajos desempeños posteriores. TBL The Bottom Line. The Center For Business Excellence. Ver Apéndice I.

2.- Se publica la vacante del puesto de docente de Matemáticas.

3.- Los aspirantes al puesto de docente de Matemáticas entregan un curriculum y referencias de los puestos de docente que haya desempeñado con anterioridad.

4.- Se verifican los datos del aspirante con el análisis del puesto del apéndice I.

5.- Comunicación con el candidato vía electrónica o telefónica.

6.- Llegan los candidatos al puesto solicitado.

7.- Se realiza la entrevista y se compara con el perfil de puesto de docente los requerimientos de acuerdo a conocimientos, habilidades y actitudes, además se analizan las referencias de las organizaciones que lo hayan contratado.

8.- Una vez analizada los datos de la entrevista se llama al o los candidato (s) aspirante(s) al puesto del docente de Matemáticas.

9.- Una vez aceptado al candidato pasa por la fase de contratación (el Jefe de Departamento junto con el personal de recursos humanos de la institución, anuencia del Jefe de División y del Director), posteriormente se le comunicará al candidato cuales son los cursos que deberá capacitarse, así como se le indica la misión y visión de la Institución, además se le proporcionará el manual de procedimientos para el puesto y se le entregará una planeación de actividades la cual contiene: grupo asignado y horario, duración del semestre, calendario de actividades (fechas de juntas, exámenes) y programa de la asignatura, entre otros.

De acuerdo a lo anterior, es importante considerar el puesto de docente para la contratación de personal docente que cuente con las competencias deseables para la impartición de clases de Matemáticas.

Por otro lado, si ya cuenta con docentes contratados dentro de la institución es importante realizar un seguimiento de su capacitación a cada uno de ellos semestre a semestre. Por lo que se propone realizar un diagnóstico de capacitación (DNC) apegándose al modelo de evaluación de 360 grados, así como en las tablas de DNC.

Un docente que es capacitado se actualiza y se mantiene competitivo.

## **PROPUESTA DEL USO DEL MODELO DE EVALUACIÓN DE 360 GRADOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.**

A continuación se propone el uso del modelo de evaluación de 360 grados para evaluación de los docentes de Matemáticas.

La evaluación que se describe a continuación se realizará por parte de los Jefes de Departamento, pares de un profesor, alumnos y la autoevaluación del profesor.

- 1) **El Jefe de Departamento realiza una evaluación diagnóstica - DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN (DNC)** a fin de establecer las fortalezas y debilidades de cada docente y así proponer programas de capacitación. La DNC se realiza para comparar la situación real con la situación ideal con base a la misión de la organización. La DNC se puede clasificar de acuerdo al perfil de puesto considerando evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes que se desea que tenga cada uno de los docentes.

La evaluación propuesta será de acuerdo a las tablas que se muestran a continuación: Ver Apéndice II. Los formatos de las tablas se diseñaron tomando en cuenta algunos aspectos que considera el Sistema general de capacitación (<http://www.strm.org.mx/capc/sgc.htm>).

- 2) de **sus pares (profesores)**, se sugiere que en cursos de capacitación colegiados se promueva la aplicación de un instrumento de evaluación donde los profesores evalúen a sus pares. Con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades de los docentes y así retroalimentar su actividad de docencia dentro de los cursos.
- 3) de **parte de los alumnos**. Semestre a semestre el profesor es evaluado con una encuesta por los parte de los alumnos.
- 4) **autoevaluación por parte del profesor**. Con base a la encuesta que realizan los alumnos, se le entrega una gráfica, donde el profesor puede evaluar sus fortalezas y debilidades, para ello se sugiere el formato (Ver Apéndice III).

Este formato deberá ser entregado al Departamento correspondiente.

Con base a la información obtenida de la evaluación de 360 grados se obtiene información necesaria para dar seguimiento al docente y así realizar una propuesta objetiva de capacitación para el siguiente intersemestre.

## CONCLUSIONES

Las instituciones al contar con un perfil de docente pueden tomar decisiones sobre el **personal a contratar, así cómo y cuándo capacitarlos.**

Por otro lado, el docente **capacitado se convierte en una persona competente que sabe, sabe-hacer y sabe-ser (es un docente con formación integral)** y puede asumir los retos que la institución y los alumnos demanden.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ales, M. A. (s/f), artículo “Perfil del Puesto por competencias Sepa cómo construirlo y evitar bajos desempeños posteriores”. TBL The Bottom Line. The Center For Business Excellence consultado en: [http://datospymes.com.ar/archivo/modules/mydownloads/cache/files/selecci\\_n\\_por\\_competencias.pdf](http://datospymes.com.ar/archivo/modules/mydownloads/cache/files/selecci_n_por_competencias.pdf)
2. Antilano, L. E (1990), “La Administración de la Dirección General de Servicio de Computo Académico”, consultado en la página [http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes4enal/sec\\_3.htm](http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes4enal/sec_3.htm)
3. Bisquerra Alzina, R., Martínez Olmo, F., Obiols Soler, M., i Pérez Escoda, N. (2006). “Evaluación de 360°; Una aplicación a la educación emocional”. Revista de Investigación Educativa (RIE), 24, 1, 187-203 consultado en la página: <http://stel.ub.edu/grop/files/Evaluacion360-RIE-p.pdf>
4. Finch Stoner, J A (1996); Freeman R. E, Gilbert R., Mascaró S., P., “Administración”, 6ª edición, Editorial Prentice Hall, Inc.
5. Anda, G. C., (2005) “Administración y calidad”, 8ª Edición, Editorial Limusa Noriega
6. Koontz H., O’D, C., (1995) “Elementos de administración moderna”, 1ª Edición, Editorial McGraw-Hill
7. Mendoza, W. (s/a, s/p) “La organización como proceso administrativo” <http://tallerdeinvestigacionyensayo.files.wordpress.com/2008/05/la-organizacion-como-fase-del-proceso-administrativo.doc> consultado 25 de Febrero de 2010
8. Mora, E., (2005) “Evaluación de 360 Grados” consultado en la página: <http://www.tress.com.mx/boletin/marzo2005/360.htm>
9. Rodríguez V., J, (2002) “Administración de pequeñas y medianas empresas”, 5ª Edición, Editorial Cengage Learning Editores.
10. Secretaría del trabajo y previsión social (2007) consultado el 12 de agosto de 2010 en la página: [http://www.stps.gob.mx/marcojuridico/vinculos\\_juridico/acuerdos\\_marco/acuerdo\\_reglas.pdf](http://www.stps.gob.mx/marcojuridico/vinculos_juridico/acuerdos_marco/acuerdo_reglas.pdf)
11. Sistema general de capacitación consultado el 12 de agosto de 2010 en la página: <http://www.strm.org.mx/capc/sgc.htm>



## Apéndice I

### PROPUESTA DEL PERFIL DE PUESTO DEL DOCENTE DE MATEMÁTICAS

<b>PUESTO: DOCENTE DE ASIGNATURA X</b>
<b>OBJETIVOS DEL PUESTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Formar científicamente a los estudiantes de Ingeniería.</li><li>➤ Proporcionar y formar competencias en los estudiantes de Ingeniería.</li><li>➤ Facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos.</li><li>➤ Participar en el proceso enseñanza-aprendizaje.</li><li>➤ Participar en actividades académico-administrativas.</li><li>➤ Actuar conforme a los lineamientos de la Legislación Universitaria.</li></ul>
<b>JEFE INMEDIATO: X</b>
<b>PERSONAL A SU CARGO:</b> Alumnos de la Licenciatura de Ingeniería.
<b>FUNCIONES ESCENCIALES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar el encuadre de la clase (Dar los lineamientos del trabajo del curso)</li><li>2. Revisar que los alumnos se encuentren en la lista de asistencia</li><li>3. Planear y organizar las actividades del curso con base al programa de la asignatura y a la diacronía de la asignatura (plan de estudios y curriculum)</li><li>4. Elaborar carta descriptiva (planeación didáctica de una clase), así como el guión de la clase ( incluye los elementos de apoyo como apuntes, material didáctico, etc.)</li><li>5. Diseñar estrategias de aprendizaje (orientación del aprendizaje). Estrategias cognitivas y metacognitivas.</li><li>6. Usar técnicas para la resolución de problemas de Matemáticas, Física e Ingeniería aplicada</li><li>7. Usar la metodología de la investigación. Investigar aplicaciones de la asignatura en problemas de Física e Ingeniería</li><li>8. Buscar en fuentes de información (bibliográficas, hemerográficas y mesografía)</li><li>9. Elaborar material didáctico para la asignatura utilizando las Nuevas Tecnologías del Información y la Comunicación</li><li>10. Utilizar recursos informáticos (Pizarrón electrónico, computadora, cañón). Uso de Nuevas tecnologías de la información y la comunicación</li><li>11. Usar aspectos comunicacionales. Retroalimentar a los alumnos</li><li>12. Diseñar reactivos tipo objetivo y tipo ensayo para evaluar los temas de la asignatura. Uso de instrumentos de evaluación. Realizar evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación</li></ol>

sumativa de las actividades de la asignatura.

13. Dedicar tiempo extra clase para calificar tareas, exámenes, proyectos, etc.
14. Organizar y controlar las tareas, participaciones, proyectos, fechas de exámenes.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Participar en juntas colegiadas para la revisión de exámenes colegiados.
2. Participar como sinodal de algún examen colegiado.
3. Participar en proyectos y actividades de la asignatura.
4. Invitar a asistir a dos alumnos representantes a juntas que se organizan para alumnos.
5. Vigilar que se cumplan todas las actividades que se desempeñan en el aula se realicen dentro del marco de la Legislación Universitaria, y en cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Interno de Planeación Permanente de la División y demás autoridades de la Facultad de Ingeniería.
6. Invitar a los alumnos a revisar el reglamento de exámenes y reglamento de inscripciones.
7. Participar en el avance de proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo de la Facultad de Ingeniería.
8. Participar activamente en actividades de mejora continua y capacitación.
9. Asentar calificaciones de los alumnos en el sistema de Dirección General de Administración Escolar, Servicios Escolares (DGAE) apegándose a la Legislación Universitaria.
10. Realizar reportes de número de alumnos aprobados, reprobados y los que desertaron con base en las evaluaciones de los alumnos. Estas actividades se realizan tanto para exámenes finales y parciales.
11. Participar en la encuesta que se realiza semestre a semestre con la finalidad de evaluar el desempeño del profesor.

ESCOLARIDAD.- Egresado de alguna licenciatura en el área de Ingeniería, Física o Matemáticas de preferencia con grado de Maestría o Doctorado en estas áreas.

**EXPERIENCIA LABORAL.-**

Haber impartido asignaturas del área de Matemáticas o Física.

ÁREA	FUNCIÓN O ACTIVIDAD	No. DE SEMANAS
Matemáticas. En el Departamento X	Profesor de asignatura	18 semanas

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS, HABILIDADES DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-**  
 conocimientos o técnicas que es indispensable dominar para desempeñar las funciones del puesto.

- **Planeación:** Conocimientos de la asignatura. Conocimientos de la misión de la institución y la Legislación Universitaria, Conocimientos de la diacronía de la asignatura de Matemáticas en particular, uso de aspectos pedagógicos y aspectos comunicacionales.
- **Organización:** Encuadre, ciclo de una clase, manejo de cartas descriptivas y guión de la clase.
- **Integración:** Elaboración de apuntes, Elaboración de material didáctico, elaboración de carta descriptiva y guión de la clase, uso de estrategias pedagógicas y comunicacionales, así como de nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Uso de software específico para Matemáticas. Uso de instrumentos de evaluación. Promotor del uso de gramática y redacción, manejo de la metodología de la investigación, análisis de fuentes de información y su búsqueda, técnicas y habilidad para la resolución de problemas.
- **Dirección:** Manejo de grupos, trabajo colaborativo e individual, expresión oral.
- **Control:** Seguimiento de asistencia y avance de cada alumno, mmantener la disciplina en el salón de clase.

**ACTITUDES Y VALORES**

Responsabilidad, compromiso, liderazgo, sentido de pertenencia, iniciativa, organización, motivación, manejo de autoestima, participación, integridad profesional, ética, apertura al cambio, y empatía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

# Apéndice II

## TABLA DE CONOCIMIENTOS

### DNC DE CAPACITACIÓN

Hoja 1/3

RAZÓN SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FECHA DE ELABORACIÓN: XX-XX-XX

TÍTULO DEL PUESTO:		PROFESOR DE ASIGNATURA X							
DEPARTAMENTO: X		DESARROLLO		CAPACITACIÓN		ADIENTRAMIENTO			
COORDINACIÓN DE MATEMÁTICAS, DCB, INGENIERÍA-UNAM		X		X					
CALIFICACIÓN:		GRUPO DE ACTIVIDADES Y/O CONOCIMIENTOS							COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	6	7	8
(1) MALO: NO TIENE LOS CONOCIMIENTOS			M	C	G		M	D	
(2) SUFICIENTE: CONOCE LO ELEMENTAL.		E	A	A	U		A	I	
(3) REGULAR. POSEE EL 70 % DE LOS CONOCIMIENTOS		N	D	R	I		N	S	
(4) BIEN. TIENE EL 85% DE LOS CONOCIMIENTOS		C	N	T	Ó		E	J	
(5) MUY BIEN. TIENE EL 100% DE LOS CONOCIMIENTOS		U	E	A	N		S	O	
		A	J	O	A		R	C	
		D	O	D	D		A	D	
		R							
NO. REG.	NOMBRE TRABAJADOR								
1	Profesor 1								
2	Profesor 2								
3	Profesor 3								
4	Profesor 4								
6	Profesor 5								
7	...								
8	...								
9									
10									

1 (Malo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 (Suficiente)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 (Regular)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4) (Bien)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5) (Muy Bien)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUMA:	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FORTALEZAS:	
DEBILIDADES:	

SUGERENCIAS:

# TABLA DE HABILIDADES

## DNC DE CAPACITACIÓN

Hoja 2/3

RAZÓN SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FECHA DE ELABORACIÓN: XX-XX-XX

TÍTULO DEL PUESTO:		PROFESOR DE ASIGNATURA X															
DEPARTAMENTO: X		DESARROLLO															
COORDINACIÓN DE MATEMÁTICAS, DCB, INGENIERÍA-UNAM		CAPACITACIÓN X															
		ADIESTRAMIENTO															
CALIFICACIÓN:		GRUPO DE HABILIDADES															COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
(1) MALO: NO TIENE LOS CONOCIMIENTOS		A	T	T		M	U	M	M	U	E	U	M	U	I		
(2) SUFICIENTE: CONOCE LO ELEMENTAL		C	R	S		A	S	A	A	S	X	F	D	B	I		
(3) REGULAR: POSEE EL 70% DE LAS HABILIDADES		T	A	A	G	R	R	J	J	P	D	D	F	O	S		
(4) BIEN: TIENE EL 85% DE LAS HABILIDADES		I	B	U	R	R	E	O	O	R	E	A	O	D	D		
(5) MUY BIEN: TIENE EL 100% DE LAS HABILIDADES		P	A	P	A	A	M	M	D	O	S	S	M	E	I		
		O	J	E	A	M	A	O	J	P	D	D	F	D	B		
		V	A	R	R	A	T	T	J	R	E	A	O	D	D		
		L	A	R	A	M	A	O	J	P	D	D	F	D	B		
		R	E	R	A	T	T	J	J	P	D	D	F	D	B		
		A	E	V	I	S	I	C	O	N	L	A	R	D	R		
		Z	N	I	C	I	O	N	L	A	R	D	R	E	S		
		S	E	O	N	L	A	R	D	R	E	S					
		E	Q														
		Y	U														
		R	I														
		D	P														
		E	O														
		L															
		A															
NO. REG	NOMBRE TRABAJADOR																
1	Profesor 1																
2	Profesor 2																
3	Profesor 3																
4	Profesor 4																
6	Profesor 5																
7	...																
8	...																
9	...																
10																	

1 (Malo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 (Suficiente)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 (Regular)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 (Bien)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 (Muy Bien)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUMA:	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FORTALEZAS	
DEBILIDADES	

SUGERENCIAS:



## Apéndice III

### AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE

Hoja 1

RAZÓN SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FECHA DE ELABORACIÓN: XX-XX-XX

<b>NO. TRABAJADOR</b> XX	<b>NOMBRE TRABAJADOR</b>	
DEPARTAMENTO: X		
		<i>COORDINACIÓN DE MATEMÁTICAS, DCB, INGENIERÍA-UNAM</i>

#### A. CONOCIMIENTOS

<b>FORTALEZAS:</b>	
<b>DEBILIDADES:</b>	
<b>ÁREAS DE OPORTUNIDAD</b>	

#### B. HABILIDADES

<b>FORTALEZAS:</b>	
<b>DEBILIDADES:</b>	
<b>ÁREAS DE OPORTUNIDAD</b>	

#### C. ACTITUDES

<b>FORTALEZAS:</b>	
<b>DEBILIDADES:</b>	
<b>ÁREAS DE OPORTUNIDAD</b>	

<b>COMENTARIOS</b>
--------------------