



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN**

**PROCESO DE ELECCIÓN PARA ELEGIR A LA PERSONA A CARGO DE LA
COORDINACIÓN DE LA LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA, ÁREA DEL
TRABAJO, CAMPUS QUERÉTARO Y CAMPUS SAN JUAN DEL RÍO, PARA EL
PERIODO 2025-2027**

**La Comisión Electoral para el proceso de elección de persona a cargo de la
Coordinación del ÁREA DEL TRABAJO hace pública la presente:**

CONVOCATORIA

Dirigida a las y los Docentes adscritos a la Facultad de Psicología y Educación, Campus Querétaro y Campus San Juan del Río, con carga horaria de por lo menos tres años anteriores a la fecha de elección en el Área DEL TRABAJO y que estén interesados en participar en la elección para ocupar el cargo de Coordinador o Coordinadora de la Licenciatura en Psicología, Área del Trabajo, Campus Querétaro y Campus San Juan del Río para el periodo 2025 – 2027.

El o la coordinador(a) electo(a) deberá cubrir las funciones de descritas a continuación:

I. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL ÁREA DEL TRABAJO

Área responsable: Licenciatura en Psicología, Área del Trabajo

Campus: Querétaro y San Juan del Río

Grupos a cargo: Grupos matutinos y vespertinos

1. Organizar la Carga Horaria de cada semestre:

- 1.1. Confirmación de materia y horario con cada uno de los docentes.
- 1.2. Búsqueda de suplentes (de acuerdo al perfil autorizado por el Colegio de Profesores del Área de Psicología del Trabajo).
- 1.3. Difundir horarios en los salones en tiempo y forma.
- 1.4. Entrega de Carga Horaria en Secretaría Académica y oficio de ajustes a la carga horaria al ser necesario.
- 1.5. Organizar junto con Secretaría Administrativa en Campus Querétaro y con la Coordinación de la Facultad en Campus San Juan del Río, la disponibilidad y

asignación de aulas y espacios académicos para docentes y estudiantes, así como espacios temporales para eventos.

2. Recibir los programas temáticos de docentes y entregarlos en Secretaría Académica para su control y emisión de constancias.
3. Promover y apoyar cursos de formación docente y disciplinar para los docentes del Área (dos por año).
4. Convocatorias a Colegio de Profesores del Área (por lo menos una vez al mes, así como los necesarios para entregar dictámenes de Área según se solicite para el Consejo Académico).
5. Asistencia a Consejos Académico conforme al calendario establecido.
6. Asistencia a Colegios de Coordinadores conforme al calendario establecido.
7. Asistencia a Colegios de Profesores de la Facultad conforme al calendario establecido.
8. Coordinar el acompañamiento para las y los estudiantes en el proceso de Prácticas Profesionales:
 - 8.1. Presentar programa de prácticas.
 - 8.2. Apoyo y control en el proceso de prácticas.
 - 8.3. Emisión de cartas de presentación de estudiantes y recepción de constancias de terminación y evaluación por parte del empleador, así como la recepción de las cartas de aceptación, terminación y evaluación por parte del representante de la Organización donde se realizan las Prácticas.
 - 8.4. Acreditar a los estudiantes conforme a la evaluación de las mismas.
9. Organizar la presentación del Área del Trabajo a grupos de Básicas CU y Básicas Campus SJR.
10. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa de evaluación curricular permanente, y en su caso de la reestructuración curricular correspondiente.
11. Organización de la documentación del Área y de profesores.
12. Reuniones programadas con representantes de grupo, así como con grupos de estudiantes que lo soliciten para apoyar en la resolución de alguna problemática que interfiera con su formación académica.
13. Notificación a estudiantes de cuestiones académicas, políticas y administrativas (eventos, oportunidades de becas, movilidad, entre otras).
14. Notificación por correo a profesores sobre cuestiones académicas y juntas administrativas:
 - 14.1. Fecha de exámenes, ordinarios y de regularización.

- 14.2. Evaluación docente.
- 14.3. Captura de calificaciones.
15. Apoyo a estudiantes que hacen ajustes académicos/administrativos:
 - 15.1. Cambio de grupo.
 - 15.2. Cambio de Área.
 - 15.3. Cambio de turno.
 - 15.4. Cambio de materias (tomar alguna(s) con otro profesor).
16. Dar el visto bueno a la homologación de materias de estudiantes de movilidad.
17. Revisión de solicitudes y expedientes de egresados que solicitan recuperación de pasantías previa revisión de las políticas institucionales y las normas complementarias, así como el apoyo en su proceso de titulación.
18. Visto bueno en solicitudes de exámenes voluntarios.
19. Apoyo en procesos universitarios de auditorías.
20. Apoyo en la gestión académico-administrativa para la realización de foros, seminarios, talleres de profesores de estudiantes.
21. Elaboración de constancias de eventos del área.
22. Otras demandas académico/administrativas que estén relacionadas con el Área de Psicología de Trabajo.
23. Coordinar la elaboración de las Normas Complementarias necesarias para procesos académicos-administrativos.
24. Participación y asistencia a Comités de Seguridad de la Facultad.

II. LOS ASPIRANTES DEBEN CUBRIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser profesor adscrito a la Facultad de Psicología y Educación, con tipo de contratación: Honorarios, Tiempo Libre o Tiempo Completo.
- Contender sólo por una Coordinación.
- Contar con un mínimo de 3 años de antigüedad anterior inmediato como docente en el Área del Trabajo.
- Tener Licenciatura o Maestría en Psicología del Trabajo.

- Preferentemente contar con experiencia laboral relacionada con el Área y fuera de la Universidad.
- No desempeñar a la fecha de la elección algún puesto público, que tampoco podrá aceptar o desempeñar durante su cargo.
- No ser ministro de algún culto religioso.
- Contar con disponibilidad de tiempo para cubrir las funciones en ambos Campi (Querétaro y San Juan del Río) y ambos turnos (matutino y vespertino) en actividades de lunes a sábado.
- Tener disponibilidad para trabajar en equipo y para hacer trabajo en conjunto con otras Áreas, Campus y Centros de trabajo.

III. CALENDARIO DEL PROCESO

| ETAPA | FECHA | LUGAR | HORARIO |
|---|---------------------------------|--|---------------------------|
| Publicación de la convocatoria | Martes 5 de noviembre de 2024 | Facultad de Psicología y Educación a través de medios oficiales (correo electrónico, en tablero de anuncios de pasillo y salones, página Facebook del Área y WhatsApp del Colegio de Profesores y Jefes de Grupo). | A partir de las 8:00 hrs. |
| Publicación del padrón electoral | Viernes 8 de noviembre del 2024 | Facultad de Psicología y Educación (correo electrónico, en tablero de anuncios de pasillo y salones, página Facebook del Área y WhatsApp del Colegio de Profesores y Jefes de Grupo). | 15:00 hrs. |
| Registro y recepción de documentos de las y los aspirantes. | Martes 12 de noviembre de 2024 | Los documentos serán enviados al correo de la comisión electoral: | 09:00 a 18:00 hrs. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | procesoelectoralpst24@gmail.com La Comisión enviará en un plazo máximo de 3 horas de haber enviado su solicitud de registro, al o a la aspirante, la confirmación de que su documentación ha sido recibida y cumple (o no) con lo establecido. | |
| Presentación de proyectos por las y los aspirantes ante la comunidad. | SJR: Miércoles 13 de noviembre de 2024 QRO: Jueves 14 de noviembre de 2024 | Modalidad presencial: SJR: Oficina de la Coordinación de la Facultad de Psicología y Educación, Campus SJR QRO: lugar por confirmar | 17:00 hrs Turno matutino: 10:00 hrs Turno vespertino 17:00 hrs |
| Votación | Martes 19 de noviembre de 2024 | QRO: Cubículo de profesores Edificio C, junto al salón C6 SJR: Oficina de la Coordinación de la Facultad en SJR | 09:00 a 18:00 hrs 16:00 a 18:00 hrs |
| Conteo de votos y publicación de resultados. Notificación a Secretaría Académica | Martes 19 de noviembre de 2024 | Lugares seleccionados para la Casilla electoral. | A partir de las 18:30 hrs |
| Ratificación de resultados en sesión ordinaria del H. Consejo Académico de la Facultad de Psicología | Jueves 5 de diciembre de 2024 | | |

| | |
|--|---|
| Inicio de funciones del Coordinador(a) electo(a) | Lunes 6 de enero de 2025 |
| Entrega, recepción, inducción y acompañamiento a nuevo coordinador(a) para llevar a cabo sus funciones | Lunes 6 de enero al viernes 31 de enero de 2025 |

IV. REGISTRO DE CANDIDATOS Y ENTREGA DE PROYECTOS

Los(as) candidatos(as) deberán enviar la siguiente documentación (formato digital PDF, en archivos separados y debidamente nombrados) el día martes 12 de noviembre de 2024 en el horario y mediante los medios establecidos:

- Comprobante de estudios de Licenciatura y Maestría afín a la Psicología del Trabajo.
- Carta de adscripción a la Facultad de Psicología y Educación emitida por la Secretaría Académica de la propia Facultad.
- Semblanza profesional y académica (sintetizado en un máximo de 2 cuartillas).
- Plan de trabajo (máximo 5 cuartillas) que contemple la siguiente estructura:
 - Diagnóstico:
 - Estudiantes / Prácticas Profesionales / Servicio Social
 - Docencia / Colegio de Profesores
 - Investigación / Divulgación / Vinculación
 - Evaluación Curricular
 - Propuesta de trabajo en cada rubro.
 - Estrategias de trabajo (implementación)
- Exponer su proyecto o plan de trabajo el miércoles 13 y jueves 14 de noviembre de 2024, de acuerdo a lo establecido en el Calendario de esta misma Convocatoria.

Es obligación de los candidatos y las candidatas, lo siguiente:

- Respetar las fechas, horarios y lugar/medio establecidos.
- Candidatos no registrados en fecha y horario establecido, no podrán participar en el proceso.

- En el caso de que, al momento del cierre de registro de candidatos, solo hubiera un candidato registrado, se continuará el proceso completo.
- En caso de que no se presente registro de aspirantes, el Colegio de Profesores del Área del Trabajo determinará qué procede.

En caso de que exista una controversia o inconformidad por parte de alguna de las personas que han solicitado registro de candidatura en este proceso, deberán elaborar dentro de las siguientes 24 horas, un oficio dirigido a la Comisión Electoral con la exposición de hechos y motivos. El oficio deberá dirigirse vía el correo del proceso electoral:

procesoelectoralpst24@gmail.com

V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VOTACIÓN PARA LA COORDINACIÓN

Podrán votar:

- Estudiantes actualmente inscritos en el Área de Psicología del Trabajo y que aparezcan en el padrón electoral emitido por la Secretaría Académica de la Facultad.
 - Los y las estudiantes en Movilidad, no serán considerados en el padrón electoral, por lo que no podrán ejercer su voto.
- Docentes adscritos a la Facultad de Psicología y Educación que impartan actualmente por lo menos una materia o que hayan impartido por lo menos una materia en el año 2024 (semestre 1 o 2) en el Área del Trabajo, con tipo de contratación Honorarios, Tiempo Libre o Tiempo Completo. De igual manera se solicitará el padrón electoral correspondiente a Secretaría Académica de la Facultad.
- Cada votante tendrá la obligación de presentar ante los miembros de la Comisión Electoral una identificación vigente con fotografía.
- Podrán votar quienes aparezcan en el padrón electoral respectivo. En caso de discrepancias al momento de ser publicado el padrón, el o la estudiante, así como el o la docente, deberán solicitar la aclaración correspondiente ante Secretaría Académica de la Facultad, demostrando estar debidamente inscritos en el semestre, así como carga horaria docente.
- El resultado final del voto será ponderado (50% docentes, 50% estudiantes).
- Al concluir las votaciones, se leerán los resultados finales y se procederá a levantar el acta correspondiente.

- El o la Coordinador(a) electo(a) será aquél que gane la votación por mayoría simple (sistema de votación mediante el cual se requiere, para aprobar una decisión, que esta sea la más votada, es decir, se elige la opción que obtenga mayor número de votos).
- Las actas serán entregadas a Secretaría Académica el día miércoles 20 de noviembre de 2024. El resultado se ratificará el día jueves 5 de diciembre de 2024, durante la Sesión del Consejo Académico, dándose por concluido el proceso electoral y las funciones de la Comisión Electoral correspondiente. El o la Coordinador(a) electo(a) asumirá sus funciones el día 6 de enero de 2025.
- Los aspectos no contemplados en la presente Convocatoria serán resueltos por la Comisión Electoral y su fallo será inapelable.

ATENTAMENTE

**COMISIÓN ELECTORAL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LA
PERSONA A CARGO DE LA COORDINACIÓN DEL ÁREA DEL TRABAJO,
PERÍODO 2025-2027**

FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN

Por los docentes:

Dr. Eduardo Luna Ruiz QRO
Mtra. María del Carmen Torres Martínez QRO
Lic. Andrea Baltazar Segura SJR

Por los y las estudiantes:

Cibeles Aranzazu Blancas Isaac / Grupo 7°-1 QRO
Sarah Karla Muñoz Martínez / Grupo 7°-2 QRO
Salvador Gonzalo González Barrera / Grupo 7°-5 SJR