



CONVOCATORIA

La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a través de la Escuela de Ciencias de la Información convoca a los interesados a ocupar la plaza de profesor investigador de tiempo completo (PTC), bajo las siguientes bases:

PERFIL REQUERIDO

Programa Educativo: Licenciado Archivología.

1. Plaza "A": Profesor de tiempo completo con orientación en Gestión de Archivos administrativos e históricos.

El detalle de dichos perfiles se muestra a continuación:

Programa	Licenciatura en Archivología
Plaza	"A" Profesor de tiempo completo con orientación en Gestión de Archivos administrativos e históricos.
A) Requisitos académicos mínimos	
Licenciatura:	Licenciado en Archivología
Grado académico mínimo:	Maestría en cualquier área.
Experiencia docente:	Mínimo seis meses a nivel licenciatura o posgrado.
Experiencia en investigación:	Haber desarrollado cuando menos un proyecto de organización de archivos para una entidad pública o privada.
Experiencia profesional:	Haberse desempeñado mínimo un año en actividades afines al perfil.
Productividad académica:	Dos publicaciones en revistas científicas.
Otros:	<ul style="list-style-type: none">• Mostrar que posee formación, ya sea en licenciatura y/o en el posgrado, que le hayan proporcionado los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo de proyectos en las áreas afines.• Responsabilidad, Honestidad y Compromiso con la Institución.• Facilidad de trabajar en equipo, disponibilidad de cambio de residencia (Ciudad de San Luis Potosí)
B) Características adicionales preferentes	
Grado académico:	Doctor en cualquier área afín a las Ciencias de la Información.
Experiencia docente:	Un año en el área de gestión de archivos.
Experiencia en investigación:	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo un proyecto desarrollado, con financiamiento en organización y control documental.



Programa	Licenciatura en Archivología
Plaza	“A” Profesor de tiempo completo con orientación en Gestión de Archivos administrativos e históricos.
Experiencia profesional:	Haber laborado un año en actividades relacionadas con el análisis y organización de archivos administrativos e históricos.
Productividad académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Haber publicado al menos un artículo científico en revistas indexadas y • Presentación de ponencias en eventos nacionales e internacionales
Otros:	Candidato SNI, nivel I o superior y contar con los requisitos para obtener el perfil PROMEP en el corto plazo.
C) Funciones a desarrollar	
Programa Educativo donde laborará	Licenciado en archivología.
Cuerpo Académico	Se integrará al Cuerpo Académico Educación Bibliotecológica y trabajará en colaboración con los otros integrantes en las líneas de generación y aplicación del conocimiento.
Docencia frente a grupo	Diagnostico documental, Organización de archivos, Sistemas de clasificación, Taller de instrumentos de descripción archivística, Valoración documental.
Investigación	La investigación se realizará en forma individual y colegiada dentro del cuerpo académico del área correspondiente y colaborará con otros Cuerpos Académicos que así lo demanden. Se espera que el PTC desarrolle proyectos y obtenga financiamiento y genere productos de investigación.
Tutoría	Conforme a los lineamientos del Programa de Tutorías, la función de tutorías consiste en el acompañamiento sistemático de los estudiantes en su incorporación al medio universitario y académico. El profesor deberá recomendar prácticas de estudio y disciplina de trabajo que aseguren aprovechar al máximo los servicios que ofrece la institución, y asesorarlo para sortear las dificultades que se le presenten durante sus estudios.
Gestión y cuerpos colegiados	<ul style="list-style-type: none"> • Entre los cuerpos colegiados en los que participará se encuentran, potencialmente: • Comisión evaluación. • En la difusión y promoción de los Programas Educativos. • Academias del programa educativo donde participe. • Cuerpo Académico. • Otros cuerpos colegiados que se requieran.



Programa	Licenciatura en Archivología
Plaza	“A” Profesor de tiempo completo con orientación en Gestión de Archivos administrativos e históricos.
Vinculación	<ul style="list-style-type: none">• Entre las actividades de vinculación por realizar estarán:• Asesorar proyectos profesionales que atiendan problemas sobre el manejo y elaboración de metodologías de organización de archivos.• Elaboración de proyectos.• Organización e impartición de cursos en educación continua y de capacitación al sector público, social o académico en colaboración con su Cuerpo Académico.• Coordinación y supervisión de prestación de servicio social, estancias académicas, viajes de estudio, movilidad y visitas de estudiantes.• Participación en proyectos multidisciplinarios
Fecha en que se deberá incorporar a la UASLP	26 de febrero de 2009.
Remuneración prevista	La remuneración dependerá del nivel académico que el candidato alcance de acuerdo al sistema de promoción previsto en el Reglamento de Personal Académico. El tabulador vigente autorizado para personal académico de la UASLP se encuentra en la siguiente dirección web: http://www.uaslp.mx/Plantilla.aspx?padre=952

PROCEDIMIENTO

1) Las plazas de PTC se convocan en el marco de la normativa universitaria, con base en los lineamientos que la UASLP y la SEP han autorizado para cumplir con los criterios del Programa de Mejoramiento del Profesorado. La participación en esta convocatoria implica la aceptación de lo anterior, así como de los términos de esta convocatoria.

2) Los interesados que **cumplan los requisitos académicos mínimos** deberán entregar la siguiente **documentación**:

2.1 Carta de solicitud que señale lo siguiente:

- La plaza de interés convocada por la Escuela de Ciencias de la Información.
- Manifiestar el conocimiento de la normativa universitaria respecto a las funciones y responsabilidades del personal académico.
- Expresar su disponibilidad para incorporarse a la Escuela de Ciencias de la Información, ubicada en Av. Industrias 101, Fraccionamiento Talleres, San Luis Potosí, S.L.P., en la fecha señalada explícitamente por la convocatoria.



- Manifestar el compromiso de no laborar por más de ocho horas a la semana, en otra institución pública o privada en caso de ser aceptado para ocupar la plaza en la UASLP.
- Señalar explícitamente la dirección física y electrónica donde el candidato deberá ser informado sobre la posible realización de una entrevista, así como sobre los resultados del proceso.

2.2 Curriculum vitae en extenso del candidato, que incluya los méritos con que se considera cumplir los requisitos académicos y las características deseables marcadas en el perfil de la plaza, así como todos los demás elementos académicos que se consideren pertinentes para documentar la trayectoria académica y profesional del candidato. Este *curriculum vitae* debe organizarse de acuerdo a los rubros del catálogo descrito en el Artículo 9 transitorio del Reglamento de Personal Académico, de tal forma que incluya los requisitos y funciones que satisfaga el candidato de acuerdo al Título Segundo, Capítulo Sexto, del mismo Reglamento. Este reglamento puede consultarse en:

<http://www.uaslp.mx/Plantilla.aspx?padre=73>

2.3 Documentación básica en copia certificada por notario público: identificación vigente con fotografía y firma (credencial de lector o pasaporte), RFC, CURP, acta de nacimiento y documentación probatoria de los grados académicos de licenciatura y posgrado obtenidos.

2.4 Documentación en fotocopia simple: Debe anexarse fotocopia de la documentación probatoria de todos los demás conceptos incluidos en el *curriculum vitae*, organizada de acuerdo a las mismas secciones. Además de las constancias correspondientes, es responsabilidad del interesado documentar los procesos de arbitraje de publicaciones, el alcance de las distinciones recibidas, el dominio del idioma inglés y demás aspectos necesarios para la evaluación.

2.5 Tres referencias académicas en sobre cerrado, donde se describan las capacidades de trabajo del solicitante.

2.5 Una propuesta general para a) el desarrollo de los cursos previstos en la convocatoria desde un enfoque innovador, b) el desarrollo de una línea de generación y aplicación del conocimiento, así como c) los productos académicos que el candidato consideraría factible obtener en un año de trabajo en la UASLP.

3) La **entrega** de la documentación deberá realizarse personalmente o bien a través de un servicio de mensajería que permita dar seguimiento a la recepción de los documentos, hasta el día **16 de enero de 2009** en las oficinas de la Escuela de Ciencias de la Información. Ubicadas en Av. Industrias 101,



Fraccionamiento Talleres, San Luis Potosí, S.L.P., en horario de 8 a 15 horas. Una vez recibida la documentación, no se podrá agregar información adicional. De manera paralela enviar documentación a las direcciones electrónicas citadas al final de la presente convocatoria.

4) Los candidatos deben estar disponibles para presentación de una evaluación psicométrica, de un diagnóstico del idioma y/o para una entrevista con la Comisión Evaluadora, entre los días **26 al 27 de enero de 2009**. La Comisión Evaluadora definirá si estas evaluaciones y/o la entrevista son necesarias, en cuyo caso informará con suficiente oportunidad a los candidatos sobre el lugar y la fecha precisa, a la dirección física y electrónica que éste indique en la carta de solicitud.

5) La **comisión evaluadora** revisará los expedientes para ocupar cada plaza y dictaminará seleccionando el candidato que, además de cumplir con los requisitos académicos mínimos, tenga mayores méritos académicos y se ajuste mejor a todos los elementos del perfil requerido y características preferentes, conforme la normativa y lineamientos institucionales aplicables, y tomando en cuenta a la calidad de la propuesta docente y de investigación que presente el candidato.

6) La comisión entregará los **resultados** de esta evaluación al Rector a más tardar el **6 de febrero de 2009**. Una vez recabada la autorización de éste, el Director de la Escuela informará directamente y por escrito a los interesados a partir del día **18 de febrero de 2009**. El contrato del nuevo profesor de tiempo completo será anual (por tiempo determinado) y podrá ser renovado en función de las evaluaciones anuales correspondientes en términos de los lineamientos marcados por la UASLP y la SEP a través del PROMEP.

7) Cualquier asunto no previsto será resuelto por el Director de la Escuela en acuerdo con el Rector y con la Comisión PROMEP de la UASLP.

8) Para mayor **información**, comunicarse a:

Nombre: L.B. Guadalupe Patricia Ramos Fandiño

Dirección: en Av. Industrias 101, Fraccionamiento Talleres, San Luis Potosí, S.L.P.

Teléfono: (444) 8 18 90 24 al 25 ext. 106.

Email: gpramos@uaslp.mx

Convocatoria emitida el **16 de diciembre de 2008**.

<http://www.uaslp.mx/Plantilla.aspx?padre=4700>