

Semestre 2017-2 Plaza Confianza

La Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec (TESE) con fundamento en lo establecido en el Artículo 7; Fracción VIII de la Ley de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec y con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 3, del mismo ordenamiento.

CONVOCA

Al personal Académico, Profesionales de la Educación Superior e interesados(as) Internos o Externos al concurso de oposición para ocupar el Puesto de Confianza de Jefa(e) de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

Son Funciones que deberá realizar el Jefa(e) de División correspondiente, además de las contempladas en el Manual General de Organización las siguientes:

- o Cumplir con las metas del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo Institucional.
- o Realizar y cumplir las metas del Programa Divisional de Innovación y Desarrollo Divisional.
- o Asegurar y mantener el proceso de acreditación de los programas académicos de licenciatura con organismos reconocidos de manera nacional e internacional, para ello se deberá presentar un programa de trabajo particular y mostrar de manera mensual sus avances.
- o Realizar gestiones que garanticen que los programas de posgrado se reconozcan por su calidad por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología al ingresar al Programa de Posgrados de Calidad (PNPC), para ello deberá presentar un programa específico que asegure el ingreso al PNPC, así como el seguimiento mensual de Metas.
- o Realizar un programa específico para la internacionalización de la División y cumplir las metas en esta materia, dando seguimiento mensual, semestral y anual al programa.
- o Participar con proyectos en convocatorias del Tecnológico Nacional de México, ANUIES, CONACYT, COMECYT y otras a nivel nacional e internacional.
- o Promover dentro de su División un ambiente de cordialidad y desarrollo propicio a la formación integral de los estudiantes, así como el bienestar y desarrollo del personal docente y administrativo de la División.
- o Coordinar las relaciones con otras Unidades administrativas del TESE y las relaciones con otras instituciones en desarrollo de convenios y alianzas autorizadas por la Dirección General.

1



- o Elaborar, en conjunto con la Dirección Académica, los planes estratégicos, los planes operativos, los presupuestos, los planes de inversión de la División y ejecutar cuidadosamente el Plan Operativo de la División, de tal forma que cumpla con los proyectos estratégicos institucionales.
- o Construir con los egresados (as) una comunidad activa que apoye el desarrollo integral de su División.
- o Orientar las acciones de la División promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinaria con altos niveles de calidad.
- o Convocar y presidir el Consejo Académico y Participar activamente en los comités de Movilidad y emprendimiento así como los demás Comités internos que considere convenientes para el cumplimiento de los objetivos y metas de la División.
- o Disponer los mecanismos necesarios para garantizar a la Dirección Académica el cumplimiento de la aplicación del modelo educativo vigente, el cumplimiento de la curricula por parte de los docentes, el cumplimiento de los proyectos de investigación y la generación de convenios y su seguimiento.
- o Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa.
- o Resolver de acuerdo al grado de complejidad, las peticiones de docentes y estudiantes.
- o Presentar al Director Académico, la propuesta de creación o modificación de los programas educativos de la División, que conduzcan a eficientar la obtención de títulos, de acuerdo con los lineamientos del Tecnológico Nacional de México (TNM), así como una vez autorizada la propuesta por el Director General y la Junta Directiva, realizar las gestiones ante el TNM, para la implementación de las adecuaciones necesarias de los programas académicos.
- o Cuidar los recursos físicos y de información que le sean asignados, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- o Las demás que sean inherentes a sus funciones.

2

REQUISITOS GENERALES

- Contar con título de la profesión que tenga afinidad con la División de Ingeniería en Gestión Empresarial.
De la cual debera anexar validación del sistema de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación (<http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>).
- Contar con posgrado en la profesión que oferta la División de Ingeniería en Gestión Empresarial o afín, de la cual debera anexar validación del sistema de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación (<http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>).

- Contar con estudios especializados en la administración de la educación superior.
- Experiencia mínima de cinco años en al menos una de la siguientes funciones: docencia, gestión académica y/o profesional en el área de conocimiento de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial o afín.
- Nivel B2 mínimo de inglés
- Preferente experiencia comprobable como líder de proyectos.
- Preferentemente experiencia comprobable en aplicación exitosa a convocatorias para obtener recursos de órganos externos.
- Acreditar Evaluación Psicológica.
- Elaborar el Plan estratégico (conforme a lo establecido en el Anexo B)
- Respetar y apegarse los Calendarios y Horarios de la convocatoria.

LOS Y LAS ASPIRANTES DEBERÁN:

1. Entregar al Departamento de Personal de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 17:00 horas, a la Lic. Belén Hernández, la documentación requerida en seis tantos cada uno contendrá la documentación probatoria de los referido en el Anexo A "Curriculum Vitae", así como el Plan Estratégico referido en el Anexo B (en carpeta de tres argollas tamaño carta, con su nombre en la caratula y en el lomo de la carpeta) y un disco con la documentación en formato digital PDF.
2. Asistir a su evaluación psicológica que será programada conforme al registro de la convocatoria.
3. Argumentar con el comité evaluador el Plan estratégico adicionalmente de la entrevista con el mismo.

DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

Para efectos de la presente convocatoria se conformará un Comisión de Evaluación integrada por un representante de los citados a continuación:

- Consejo de Acreditación de la Enseñanza en Ingeniería, A. C. (CACEI),
 - Consejo de Acreditación en la Enseñanza de la Contaduría y Administración, A.C. (CACECA),
 - Consejo Nacional de Acreditación en Informática y. Computación, A.C. (CONAIC),
 - Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES),
 - Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México,
- todos ellos con voz y voto y un representante de los presidentes de la academia de la División, que previamente fue electo como secretario del Consejo Divisional por el conjunto de Presidentes de Academia de la División sólo con voz, ya que tiene el

propósito de informar sobre el uso y procedimientos de las actividades académicas y administrativas en el TESE a los integrantes de la comisión en el caso de ser requerido.

La comisión evaluadora revisará los expedientes del total de las solicitudes, y con base a las evaluaciones determinarán las cinco mejores propuestas, éstas serán las que deberán presentar su proyecto de trabajo y compromisos, así como la disertación de preguntas. De la evaluación de la Comisión y a través del voto de sus integrantes se determinará la mejor opción, la cual se someterá a la Junta Directiva por conducto del Director General para que en su caso esta apruebe el nombramiento correspondiente.

DEL CALENDARIO:

Las fechas señaladas serán respetadas por los aspirantes y de no cumplirse no podrán participar o continuar en el proceso de selección.

A continuación se presentan las fechas que correspondientes al proceso de esta convocatoria:

Evento	Periodo	Responsable
Publicación de Convocatoria	21 de junio de 2017	Departamento de Personal
Recepción de Solicitud, Currículum Vitae, Documentación comprobatoria, Plan estratégico de Trabajo de los aspirantes	Del 21 al 27 de junio de 2017	Departamento de Personal
Aplicación de Evaluación Psicológica	Del 22 al 28 junio de 2017	Departamento de Personal
Integración de Expedientes y entrega a los integrantes del comité evaluador	Del 28 de junio al 3 de julio de 2017	Departamento de Personal
Revisión de Expedientes	Del 4 de julio al 11 de julio de 2017	Comisión Evaluadora
Evaluación de la presentación del Plan estratégico de Trabajo y Entrevista a aspirantes.	12 al 19 de julio de 2017	Comisión Evaluadora
Entrega de Recomendaciones a Dirección General	20 de julio de 2017	Comisión Evaluadora
Integración de Documentación para la Junta directiva	20 al 24 de julio del 2017	Dirección General

4

Los resultados de la Comisión de Evaluación son inapelables. Lo no previsto en esta Convocatoria, será resuelto por la Comisión de Evaluadora; en caso de empate la propia Comisión decidirá los criterios para determinar un ganador.

En el TESE está prohibido solicitar exámenes certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo. Así como existirá igualdad de oportunidades sin importar el sexo, ni algún tipo de discriminación laboral, respetando siempre los derechos humanos de las personas interesadas o del personal ya contratado, lo cual deberá estar armonizado con la fracción III del artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED), que a la letra dice: “Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia”.

5

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 21 de Junio de 2017

ATENTAMENTE
“Ciencia y Tecnología para el Bienestar Social”



LIC. SERGIO MANCILLA GUZMÁN
DIRECTOR GENERAL

Anexo A CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: _____

1.- TÍTULO/S DE GRADO:

Si los estudios de grado **NO** corresponden al programa de estudios o afin se ruega no registrarlo pues no serán considerados.

Nombre	Institución que lo otorgó	Año	Numero de Cedula Profesional	Observaciones
1.				
2.				
3.				

2. ESTUDIOS DE POSGRADO:

Si los estudios de posgrado **NO** corresponden al programa de estudios, o afin se ruega no registrarlo pues no serán considerados.

Nombre	Institución que lo otorgó	Año	Título de Tesis	Número de Cedula	Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado
1.					
2.					
3.					

3.- ASISTENCIA A CURSOS DE ACTUALIZACION

(Únicamente registrar los cursos en temas relacionados con la el programa de Ingeniería en Gestión Empresarial y/o Maestría en Gestión Administrativa con una duración mínima de 15 horas tomados en los últimos 5 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

6



Nombre	Institución donde cursó	Fecha	Horas de duración	Observaciones
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

4.- IDIOMAS

(Únicamente registrar los cursos tomados en los últimos 5 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

IDIOMA	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	VIGENCIA	NIVEL DE CERTIFICACIÓN

7

5.- ASISTENCIA A CURSOS. SOBRE METODOLOGIA DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

(Únicamente registrar los cursos una duración mínima de 20 horas tomados en los últimos 5 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

Nombre	Institución donde cursó	Fecha	Horas de duración	Observaciones
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

6.- DIRECTOR DE TESIS:

(Únicamente registrar los trabajos dirigidos en los últimos 5 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

No.	Título	Carrera	Licenciatura/Maestría/Doctorado	Fecha
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

7.- CURSOS DICTADOS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

(Únicamente registrar los cursos en temas relacionados con el programa de Ingeniería en Gestión Empresarial y/o Maestría en Gestión Administrativa con una duración mínima de 15 horas impartidos en los últimos 5 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

8

Nombre	Institución donde dictó	Fecha	Horas de duración	Observaciones
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

8.- CONGRESOS, SEMINARIOS Y EVENTOS SIMILARES:

(Únicamente registrar aquello relacionados con temas sobre la administración de programas académicos de la Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial y/o Maestría en Gestión Administrativa en los que participó en los últimos 7 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).



Registrar únicamente “Participación como:” a) Expositor, b) Ponente, c) Miembro de tribunal, e) Comentarista.

Nombre	Institución organizadora	Lugar	Fecha	Participación como:	Observaciones
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

9.-PREMIOS, MENCIONES O RECONOCIMIENTOS

(Únicamente registrar aquellos relacionados con aspectos académicos y/o profesionales otorgados como: perfil deseable, miembro del SNI, autor o coautor en concursos públicos en temas relacionados con la Administración de Programas Académicos, o de la carrera de ingeniería en Gestión empresarial y/o Maestría en Gestión Administrativa en los que participo en los últimos 10 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor numero de filas).

9

Nombre	Institución que lo otorgó	Lugar	Fecha/Vigencia	En calidad de:	Observaciones
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

*Se excluyen los concursos docentes.

10.- LIBROS PUBLICADOS:

(Únicamente registrar trabajos como autor o coautor en temas sobre la administración de programas académicos de la Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial y/o Maestría en Gestión Administrativa en los que participó en los últimos 10 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor numero de filas).

Título	Autor - Coautor	ISBN	Fecha Edición	Editorial	Observaciones
1.					
2.					
3.					
4.					

11.- ARTICULOS Y/O PUBLICACIONES:

(Únicamente registrar artículos y publicaciones en revistas indizadas de temas relacionados, como autor o coautor en temas sobre la administración de programas académicos de la Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial y/o Maestría en Gestión Administrativa en los que ha participado en los últimos 5 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

Título del artículo	Autor - Coautor	Título de la Revista	Fecha Edición	Editorial	Observaciones
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Si la publicación es consecuencia de la participación en congresos u otros, considerados en el punto 6, se excluyen en este punto, por lo tanto se ruega no registrarlo pues no será considerado.

12.- PATENTES REGISTRADAS:

Registro	Patente N°	Fecha de registro	Descripción	Observaciones
1.				
2.				
3.				
4.				

10





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



5.				
6.				

13.- CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA:

(Únicamente registrar los cargos académicos en los últimos 10 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

Cargo	Institución	Período	Lugar	Observaciones
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

11

14.- CARGOS COMO DIRECTIVO:

(Únicamente registrar los cargos como directivo en los últimos 10 años, ordenarlos cronológicamente comenzando por el más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

Cargo	Institución	Período	Lugar	Observaciones
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

15.- EXPERIENCIA DOCENTE EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

(Únicamente registrar la experiencia docente de 5 años, preferentemente las más recientes ordenada cronológicamente comenzando por la más reciente, agregar de ser necesario un mayor número de filas).

No.	Cargo	Institución	Carrera	Modalidad	Materia	Licenciatura/ Maestría/ Doctorado	Período en el que ejerció
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

16.- MENCIONE SUS MOTIVOS PARA SER JEFE DE DIVISIÓN DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL Y DEL POSGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (En un párrafo de máximo diez renglones).



ANEXO "B"

El interesado(a) deberá de desarrollar el plan estratégico con una proyección a cuatro años considerando los siguientes objetivos:

- Acreditación del Programa de estudios de Ingeniería en Gestión Empresarial antes el organismo acreditador correspondiente en COPAES
- Obtener el reconocimiento del posgrado de calidad por el CONACYT de la Maestría en Gestión Administrativa.

Para un mejor desarrollo del Plan Estratégico será necesario consultar los documentos rectores, los cuales encontrará en las siguientes ligas Web.

Modelo Educativo:

- <http://www.tecnm.mx/modeloeducativo/modeloeducativo.pdf>

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018 del TecNM:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/planeacion/2014/PIID_2013-2018_TECNM_Final.pdf

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018 del TESE

- http://www.tese.edu.mx/documentos2004/5264_LTIGPQH.pdf

Ley de Creación del TESE:

- <http://www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/downloadAttach/31245.web>

Manual de Organización del TESE:

- <http://www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/downloadAttach/630772.web>

Procedimientos Académicos:

- <http://www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/downloadAttach/299206.web>

Marco Jurídico del TESE:

- <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tese/marcoJuridico/6.web>

Manual Estadístico del Tecnológico Nacional de México:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/ANUARIO_ESTADISTICO_2015_DEL_TecNM.pdf

Estadística Básica del TESE:

- http://www.tese.edu.mx/documentos2004/5576_JNTJHFB.pdf

13



Programas de Estudios Ingeniería en Gestión Empresarial:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/Libre_para_descarga/Actualizacion_Curricular_2016/Ing_en_Gestion_Empresarial.zip
- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/Libre_para_descarga/Actualizacion_Curricular_2016/Asignaturas_Comunes.zip
- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/Libre_para_descarga/Actualizacion_Curricular_2016/Asignaturas_Equivalentes.zip

Programa del Posgrado en Gestión Administrativa TESE:

- http://www.tese.edu.mx/documentos2004/3836_GRYKUY.pdf
- <http://www.tese.edu.mx/tese2010/loader.aspx?n=HSQJZXWH>

Lineamientos del Tecnológico Nacional de México:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/Libre_para_descarga/Manual_Lineamientos_TecNM_2015/Manual_de_Lineamientos_TecNM.pdf

Documentos para los posgrados:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/posgrado01/guia/2013/lineamientos2013_profesional.pdf
- <http://www.conacyt.mx/index.php/becas-y-posgrados/programa-nacional-de-posgrados-de-calidad/convocatorias-avisos-y-resultados/convocatorias-cerradas-pnpc/9005-marco-de-referencia-modalidad-escolarizada/file>

Antecedente del Posgrado:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/posgrado01/Docs_formatos/lineamientos2010_profesional.pdf

Indicadores CAR

- <http://www.siiicyt.gob.mx/index.php/estadisticas/indicadores/descarga-en-excel/indicadores-car>

Documentos de apoyo para la Acreditación de Carreras:

CACEI

- http://cacei.org.mx/images/Marco_2018/L-CACEI-DGE-05_marco_ref_ING_inst_2018_2_08feb17.pdf

CONAIC

- http://www.conaic.net/publicaciones/FORMATO_AUTOEVALUACION_CONAIC_2013.pdf

CACECA

- http://www.desarrolloacademico.uson.mx/uploads/copaes/345_URC_43_29d_AUTOEVALUACION%20C.P..pdf

Informe de Actividades del TESE:

- 2016: http://www.tese.edu.mx/documentos2004/5751_ZWXONBA.pdf
- 2015: http://tese.edu.mx/documentos2004/5048_OHFITKG.pdf
- 2014: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/downloadAttach/409923.web>
- 2013: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/downloadAttach/239578.web>
- 2012: http://tese.edu.mx/documentos2004/3949_ZAOXTET.pdf

Tutorías y asesorías:

- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia/2012-1/cuaderno/CUADERNO_DE_TRABAJO_DE_TUTORIA_DEL_ESTUDIANTE.pdf
- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/documentos/MANUAL_DEL_TUTOR.pdf
- http://resu.anuies.mx/archives/revistas/Revista157_S5A2ES.pdf
- http://ujed.mx/Todo/documentos/pdf/eje_2/2_09.pdf
- http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0185-26982013000300009

Manual de planeación SEP:

- http://planeacion.unach.mx/images/cmgn/Metodologia_Planeacion_Institucional_SEP.pdf

Referencias documentales de la Educación Superior Tecnológica en México:

- <https://ries.universia.net/article/download/43/102>
- http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista91_S1A1ES.pdf
- http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista157_S2A1ES.pdf
- http://resu.anuies.mx/archives/revistas/Revista166_S2A1ES.pdf
- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/direccion/ART%C3%8DCULOS_Y_PUBLICACIONES/7525-18957-1-SM_5-Art%C3%ADculo_Modelo_Curricular_del_TecNM_2.pdf



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL
DE MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE



- http://www.tecnm.mx/images/areas/docencia01/direccion/ART%C3%8DCULOS_Y_PUBLICACIONES/Articulo_Modelo_de_Educacion_Dual_TecNM_1.pdf
- http://resu.anuies.mx/archives/revistas/Revista29_S1A1ES.pdf
- http://resu.anuies.mx/archives/revistas/Revista36_S1A1ES.pdf
- http://resu.anuies.mx/archives/revistas/Revista172_S3A1ES.pdf
- http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista172_S3A6ES.pdf
- <https://www.uv.mx/cpue/num16/ojeda-planificacion-estrategica.pdf>
- <http://www.redalyc.org/pdf/340/34005006.pdf>
- <file:///C:/Users/TESE/Downloads/972Mendez.PDF>
- <http://www.colpamex.org/Revista/Art2/10.pdf>
- <http://www.rinace.net/reice/numeros/arts/vol13num2/art1.pdf>
- <http://www.ses.unam.mx/curso2016/pdf/12-ago-anuies.pdf>
- http://www.revista.unam.mx/vol.5/num10/art68/nov_art68.pdf
- http://www.uach.mx/extension_y_difusion/synthesis/2008/11/10/Gestios_escolar.pdf
- <http://www.azc.uam.mx/socialesyhumanidades/03/reportes/eco/lec/vlec019.pdf>
- <http://www.itson.mx/publicaciones/Documents/ciencias-sociales/desarrollodecompetencias.pdf>

16

