



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-PLPR-02
Página: 1 de 14
Revisión: 05
Fecha de emisión:
18 febrero 2014

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES DE ESTUDIANTES

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefe de Departamento de Planes y Programas	Jefe de Departamento de Calidad Institucional	Secretario Académico
Mtra. Karla Cristina Cházaro Calcaneo	Ing. Raúl Reyes Cruz	Ing. Rafael René Anguiano Sánchez



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

Por una educación integral con sentido humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-PLPR-02
Página: 2 de 14
Revisión: 05
Fecha de emisión:
18 febrero 2014

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

INDICE

	Página
Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Diagrama de Procesos	3
Responsabilidades y Autoridades	3
Términos y Definiciones	4
Desarrollo de Actividades	5
Documentos Relacionados	6
Historial de Cambios.....	7
Anexos.....	9

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

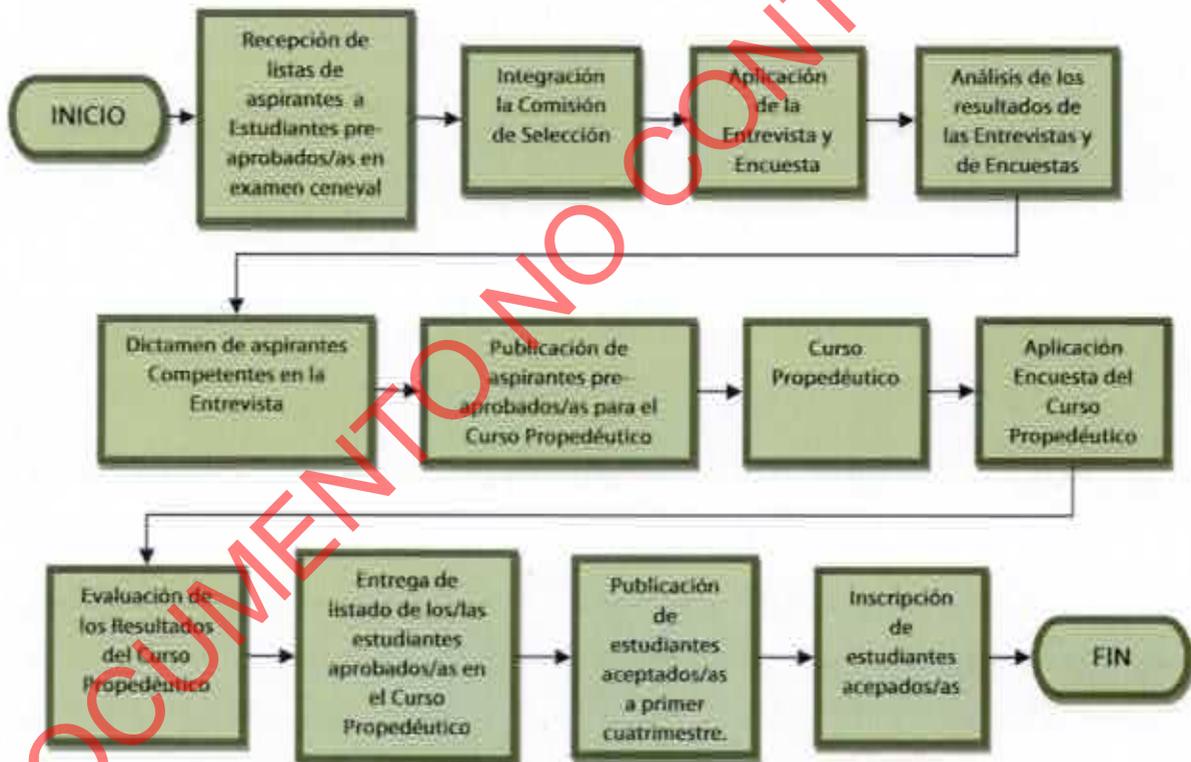
1. Objetivo

Establecer el procedimiento de Selección de Aspirantes a los /las Estudiantes en la Universidad Politécnica del Golfo de México.

2. Alcance

Aplica a todos los /las Estudiantes que aspiren a Ingresar a la Universidad Politécnica del Golfo de México.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidad y Autoridad

4.1 Secretaría Académica

- Recepción de listas de aspirantes a estudiantes pre-aprobados(as) en el examen de ceneval
- Valida y autoriza la Comisión de Selección

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO</p> <p style="text-align: center;"><i>“Por una educación integral con sentido humanista”</i></p> <p style="text-align: center;"><i>“Ciencia y Tecnología que transforman”</i></p>	<p>Clave: PR-PLPR-02 Página: 4 de 14 Revisión: 05 Fecha de emisión: 18 febrero 2014</p>
--	---	---

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

- Envía lista de los/las aspirantes Pre-aprobados(as) para el Curso Propedéutico la Dirección de Servicios Escolares para su publicación

4.2 Director/a del Programa Académico

- Propone a los/las integrantes de la Comisión de Selección que tendrá una vigencia por un año, bajo los siguientes criterios:
 - Tener preparación en el modelo EBC
 - Tener antigüedad de experiencia en docencia mínima de una año en la Universidad
- Integra la agenda de entrevistas y designa entrevistadores/as en función de la disponibilidad del tiempo de los/las profesores/as evaluadores/as
- Integra el dictamen de los/las aspirantes Pre-aprobados/as para el Curso Propedéutico

4.3 Comisión de Selección

- Aplica las entrevistas
- Analiza junto con los/las Directores/as de Programas Académicos y la Secretaría Académica los resultados de las entrevistas
- Entrega Dictamen de aspirantes competentes y Entrevistas Firmadas

4.4 Departamento de Docencia y Tutoría

- Supervisa Aplicación del Curso Propedéutico

4.5 Profesores

- Evalúan los resultados del Curso Propedéutico
- Entregan evaluaciones finales a Servicios Escolares y copia a la Secretaría Académica

4.6 Dirección de Servicios Escolares

- Publica los/las Aspirantes Pre-aprobados/as para el Curso Propedéutico
- Integra lista de aprobados/as del Curso Propedéutico
- Publica lista de estudiantes aceptados/as a primer cuatrimestre

5. Términos y Definiciones

SAC: Secretaría Académica

DPA: Director/a de Programa Académico

CS: Comité de Selección

P: Profesores

DDT: Departamento de Docencia y Tutoría

DSE: Dirección de Servicios Escolares



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

6. Desarrollo de Actividades

6.1 La Dirección de Servicios Escolares:

- Entrega la lista de aspirantes a Estudiantes pre-aprobados/as en el examen ceneval.

6.2 La Secretaría Académica recibe la lista de aspirantes a Estudiantes pre-aprobados/as en el examen ceneval y la turna al Director/a de programa académico.

6.3 El/La Director/a de Programa Académico:

- Propone a los/las integrantes de la Comisión de Selección a la Secretaría Académica
- Integra la agenda de entrevistas y designa entrevistadores/as en función de la disponibilidad del tiempo de los/las profesores/as evaluadores/as

6.4 La Secretaria Académica valida y autoriza la Comisión de Selección.

6.5 La Comisión de Selección:

- Aplica las entrevistas a los/las aspirantes.
- Aplica encuestas de medición de satisfacción del cliente externo
- Analiza en coordinación con la Secretaría Académica los resultados de las entrevistas conforme se van desarrollando y encuestas de satisfacción de cliente externo.
- Elabora Dictamen de Aspirantes Competentes.
- Entrega entrevistas firmadas al Director/a de Programa Académico
- Entrega en electrónico e impreso firmado el dictamen de aspirantes competentes al Director/a de Programa Académico

6.6 El/La Director/a de Programa Académico integra la lista de los/las Aspirantes Pre-aprobados/as para el Curso Propedéutico y la envía a la Secretaría Académica

6.7 La Secretaría Académica envía la lista de aspirantes pre-aprobados/as a la Dirección de servicios Escolares para su publicación en la página Web de la Universidad.

6.8 La Dirección de Servicios Escolares publica la lista de aspirantes pre-aprobados/as en la página Web de la Universidad.

6.9 El Departamento de Docencia y Tutoría:

- Organiza la realización del Curso Propedéutico.
- Aplica encuestas de medición de satisfacción del cliente externo
- Análisis de encuestas de medición de satisfacción del cliente externo



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

6.10 Los/Las Profesores:

- Imparten el curso propedéutico.
- Evalúan los resultados del curso propedéutico.
- Entregan evaluación final a Servicios Escolares con copia para el/la Director/a de Programa Académico en el formato F-CA-CUP-24 Registro de Evidencias.

6.11 La Dirección de Servicios Escolares:

- Recibe evaluaciones finales del Curso Propedéutico.
- Entrega lista de Estudiantes aprobados/as en el Curso Propedéutico.
- Publica lista de Estudiantes aceptados/as a primer cuatrimestre.

7. Documentos Relacionados Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
PR-PLPR-02-F1	Guión de Entrevista	1 año	Responsable de Planes y Programas	Archivo del área
PR-PLPR-02-F2	Dictamen de Aspirantes Competentes en las Entrevistas	1 año	Responsable de Planes y Programas	Archivo del área
PR-PLPR-02-F3	Encuesta de la Satisfacción de Cliente Externo	1 año	Responsable de Planes y Programas	Archivo del área
PR-PLPR-02-F4	Encuesta de Satisfacción del Curso Propedéutico	1 año	Responsable de Planes y Programas	Archivo del área
PR-PLPR-02-F5	Comisión de Selección	1 año	Responsable de Planes y Programas	Archivo del área
F-CA-CUP-24	Registro de Evidencias	1 año	Responsable de Planes y Programas	Archivo del área

Procedimientos

Clave	Nombre
PR-DSE-02	Procedimiento de Aplicación de Examen
PR-RECE-01	Procedimiento de Inscripción y Re-inscripción



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
N/A	

Otros Documentos

Clave	Nombre
N/A	

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
N/A	00	Primera Edición del Documento	EIGC 10- DIC-08	EIGC 10- DIC-08
01	01	Cambio de Responsable de Proceso	EIGC 04- Ene-10	EIGC 04- Ene-10
03	02	Cambio de Diagrama de Proceso	EIGC 26- Mar-10	EIGC 26- Mar-10
04	02	Se agrega al punto 6.3 <ul style="list-style-type: none"> • Aplica encuestas de medición de satisfacción del cliente externo • y encuestas de satisfacción de cliente externo. 	EIGC 26- Mar-10	EIGC 26- Mar-10
05	02	Se agregan al punto 6.5 <ul style="list-style-type: none"> • Aplica encuestas de medición de satisfacción del cliente externo • Análisis de encuestas de medición de satisfacción del cliente externo 	EIGC 26- Mar-10	EIGC 26- Mar-10
06	02	Se agregan los formatos , Encuesta de la Satisfacción de Cliente Externo PR-PLPR-02-F3 y Encuesta de Satisfacción del Curso Propedéutico PR-PLPR-02-F4	EIGC 26- Mar-10	EIGC 26- Mar-10
03	03	Se actualiza el punto 4. Responsabilidades y Autoridades de: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Académica 	JGHC 11 Ene. 12	EIGC 11 Ene. 12



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

		• Dirección de Servicios Escolares		
05	03	Se agregan al punto 4. Responsabilidades y Autoridades de: • Directores/as de Programa Académico	JGHC 11 Ene. 12	EIGC 11 Ene. 12
05	03	Actualizan el punto 5. Términos y Definiciones	JGHC 11 Ene. 12	EIGC 11 Ene. 12
05	03	Actualizan el punto 6. Desarrollo de Actividades	JGHC 11 Ene. 12	EIGC 11 Ene. 12
06	03	Se agrega el formato: Comisión de Selección PR-PLPR-02-F5	JGHC 11 Ene. 12	EIGC 11 Ene. 12
01-08	04	Se actualiza el procedimiento a lenguaje Incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04 Ene. 13	EIGC 04 Ene. 13
01	04	Se modifica el nombre del procedimiento para mejor identificación.	JGHC 04 Ene. 13	EIGC 04 Ene. 13
01	05	Cambio de Responsable de revisar y autorizar el procedimiento	RRC 18 Feb 14	RRAS 18 Feb 14
09-14	05	Se agrego en el punto 9 Anexos los formatos del procedimiento	RRC 18 Feb 14	RRAS 18 Feb 14



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

9. Anexos

Formato PR-PLPR-02-F1/REV. 01 Guion de Entrevista

PR-PLPR-02-F1/REV.01



ENTREVISTA PARA EL INGRESO A LA LICENCIATURA DE

¿En qué campo de la ingeniería desea estudiar? ¿Cuál es el motivo de su elección?

Nombre: _____

Folio Convoca: _____

GRUPO PARA ENTREVISTA

	COMPETENTE	COMPETENTE PERO REQUIERE AYUDA	NO COMPETENTE
A. Intereses por los temas			
1. ¿Conoce usted el campo de acción de la carrera a la que desea ingresar?	Conoce el campo de acción de la carrera a la que aspira ingresar	No	No conoce el campo de acción de la carrera a la que aspira ingresar
2. ¿Por qué decidió estudiar esta carrera? ¿Cuáles son sus razones de elección?	Sus motivos e intereses son compatibles con la carrera a la que aspira ingresar	No	Sus motivos e intereses son incompatibles con la carrera a la que aspira ingresar
3. ¿Alguna vez eligió un tema para estudiar en la carrera?	Elegió con libertad la carrera porque consideró que le demandaba un interés genuino por la carrera a la que desea estudiar	No	Elegió la carrera por motivos de interés por el tema de la carrera elegida
4. ¿Cuál es la perspectiva al estudiar esta carrera?	Demuestra un interés genuino por la carrera a la que desea estudiar	No	No tiene interés por el tema de la carrera elegida
5. ¿Cómo piensa que le podrá ayudar a cumplir sus metas académicas esta carrera?	Trabaja en la carrera porque le gusta el tema de la carrera elegida	No	No sabe cómo podrá ayudarle a cumplir sus metas académicas esta carrera
6. ¿Cómo ha sido la experiencia en sus materias como matemáticas, física o informática? ¿Por qué?	La experiencia ha sido positiva porque ha adquirido conocimientos que le serán de utilidad	No	La experiencia ha sido negativa porque ha tenido dificultades con algunas de esas materias, pero esas dificultades no le han impedido avanzar
7. ¿Tiene interés por la tecnología? ¿Por qué?	Manifiesta interés por conocer más y avanzar en tecnología	No	No manifiesta interés por la tecnología
8. Describe alguna situación en la que sus conocimientos en física, matemáticas o informática le hayan ayudado a resolver un problema.	El ejemplo más reciente refiere al conocimiento que adquirió en la resolución de un problema	No	Aunque dice que no sabe, en los conocimientos adquiridos y la solución del problema no menciona

B. Hábitos de estudio y lecturas			
9. ¿To que le gusta leer? ¿Cuál tipo de lecturas prefiere? ¿Cuál le gusta leer, novelas o artículos científicos que han leído? ¿Cuál le gusta leer y por qué?	Se responde que le gusta por la lectura	No	Se responde que no le gusta por la lectura
10. En la perspectiva de participar en actividades extra académicas ¿a qué tipo de actividades participa?	Comenta haber participado en alguna actividad y le gusta el tipo de actividad	No	No participa en actividades extra académicas
11. ¿Cuánto tiempo dedica a su preparación para ingresar a la universidad?	Se responde que dedica tiempo para organizar sus actividades académicas	No	Se responde que no dedica tiempo para organizar sus actividades académicas
12. ¿Cómo lo prepara para presentar una solución?	Manifiesta que se prepara anticipadamente y hace el ejercicio	No	Se prepara en el último momento para la solución y no utiliza

C. Hábitos para tiempos			
13. ¿Cuál es su hora para estudiar? ¿Cuál es su hora para estudiar?	Si su respuesta indica que el tiempo dedicado a las actividades académicas es el tiempo que dedica a las actividades académicas	No	Si su respuesta indica que el tiempo dedicado a las actividades académicas es el tiempo que dedica a las actividades académicas
14. ¿Qué valores prefiere? Describe una situación donde los haya aplicado.	Demuestra que prefiere los valores que menciona	No	No muestra que prefiere los valores que menciona



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

PR-PLPR-02-F1/REV 01

	COMPETENTE		COMPETENTE PERO NECESITABA AYUDA		NO COMPETENTE
B. Actitudes Personales					
15. Fue puntual en su asistencia a las clases	Si a 100 puntos en la escala	No	Asistió con un máximo de 10 minutos de retraso	No	Asistió con un más de 10 minutos de retraso o no asistió en la sesión
16. Se presentó a las actividades limpias y aseado/a	Se observó puntualidad y limpieza en su persona	No	Se observó desordenado en algunas partes de su atuendo personal	No	Se observó desordenado en su persona
17. Demuestra amabilidad y cortesía	Antes, durante y después de la entrevista se dirigió con	No	Durante la entrevista se dirigió con amabilidad y cortesía	No	Se comportó con descortesía antes, durante o después de la
18. Demuestra seguridad al responder a las preguntas	No tuvo dificultad para responder las	No	En algunas preguntas se mostró inseguro al responder	No	En la mayoría de las preguntas mostró inseguridad o ansiedad
19. Se expresa con claridad	Expresó con claridad sus ideas	No	En algunas de sus respuestas el entrevistador necesita repetir	No	Se hizo una expresión difícil de entender
20. Comprende sin dificultad las preguntas que se le hacen.	Entrevistado comprende fácilmente las preguntas hechas	No	El entrevistador necesita repetir o reemplazar algunas de las	No	En la mayoría de las preguntas el entrevistado necesita repetir las

Observaciones y/o recomendaciones:

ENTREVISTADOR/A

Nombre y firma
Fecha

ANÁLISIS DE RESPUESTAS

AREA	Suma de sus puntos por área	COMPETENTE (No. Respuestas)	COMPETENTE PERO NECESITA AYUDA (No. Respuestas)	NO COMPETENTE (No. Respuestas)
A. Muestras profesionales (10)	Valores fuera de rango	0	0	0
B. Hábitos de orden y limpieza (10)	Valores fuera de rango	0	0	0
C. Interacción y puntualidad (10)	Valores fuera de rango	0	0	0
D. Actitudes personales (10)	Valores fuera de rango	0	0	0

No. de respuestas	0	0	0
Porcentaje	00%	00%	00%
DECIMEN FINAL	AÑO NO COMPETENTE		

TABLA DE VALORACIÓN PARA EL DECIMEN FINAL

Competente	Si sus resultados muestran más o igual al 70% de los indicadores "Competente"
Competente pero necesita ayuda	Si sus resultados muestran al menos 60% de los indicadores entre "Competente" y "Competente pero necesita ayuda"
No competente	Si sus resultados muestran más de 40% de los indicadores es de "No competente"



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-PLPR-02
Página: 11 de 14
Revisión: 05
Fecha de emisión:
18 febrero 2014

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

Formato PR-PLPR-02-F2/REV. 02 Dictamen de Aspirantes Competentes en las Entrevistas

PR-PLPR-02-F2/REV 02

UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"
SECRETARIA ACADEMICA

DICTAMEN DE ASPIRANTES COMPETENTES EN LAS ENTREVISTAS (PROCESO DE SELECCION DE ASPIRANTES A ESTUDIANTES)

PROCESO No. _____
CARRERA: _____



NO	CARRERA	ENTREVISTADOR/A	DIAS	HORA	Num.	FOLIO	NOMBRE	DICTAMEN	OBSERVACION
1	BLOQUE I		LUNES	08:00-09:30	1				
2	BLOQUE I		LUNES	09:30-11:00	2				

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

Formato PR-PLPR-02-F3/REV. 00 Encuesta de la Satisfacción de Cliente Externo



Encuesta de la Satisfacción del Cliente Externo
(Aspirante a Estudiante)

PR-PLPR-02-F3/REV.00

Carrera a la que solicita ingreso _____

fecha _____

El propósito de esta encuesta es encontrar áreas de oportunidad que nos permitan mejorar el servicio que te proporcionamos. Recuerda que las respuestas son opiniones basadas en tu experiencia sobre el servicio que has recibido. Por favor, te pedimos que seas cuidadosamente y marques el círculo que describa mejor tu opinión.

Usando las escalas correspondientes donde Excelente es la mejor opinión y Pésima es la más baja, exprese su opinión sobre el Proceso de Entrevistas.

	Excelente	Buena	Mala	Pésima
1 La facilidad con que encuentra en la página de la Universidad la información sobre el proceso de entrevistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 La atención que recibe del personal a cargo de la entrevista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 El espacio destinado a las entrevistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 El horario de las entrevistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Usando las escalas correspondientes donde Completamente Satisfecho es la mejor opinión y Completamente insatisfecho es la más baja, exprese su opinión sobre el Proceso de Entrevistas.

Cuales su opinión en los siguientes rubros:

	Completamente Satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Completamente Insatisfecho
5 Tiempo de espera para la entrevista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Rapidez en la Atención	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Solución a problemas y dudas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 En una escala del 1 al 10 como calificas el Proceso de Entrevistas en general:				

Sugerencias para mejorar el Proceso de Entrevistas

Empty box for suggestions to improve the interview process.

¡Muchas gracias por tu tiempo y valiosa cooperación!



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una educación integral con sentido humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-PLPR-02
Página: 13 de 14
Revisión: 05
Fecha de emisión:
18 febrero 2014

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

Formato PR-PLPR-02-F4/REV. 00 Encuesta de Satisfacción del Curso Propedéutico



Por una educación integral con sentido humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

PR-PLPR-02-F4/REV. 00

Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del Profesorado

Curso: _____ Fecha: _____
Profesor/a: _____

A continuación se presenta una serie de indicadores relativos a la docencia. Tu opinión es importante y consiste en señalar en la escala de respuesta tu grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "totalmente en desacuerdo" y "5" "totalmente de acuerdo". Si el enunciado no procede o no tienes suficiente información, marca la opción NC. En nombre de la Universidad gracias por tu participación.

1	El/la Profesor/a dio a conocer objetivos, actividades, contenidos, metodología, bibliografía, sistemas de evaluación.	1	2	3	4	5	NC
2	Imparte las clases en el horario establecido	1	2	3	4	5	NC
3	Cumple con todos los contenidos temáticos de la asignatura	1	2	3	4	5	NC
4	Promueve las actividades prácticas (laboratorio, taller, visitas de estudio), vinculándolas con la teoría analizada.	1	2	3	4	5	NC
5	El/la Profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase	1	2	3	4	5	NC
6	Utiliza diversos recursos didácticos (pizarra, medios audiovisuales, material de apoyo en red virtual...) que facilitan el aprendizaje	1	2	3	4	5	NC
7	Utiliza diversas técnicas y dinámicas grupales	1	2	3	4	5	NC
8	Fomenta el trabajo individual, en equipos y grupal	1	2	3	4	5	NC
9	Explica con claridad y resalta los contenidos importantes	1	2	3	4	5	NC
10	Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura	1	2	3	4	5	NC
11	Domina el contenido de la asignatura	1	2	3	4	5	NC
12	Resuelve dudas y retroalimenta cuando es necesario	1	2	3	4	5	NC
13	Fomenta un ambiente agradable y de participación	1	2	3	4	5	NC
14	Es respetuoso/a en el trato con los/as estudiantes	1	2	3	4	5	NC
15	Evalúa mediante diversas evidencias de aprendizaje, utilizando criterios o rúbricas de evaluación.	1	2	3	4	5	NC
16	Los criterios y sistemas de evaluación establecidos se aplican adecuadamente	1	2	3	4	5	NC
17	Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo,...) han contribuido a alcanzar los resultados de aprendizaje de la asignatura	1	2	3	4	5	NC
18	Estoy satisfecho/a con la labor del docente	1	2	3	4	5	NC



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una educación integral con sentido humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

Clave: PR-PLPR-02
Página: 14 de 14
Revisión: 05
Fecha de emisión:
18 febrero 2014

Procedimiento de Selección de Aspirantes a Estudiantes

Formato PR-PLPR-02-F5/REV. 00 Encuesta de Satisfacción del Curso Propedéutico

PR-PLPR-02-F5
Revisión 00



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

Por una educación integral con sentido humanista
Ciencia y Tecnología que transforman

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS
COMISIÓN DE SELECCIÓN

EVALUADORES/A S DE _____

NÚM	NOMBRE	CARGO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

EVALUADORES/A S DE _____

NÚM	NOMBRE	CARGO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		