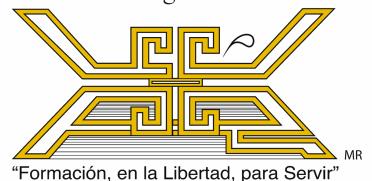


Universidad Regional del Sureste



"Formación, en la Libertad, para Servir" MR

PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO

2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Formar profesionales con conocimientos sólidos y dominio de habilidades acordes a su perfil de egreso, a través de un modelo educativo integral, para contribuir al desarrollo de su ámbito profesional.

VISIÓN

Somos una institución universitaria, que:

- Contribuye egresando profesionales que trascienden su formación al integrarse de manera productiva a la sociedad.
- Es referente por sus programas educativos acreditados, acordes a las necesidades del entorno.

VALORES

- Compromiso
- Colaboración
- Responsabilidad

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	4
II. OBJETIVOS.....	4
III. ALCANCE.....	6
IV. ACTIVIDADES	6
V. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	8
VI. LINEAMIENTOS	9
VII. EVALUACIÓN	9

I. PRESENTACIÓN

El presente programa tiene la finalidad de integrar a los profesores de nuevo ingreso a la familia URSE, a través de la apropiación de la identidad institucional, mediante el conocimiento de la normatividad institucional, la filosofía y el Modelo Educativo, lo que le permitirá consolidarse como un profesor que contribuya con sus conocimientos, habilidades y actitudes a alcanzar nuestra Misión, a saber, “Formar profesionales con conocimientos sólidos y dominio de habilidades acordes a su perfil de egreso, a través de un modelo educativo integral, para contribuir al desarrollo de su ámbito profesional”.

A partir de 2012, el proceso de inducción se separó del de ingreso del personal docente, al considerarse como un conjunto de actividades destinadas a acompañar a los profesores de nuevo ingreso en su integración a la institución. Este proceso busca favorecer el desempeño efectivo de su función, en consonancia con la Filosofía Institucional y en apego a los lineamientos del Modelo Educativo. En este sentido, se realizaron actualizaciones en 2015, 2022 y 2024, a fin de mantener el programa alineado a la normatividad vigente y sumando procesos que fueron incorporados para responder a las necesidades actuales.

Este programa se complementa con los Criterios para la Integración de Expedientes del Personal Docente y el Manual de Procedimientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal Docente, en el que se hace referencia a la inducción como un requisito indispensable para la incorporación del profesorado a la vida académica de la Universidad.

II. OBJETIVOS

GENERAL

Integrar al personal académico de nuevo ingreso a la familia URSE, a través de brindarle información referida al entorno institucional, la normatividad, la filosofía institucional y el Modelo Educativo, a fin de que se consolide como un profesor

contribuya con sus conocimientos, habilidades y actitudes a los procesos educativos de la Universidad.

ESPECÍFICOS

- Generar relaciones entre el profesor y los compañeros con los que se vinculará laboralmente.
- Conocer e identificar las instalaciones de la universidad donde se desempeñará como docente.
- Conocer los documentos normativos de la Universidad y del personal académico.
- Revisar, analizar y comprender la Filosofía Institucional y Modelo Educativo.
- Comprender los fundamentos básicos del enfoque constructivista social que sustenta el Modelo Educativo URSE.
- Comprender y aplicar el rol del docente URSE basado en nuestro Modelo Educativo.
- Comprender y aplicar los fundamentos y lineamientos del Modelo Educativo URSE.
- Revisar, analizar y comprender la filosofía de la facultad o escuela.
- Conocer las actividades académicas, culturales y sociales que se realizan en la Universidad y su participación en ellas como docente.
- Conocer las condiciones administrativas y laborales que tiene como profesor.
- Conocer el Plan de Estudios de la carrera en la cual impartirá clases, como el programa de la asignatura.
- Conocer el Programa de Formación Docente vigente.
- Conocer las herramientas digitales con las que cuenta la Universidad.
- Conocer el proceso de Evaluación del Desempeño Docente vigente.
- Conocer e identificar el grupo y aula donde impartirá su clase.

III. ALCANCE

Este programa se desarrollará en todos los ciclos escolares de cada una de las Facultades y Escuelas, siempre que:

- a) Se integre personal de nuevo ingreso a la plantilla docente.
- b) Se incorporen profesores que hayan trabajado anteriormente en la URSE (reingreso), siempre que hayan transcurridos tres o más años desde la fecha de su retiro.

IV. ACTIVIDADES

Este proceso se realizará por lo menos dos semanas previas al inicio del ciclo escolar, una vez que el profesor haya sido contratado y salvo casos especiales y a consideración y autorización de la Dirección General de Asuntos Académicos, se tendrá como límite los primeros cinco días del inicio del ciclo escolar.

Esta inducción podrá ser de carácter grupal si son varios los profesores de nuevo ingreso considerando horarios flexibles. Deberá realizarse de manera individual cuando se presente el ingreso de un profesor durante el ciclo escolar por motivo de la licencia o renuncia de un profesor.

El Programa de Inducción del Personal Docente de Nuevo Ingreso considera 16 actividades que pueden llevarse a cabo en cuatro momentos, como se desarrolla a continuación.

No.	Actividad
1	Presentar las relaciones de mando internas y funciones de las Direcciones Generales
2	Realizar la presentación de compañeros de trabajo más cercanos
3	Revisar y entregar la Filosofía Institucional y Modelo Educativo URSE
4	Revisar y entregar la Filosofía de la Facultad o Escuela
5	Revisar la página web de la URSE (contenidos académicos y Sillabus Magistri)
6	Revisar las certificaciones institucionales y de la Facultad o Escuela
7	Revisar los documentos institucionales normativos relacionados con la docencia: <ol style="list-style-type: none">a. Modelo Educativo URSEb. Normatividad del Personal Académicoc. Apoyo para la actualización profesional del docented. Programa de Formación Docentee. Programa de Evaluación del Desempeño Docente

	f. Protocolo para la evaluación ordinaria de los alumnos g. Procedimiento para la revisión de exámenes h. Planeación didáctica y avance programático i. Procedimiento de revisión de examen y de evaluaciones j. Código de Ética del profesor
8	Revisar los documentos normativos específicos de la Facultad o Escuela
9	Conocer los requerimientos y procesos sobre puntualidad, asistencia y permisos
10	Revisar el Plan de Estudios y el mapa curricular, así como la ubicación de su materia y las líneas de formación
11	Revisar con detalle los artículos 1 al 11 de la Normatividad del Personal Académico
12	Revisar el Manual para la contratación y asignación de Profesores de Carrera
13	Realizar un recorrido por las instalaciones de la Facultad y Escuela. Tratándose de un Profesor de Carrera, se les dará a conocer la ubicación de su cubículo
14	Inscribir al profesor de nuevo ingreso al curso “Inducción a profesores”
15	Validar que el profesor haya acreditado el curso de “Inducción a profesores”
16	Presentar al Profesor ante su grupo o grupos

Primer momento. Si se trata de la contratación de un Profesor de Asignatura se abordarán las primeras 11 actividades. Si fuera el caso de un Profesor de Carrera (Profesor de Tiempo Completo o Profesor de Medio Tiempo), se abordará además la actividad 12.

Segundo momento. En ambos tipos de contratación, se continuará con la actividad 13, realizando un recorrido por las instalaciones de la Universidad, se recomienda que se realice en el mismo día del primer momento, siempre que los tiempos lo permitan.

Tercer momento. Realizar las actividades 14 y 15 al día siguiente del segundo momento, a fin de que el profesor cuente con el tiempo suficiente para su acreditación. Se debe tener presente que la actividad 15 debe estar cumplida antes del primer día de clases del profesor.

Cuarto momento. Para culminar con el Programa de Inducción, el primer día de clases se hará la presentación del profesor ante el grupo o grupos (actividad 16).

Los documentos y procedimientos deben ser debidamente explicados por el personal de la Facultad o Escuela a la que está asignado el profesor de nuevo

ingreso, para que sean analizados, revisados y comprendidos por el profesor como parte de su proceso de inducción.

V. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Recurso humano	Funciones
Director de la Facultad o Escuela	<ul style="list-style-type: none">a) Organiza el programa de inducciónb) Emite citatorios a los profesores de nuevo ingreso con la fecha y horario del programa de inducciónc) Da la bienvenida a los profesores de nuevo ingreso y presenta los niveles de mando y a los compañeros de trabajod) Atiende los imprevistos que se susciten en el desarrollo del programae) Envía la evaluación (Anexo I) a la Dirección General de Asuntos Académicos.

Recurso humano	Funciones
Coordinador de Facultad o Escuela	<ul style="list-style-type: none">a) Enlista a los profesores de nuevo ingreso que participarán en el programa y presenta la relación al director de la Facultad o Escuelab) Convoca a los profesores de nuevo ingreso para que participen en el programac) Organiza las actividades de inducción (fechas, horarios, etc.)d) Asesora y coordina la participación de los instructores, si los hubierae) Solicita los permisos correspondientes para visitar las instalaciones de la Universidadf) Supervisa el desarrollo del programag) Entrega el formato de evaluación y vigila su llenado y entrega.

VI. LINEAMIENTOS

1. El director la Facultad o Escuela será la persona responsable de brindar esta capacitación, como la máxima autoridad en la Facultad o Escuela.
2. El personal de la Facultad o Escuela a la que está asignado el profesor de nuevo ingreso dará seguimiento a su desempeño y lo evaluará durante el ciclo escolar; se enfatizará en el aprovechamiento del grupo y el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas (planeación didáctica, avance programático, calificaciones), asistencia, puntualidad, visita en aula, cursos de formación docente y demás criterios institucionales, tal como lo marca el Programa de Evaluación del Desempeño Docente.
3. El director de la Facultad o Escuela enviará el formato de inducción (Anexo I) a la Dirección General de Asuntos Académicos.
4. Los profesores de nuevo ingreso deberán tomar los cursos de formación docente que ofrece la Dirección General de Asuntos Académicos a través de la Coordinación General de Desarrollo Académico, condición a la que deberán comprometerse al momento de su contratación.

VII. EVALUACIÓN

A nivel institucional

Porcentaje de los profesores de nuevo ingreso a los programas académicos de la Universidad que cumplieron con el programa de inducción y cubrieron satisfactoriamente sus contenidos.

A nivel de Facultad o Escuela

Al finalizar el proceso de inducción, se deberá evaluar el cumplimiento a través de los siguientes indicadores, mismos que están descritos en el formato “Inducción al Personal Académico de Nuevo Ingreso” (Anexo I), el cual formará parte de las evidencias del cumplimiento y desempeño de este programa. Deberán firmar en el formato el instructor del programa y el profesor.

Indicadores

1. Presentación del personal de la Facultad o Escuela, así como la especificación de funciones y mandos
2. Presentación del personal de la plantilla docente
3. Revisión y entrega de la Filosofía Institucional y Modelo Educativo URSE
4. Revisión y entrega de la Filosofía de la Facultad o Escuela
5. Revisión de la página web de la URSE, (contenidos académicos y Sílabus Magistri).
6. Revisión de las Certificaciones Institucionales
7. Revisión de los documentos institucionales normativos relacionados con la docencia:
 - a. Normatividad del personal docente
 - b. Apoyo para la actualización profesional del personal docente
 - c. Programa de reconocimiento al desempeño docente
 - d. Programa de Formación del Desempeño Docente
 - e. Programa de Evaluación del Desempeño Docente
 - f. Protocolo para la evaluación ordinaria de alumnos
 - g. Planeación didáctica y avance programático
 - h. Procedimiento para la revisión de examen y de evaluaciones
 - i. Código de ética para los profesores
8. Revisión de documentos normativos específicos de la Facultad o Escuela
9. Requerimientos y proceso sobre puntualidad, asistencia y permisos
10. Revisión del plan de estudios y del mapa curricular, así como la ubicación de su materia y las líneas de formación
11. Recorrido por las instalaciones de la Universidad y de la Facultad o Escuela
12. Participar y acreditar el curso para profesores de nuevo ingreso
13. Tratándose de un profesor de carrera de nuevo ingreso, se deberá revisar y entregar el Manual para la contratación y asignación de profesores de carrera, así como la asignación de su cubículo y equipo correspondiente.

ANEXO I



UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE Dirección General de Asuntos Académicos Inducción para el Personal Docente de Nuevo Ingreso

Facultad / Escuela			
Profesor			
Asignatura			
Clasificación	Profesor de Asignatura ()	Profesor de Carrera ()	Ciclo / semestre:
Fecha de la inducción:			

Instrucciones para el profesor de nuevo ingreso: Marque con una “X” los rubros que fueron cumplidos:

ACTIVIDADES	DOCUMENTOS REVISADOS
Presentación de relaciones de mando internas y Direcciones Generales	Manual de bienvenida al Personal Académico
Presentación de compañeros de trabajo más cercanos	Modelo Educativo URSE
Revisión de la Filosofía Institucional	Normatividad del Personal Académico
Revisión de la Filosofía de la Facultad o Escuela	Apoyo para la actualización profesional del personal docente
Revisión de la página web de la URSE y Silabus Magistri	Programa de Formación Docente
Revisión de la identidad institucional	Código de Ética para los Profesores
Revisión de los documentos normativos propios de la Facultad o Escuela	Programa de Evaluación del Desempeño Docente
Revisión de puntualidad, asistencia y permisos	Protocolo para la evaluación ordinaria de alumnos
Revisión y ubicación del programa de la materia	Procedimiento para la revisión de exámenes
Recorrido por las instalaciones	Programa de la materia
	Formato de planeación didáctica
	Formato de avance programático
DOCUMENTOS ENTREGADOS	
	Programa de la materia
	Mapa curricular
	Lista de alumnos
	Código de Ética de los Profesores
	Modelo Educativo
	Otros:

Nombre y firma del profesor

Nombre, cargo y firma de quien realizó la inducción

Actualizó

M.E. CARLOS EDUARDO GARCÍA HERNÁNDEZ
COORDINADOR GENERAL DE INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Vo. Bo.

M.A.E. MARGARITA RIDÁRDEZ SMITH
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Autorizó

D.A. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ MENDOZA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE
Dirección General de Asuntos Académicos

Calle Libramiento Sur, esquina Hornos, número100, Exhacienda
El Rosario, San Sebastián Tutla, Centro, Oaxaca.
www.urse.edu.mx

2024