



2022

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL
PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO**

CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN 3**
- II. OBJETIVOS 4**
- III. ALCANCE 5**
- IV. ACTIVIDADES 5**
- V. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 8**
- VI. LINEAMIENTOS 9**
- VII. EVALUACIÓN..... 9**
- ANEXO I 12**

I. PRESENTACIÓN

El presente programa tiene la finalidad de integrar a los profesores de nuevo ingreso a la familia URSE en busca de un apego a la identidad institucional, conociendo la normatividad institucional, nuestra filosofía y Modelo educativo, que le permitan consolidarse como un profesor que contribuya con sus conocimientos, habilidades y actitudes a alcanzar nuestra Misión de “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”.

En 2012 el proceso de inducción es separado de los procedimientos para el ingreso del personal docente, por representar un conjunto de actividades que se deben desarrollar acompañando a los profesores aspirantes, para que se involucren con nuestra institución y puedan desempeñar su función con efectividad, dentro del marco de nuestra Filosofía Institucional y apegándose a las prescripciones del Modelo Educativo, en 2015 se realiza una primera actualización y en el presente año, se realiza la segunda actualización con la finalidad 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 y el Manual de Procedimientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal Docente, refiriendo en este último como requisito indispensable, entre otros, el cumplimiento del curso de inducción al profesor, para su incorporación a la planta docente.

II. OBJETIVOS

GENERAL:

Integrar al personal académico de nuevo ingreso a la Familia URSE, a través del conocimiento del medio, nuestra normatividad, filosofía y Modelo Educativo.

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 y siempre considerando horarios flexibles, de ser posible coincidir con la disponibilidad del tiempo del personal académico de nuevo ingreso. Deberá realizarse individualmente 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 se desarrollará en cuatro momentos y para ello se sugiere disponer de un tiempo estimado de dos a tres horas.

Primer momento. - Si se trata de un profesor de nuevo ingreso contratado por asignatura, se abordarán las primeras 10 actividades; y si fuera el caso de una contratación de un profesor de carrera (PC), se abordarán, además las actividades 11 y 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, estas deberán realizarse a más tardar al día siguiente del segundo momento, a fin de que el profesor cuente con el tiempo suficiente para su acreditación; tener presente que la actividad 15, acreditación del curso “Inducción al profesor”, debe estar cumplida antes de iniciar el ciclo escolar.

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).

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 Sílabus Magistri).
6	Revisar las Certificaciones Institucionales y de la Escuela o Facultad en su caso.
7	Revisar los documentos institucionales normativos relacionados con la docencia; <ul style="list-style-type: none"> a) Normatividad del Personal Académico b) Programas de Apoyo al Docente y Estímulos c) Programa de Formación del Desempeño Docente. d) Programa de Evaluación del Desempeño Docente. e) Fortalecimiento y Actualización Docente.

	<ul style="list-style-type: none"> f) Entrega de calificaciones. g) Planeación Didáctica y Avance Programático. h) Procedimiento de revisión de examen y de evaluaciones. i) Código de Ética del profesor
8	Revisar los documentos normativos específicos de la Facultad o Escuela.
9	Conocer los requerimientos y proceso 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 Programa para la distribución de actividades de los Profesores de carrera.
13	Realizar un recorrido por las instalaciones de la Facultad y Escuela. Tratándose de PC 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.

Los documentos y procedimientos deben ser debidamente explicados por el personal de la dirección 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 Facultado Escuela	<ul style="list-style-type: none"> a) Organiza el programa de inducción. b) Emite citatorios a los profesores de nuevo ingreso con la fecha y horario del programa de inducción. c) Da la bienvenida a los profesores de nuevo ingreso y presenta a los niveles de mando y compañeros de trabajo. Participa en el programa con los temas de su competencia. d) Atiende los imprevistos que se susciten en el desarrollo del programa. e) Envía evaluación (Anexo I) a la Dirección General de Asuntos Académicos y conserva una copia.

Recurso Humano	Funciones
Coordinador Académico	<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 Escuela. b) Contacta a los profesores de nuevo ingreso y requiere su participación. c) Organiza las actividades de inducción: fechas, horarios, etc. d) Asesora y coordina la participación de los instructores si los hay. e) Solicita los permisos correspondientes para visitar las instalaciones de la Universidad. f) Supervisa el desarrollo del programa. g) 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 dirección 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; enfatizando en el aprovechamiento del grupo y cumplimiento con los trámites de documentos (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 mandará el formato de inducción (Anexo I) a la Dirección General de Asuntos Académicos y conservará copia de este documento en su dirección.
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 Escuela o Facultad

Al finalizar el proceso de inducción, se deberá evaluar el cumplimiento a través de

los siguientes indicadores, mismos que están descritos en el “Formato para 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 dirección de la facultad o escuela como 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 Académico
 - b. Programas de Apoyo al Docente y Estímulos
 - c. Programa de Formación del Desempeño Docente.
 - d. Programa de Evaluación del Desempeño Docente.
 - e. Fortalecimiento y Actualización Docente
 - f. Entrega de calificaciones
 - g. Planeación Didáctica y Avance Programático.
 - h. Procedimiento de revisión de examen y de evaluaciones.
 - i. Código de Ética del profesor.
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 y Escuela.

12. Participar y acreditar el curso para profesores de nuevo ingreso.
13. Tratándose de un profesor de carrera de nuevo ingreso se deberá de hacer revisar y entregar el Programa para la Distribución de Actividades 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:			Asignatura:
Profesor:			Grado Académico máximo:
Clasificación:	Asignatura ()	Tiempo completo ()	Ciclo/ semestre:
Fecha de la inducción:			

Instrucciones para el profesor de nuevo ingreso: Marque con "X" los rubros que fueron cumplidos.

ACTIVIDADES		DOCUMENTOS REVISADOS	
Presentación de relaciones de mando internas y Direcciones Generales		Identidad Institucional	
Presentación de compañeros de trabajo más cercanos.		Manual de Bienvenida	
Revisión de la Filosofía Institucional y Modelo Educativo.		Modelo Educativo URSE	
Página web de la URSE y Sílabus Magistri.		Planeación Didáctica	
Documentos Normativos	Normatividad de Personal Académico	Avance Programático	
	Programas de apoyo al docente	Página web URSE: Sílabus Magistri	
	Programa de Formación docente	Código de Ética	
	Programa de evaluación docente	Otros:	
	Entrega de calificaciones		
	Planeación didáctica y avance programático		
	Evaluaciones y revisión de examen	DOCUMENTOS ENTREGADOS	
	Código de Ética del profesor	Plan de Estudios	
Revisión de la Filosofía propia de la facultad o Escuela		Mapa Curricular	
Documentos normativos propios de la facultad o Escuela		Programa de la Materia	
Puntualidad, asistencia y permisos		Lista de alumnos	
Revisión del Plan de Estudios		Código de Ética	
Revisión y ubicación del programa de la materia		Modelo Educativo	
Recorrido por las instalaciones		Otros:	

Nombre y firma del Profesor

Nombre, cargo y firma del instructor
(persona que brindó la capacitación)

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 30 de junio de 2022.

Actualizó:



LIC. RAFAEL ARTURO URBIÑA CALVO
COORDINADOR GENERAL DE
INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Revisó:



MTRA. MARGARITA RICÁRDEZ SMITH
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS
ACADÉMICOS

Autorizó:



MTRO. MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ MENDOZA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD



Universidad Regional del Sureste
Dirección General de Asuntos Académicos
Eulalio Gutiérrez Núm. 1002
Colonia Miguel Alemán Valdés.
Oaxaca de Juárez, Oaxaca
www.urse.edu.mx
2022