

Procedimiento

DESARROLLO DEL PERSONAL DOCENTE

CONTENIDO

TÍTULO	PÁGINA
1.- Objetivo	2
2.- Alcance	2
3.- Políticas de Operación	2
4.- Descripción del Procedimiento	2
5.- Documentos De Referencia (Interacción Con Otros Documentos)	3
6.- Control de Registros	3
7.- Glosario	3
8.- Control de cambios	4

--	--	--

Director o Coordinador de Programa
Académico
Elaboró

Secretaría Académica
Revisó

Rectoría
Aprobó

1. OBJETIVO

Desarrollar el perfil del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas por medio de la aplicación del modelo de educación basada en competencias en cada uno de los programas académicos que se ofrecen.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con programas de desarrollo, mejoramiento y capacitación del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 La Secretaría Académica es responsable de comunicar las responsabilidades y derechos del personal académico mediante la difusión del Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas RIPPPA.
- 3.3 Los Directores de Programa Académico definen el Perfil de personal académico de nuevo ingreso con base en los requerimientos del programa académico y valida la Secretaría Académica.
- 3.4 El RIP comunica los requerimientos y las reglas de operación del PRODEP a todos los Profesores de tiempo completo.
- 3.5 El Departamento de Recursos Humanos prepara el Plan anual de capacitación [SAD11-RG-05](#) para el personal administrativo y académico.
- 3.6 La página de la universidad se encontrará actualizada y permanentemente accesible.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
4.1	RRHH	Es responsable de difundir la consulta al Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas RIPPPA, para comunicar las responsabilidades y derechos del personal académico dentro de la institución.
4.2	Directores de Programa Académico	Definen el Perfil de personal académico correspondiente, tomando en cuenta tanto el Programa académico como las necesidades particulares del mismo y valida la Secretaría Académica.
4.3	RIP	Comunica los requerimientos para el perfil PRODEP a los PTC, enviando la convocatoria y las reglas de operación del PRODEP por correo electrónico a los candidatos.
4.4	RIP	Integra las evidencias físicas de los PTC para el perfil PRODEP y las entrega personalmente a la oficina del PRODEP, dando seguimiento a las solicitudes correspondientes.
4.5	Tutoría y Desarrollo Docente	Cada inicio de cuatrimestre o cada que se considere necesario se realiza un curso de inducción al puesto, el cual es dirigido preferentemente a los profesores y maestros de nuevo ingreso.
4.6	Secretaría Académica, Directores de Programa	Realiza a finales de cada año (o cada que lo considere necesario) la DNC para el personal docente.

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
	Académico	
4.7	RRHH	Preparan el Plan anual de capacitación SAD11-RG-05 considerando tanto las necesidades de capacitación como las propuestas de capacitación de los propios profesores.

FIN

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Reglamento interior de la Universidad Politécnica.
Sin código	Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas RIPPPA
Sin código	Convocatoria PRODEP
Sin código	Manual de organización de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas

6. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Medio de Resguardo (Electrónico "E" o Papel "P")	Responsable de almacenarlo	Disposición de los registros
SAD11-RG-04	DNC	Dos años	E/P	RRHH	Se elimina
SAD11-RG-05	Plan anual de capacitación	Dos años	E/P	RRHH	Respaldo en Drive

7. GLOSARIO

- 8.1 CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- 8.2 RIPPPA:** Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.
- 8.3 PRODEP:** Programa para el desarrollo profesional docente.
- 8.4 RIP:** Representante institucional ante PRODEP.
- 8.5 PTC:** Profesor investigador de tiempo completo

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	20 de enero de 2012
02	<p>Se modifican punto 3.7 La Universidad Politécnica de Juventino Rosas por medio del Departamento de Tutorías y Desarrollo Docente programa e imparte a todo el personal académico el curso denominado "Inducción al Modelo Educativo de EBC y a la Universidad Politécnica de Juventino Rosas".</p> <p>Se modifican punto 3.8 El Departamento de Recursos Humanos prepara el Programa anual de capacitación SAD11-RG-01 para el personal administrativo y se incluye al personal académico.</p> <p>Se suprime punto 4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN: Profesores de tiempo completo 100% capacitado en EBC Profesores por asignatura 100% capacitado en EBC.</p> <p>Se incluye punto 4.6 con la DNC como apoyo para la generación del Plan de capacitación.</p>	25 de Febrero del 2015
03		
04		
05		