

# Plan institucional de Desarrollo Personal Académico

## 2022-2026

### INTRODUCCIÓN

El Plan de Desarrollo del Personal Académico 2022-2026 se concibe como el conjunto de estrategias, que dan la pauta para establecer los objetivos y metas visualizadas en acciones de gestión con respecto a esta área de desarrollo académico, se pretende incidir en la actividad docente, considerando sus conocimientos, habilidades y destrezas para la atención de la docencia, investigación y la educación continua (educación para la vida).

Este plan fija la atención en las necesidades de capacitación y las expectativas de formación en el marco del cumplimiento de los indicadores de los organismos certificadores de los programas educativos, su principal objetivo es contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza en la institución y responder paulatinamente a los requerimientos de los procesos de enseñanza actuales, además de interiorizar los ejes principales del modelo educativo vigente en nuestra institución.

El plan se apoya en el diagnóstico sobre el estado actual del quehacer del proceso de enseñanza aprendizaje, las áreas de oportunidad en la labor docente, y los indicadores de los organismos evaluadores; A si mismo busca contribuir al desarrollo de los programas académicos, generando capacidades técnicas específicas con fines de certificación.

Para su desarrollo se proyecta el apoyo logístico y financiero actualmente destinado para estas acciones por la Institución, además de generar recurso extraordinario captado a través de la educación continua.

### Fundamento Teórico

La capacitación es un elemento central para la adecuación o transformación de la práctica docente, el plan de capacitación debe entenderse como un proceso que ha requerido de una planeación estudiada y fundamentada en las tendencias que marca la evolución de la educación tanto internacionalmente, nacional y en congruencia con las disposiciones Institucionales

Acordes con el Modelo Educativo vigente la Capacitación y formación Docente deberá situarse en la formación del **Saber Aprender** (Conocimiento planificado que se pretende enseñar, considerando su congruencia entre, las estrategias de aprendizaje y la evaluación esta a su vez congruente con el objetivo, valorando conocimiento significativo. El **Saber hacer** (las competencias técnicas centradas en el desarrollo de habilidades y destrezas a través de la puesta en práctica de sus conocimientos), para finalmente considerar el **Saber Ser** (Un proceso de cambio reconstrucción del ser humano ante los valores y el actuar ético).

En este sentido es la condición esencial para el desarrollo académico institucional, a partir de la cual se promueve la comprensión de los procesos en el aula donde se construye un sentido con significado sobre el proceso educativo, un espacio de reflexión donde en ambas dimensiones se originan los saberes y se genera con ello una atención a la formación integral de los estudiantes.

Lo anteriormente expuesto, centra el quehacer fundamental para orientar el programa de capacitación hacia un mayor conocimiento, sobre la utilización de estrategias didácticas pertinentes orientadas hacia el desarrollo de la formación integral práctica.

## **CONTEXTO EXTERNO**

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro es un organismo descentralizado de la Federación con autonomía propia, se ubica en la Secretaría de Educación Pública.

Lo cual proporciona ciertas oportunidades y marca indicadores precisos de atención en la habilitación docente.

El PRODEP( ) ofrece la oportunidad de la evaluación al perfil deseable así mismo la inclusión en los Cuerpos Académicos que realizan actividades de investigación, gestión colectiva y vinculación con la especificación de Líneas Generadoras de Aplicación del Conocimiento.

En México existe una disminución creciente de la demanda social e individual de profesionales de ciertas áreas por el establecimiento de políticas económicas de los últimos sexenios en que se han eliminado los apoyos para el desarrollo del agro.

La UAAAN tiene un reconocimiento a nivel internacional como una institución de gran prestigio por las contribuciones de sus investigadores al mejoramiento de las condiciones del área silvoagropecuaria.

Existe la oportunidad de ofrecer asesoría y capacitación a los productores locales aunque en una realidad concreta es difícil considerar una atractiva remuneración por estas actividades.

## **CONTEXTO INTERNO**

En la UAAAN existe un marco jurídico que establece sus formas de organización y es a través del H. Consejo Universitario es, que se sanciona la procedencia o no para la puesta en marcha de los proyectos universitarios.

Las formas de designación de directivos, como en la mayoría de las instituciones “autónomas” facilita un sistema de descomposición hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales

La organización administrativa de las funciones académicas es del tipo departamental en una estructura matricial, lo que favorece al aprovechamiento del recurso humano y de la infraestructura física y la distribución del presupuesto. Sin embargo, hay otro tipo de problemas que nos atañen, tales como, el que las demandas de cursos de un departamento a otro a veces no pueden ser satisfechas por falta de personal capacitado en ciertas áreas específicas.

En los últimos años se ha registrado un crecimiento en el 100% del personal académico y una disminución bastante marcada en la demanda estudiantil. Habría que indagar los factores que han influido sobre todo en el primero.

Existe una cultura política en la UAAAN muy compleja y determinante para la ejecución de cualquier programa que se pretenda implementar. La comunicación a todos los niveles y tipos, es bastante deficiente. Se requiere mejorar los canales de comunicación interna.

En la UAAAN se encuentra laborando personal calificado. Es una de las instituciones en México que cuenta con una alta proporción con docentes con maestría y Doctorado.

En 1992 se implementó la Reforma Académica en la que se plantea un nuevo modelo educativo, modelo que en la actualidad es vigente y visionario, el cual pretende la formación integral de los estudiantes, pero a pesar de los años es un porcentaje bajo de docentes que lo conocen y aún más aquellos que realizan y aplican estrategias de aprendizaje que promuevan la formación integral y un aprendizaje significativo.

Es sustancial considerar además del ambiente las características de los académicos en el programa de capacitación.

## CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO

### CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

- Edad promedio: 50-70 años
- Sexo predominante: masculino

### ESCOLARIDAD Y FORMACIÓN DISCIPLINARIA

- Más del 50% de los maestros tienen uno o dos grados académicos (maestría y doctorado).
- Poseen una gran diversidad de especialidades. Existe personal especializado en áreas muy específicas de las diferentes disciplinas.
- Gran parte de los docentes realizaron estudios fuera del país.
- Falta de gestión hacia la vida académica.
- Falta integración para el trabajo en equipo.
- La gran mayoría con experiencia profesional fuera de la institución. Han trabajado en el campo o en otras dependencias relacionadas con el agro, por lo tanto tienen la capacidad de vincular la teoría con la práctica

### ACTIVIDADES DE TRABAJO.

- Horario heterogéneo al realizar las actividades de Docencia, Investigación y Vinculación
- Es poco probable que acepte un docente trabajar fuera del horario determinado
- No existe exclusividad en los contratos del personal
- Iniciativa de trabajar de manera independiente con proyectos productivos no dependientes o vinculados con la Universidad.

### ACTITUDES

#### POSITIVAS

- Existe una motivación inminente para participar en eventos en que se otorga constancias de acreditación
- Disposición por aprender de algunos docentes
- Abiertos aceptar la orientación de personal externo a la Universidad

### INTERESES

- Búsqueda de recurso adicional
- Realizan solo aquellas actividades que les permitan calificar a una evaluación con remuneración

- Existen docentes que están interesadas en aprender nuevas estrategias pedagógicas

## NECESIDADES

- El comprender el Modelo Educativo impone una necesidad apremiante de capacitación en el desarrollo de la didáctica pertinente para un lograr un aprendizaje significativo y con ello una formación integral.
- Los indicadores de los Organismos Certificadores demandan ciento tipos de capacitación y habilitación en competencias docentes y técnicas.
- La integración de los docentes recientemente contratados hacia el trabajo en equipo y la habilitación en pedagogía.
- Los ejes estratégicos contemplados en el Plan de desarrollo 2020-2024 indican elementos prioritarios en capacitación.

## **Visión.**

El Departamento de Desarrollo Personal Académico se constituye como centro de capacitación en el cual se promueven la actualización y certificación de competencias profesionales con el objetivo de establecer un continuo, pertinente ejercicio tanto didáctico como en las áreas básicas de formación requeridas para contribuir a la formación de profesionistas en el área Silvo-Agropecuario.

## **Misión**

El Departamento de Desarrollo Personal Académico es una instancia en la que se diseña, planea y promociona las oportunidades de actualización, capacitación y certificación de competencias profesionales tanto educativas como técnicas para el desarrollo de actividades en el área silvoagropecurias, que permitan de manera individual y colectiva alcanzar el objetivo de la excelencia académica en la institución educativa, a través de un ejercicio de la práctica docente congruente con los requerimientos del currículo pertinente.

## Objetivos:

- 1.- Diseñar programas de Capacitación y actualización en el área educativa para un apropiado desempeño docente en el aula.
- 2.- Apoyar en la medida que los recursos económicos lo permitan la participación como ponentes en eventos técnico-científicos.
- 3.- Promover establecer convenios de intercambio académico que contemplen, estancias y capacitación.

En el marco del (PRODEP)

4.- Ofrecer información y asesoría a profesores de tiempo completo para;

- a) El ingreso a al perfil deseable,
- b) Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo (NPTCs),
- c) Estudios de posgrado a través de la obtención de becas de calidad,
- d) Conformación de proyectos para el apoyo a ex becarios.
- e) Conformación, Ingreso seguimiento y fortalecimiento de Cuerpos Académicos (CA)

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Elaborar el programa institucional de formación de cuadros de personal docente de investigación, y de comunicación en base a las necesidades presentes y futuras de los programas universitarios.
- b) Evaluar las iniciativas de superación académica sometidas a su consideración por las divisiones académicas, y apoyar financieramente a aquellas que reúnan los requisitos establecidos para tal efecto
- c) Planear, promover y supervisa la realización de eventos que contribuyan a la superación y actualización del personal académico
- d) Promover y establecer convenios interinstitucionales de intercambio académico a través de los cuales se estimule y promueva la superación de personal académico de la institución
- e) Integrar y difundir oportunamente la información referente a las oportunidades de participación existentes en programas de intercambio administrados por otras instituciones, así como los requisitos correspondientes.
- f) Organizar y dar seguimiento a participación del personal académico en programas de superación académica, con el fin de que los beneficios derivados de dicha participación se hagan extensivos al personal del departamento académico correspondiente.
- g) Gestionar los recursos económicos necesarios para el apoyo de las actividades de intercambio y superación académica.
- h) Revisar periódicamente la normatividad relativa al área de su competencia promoviendo ante quien corresponda las reformas pertinentes.

- i) Corresponsabilizarse de la veracidad de los documentos de comprobación de gastos, anticipo de fondos y otros, presentados por el personal bajo su cargo y que requieran de su firma.
- j) Evaluar periódicamente el desempeño del personal de la entidad orgánica a su cargo, y proponer ante la instancia competente, la aplicación de las sanciones correspondientes a aquellos que incumplan sus responsabilidades.
- k) Proponer ante las instancias correspondientes el otorgamiento de reconocimientos y otros estímulos para el personal de la entidad a su cargo que muestre un alto grado de responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades
- l) Cumplir y velar por el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las normas, disposiciones, y reglamentos universitarios.
- m) Dirigir, coordinar, y evaluar las funciones y responsabilidades establecidas para el personal directamente bajo su cargo.
- n) Integrar el proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo, turnado a la instancia correspondiente, y responsabilizarse de su correcto ejercicio.
- o) Responsabilizarse del resguardo de los bienes universitarios, muebles e inmuebles; asignados a la entidad orgánica a su cargo.
- p) Informar anualmente a su superior de la dependencia a su cargo, o cuando éste lo requiera, de las actividades realizadas.
- q) Formular el plan operativo anual de la dependencia a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos al respecto.
- r) Evaluar el funcionamiento de la dependencia a su cargo, diseñar e implementar medidas de mejoramiento.

## Lineamientos generales:

- i. **Procedimiento para el apoyo económico: Asistencia a Cursos de Capacitación.**
  - a) Cada Departamento Académico deberá enviar por escrito a la coordinación correspondiente para ser valorada y que a su vez sea enviada al Departamento de Desarrollo del Personal Académico (DDPA) el Programa de Formación Actualización Docente al inicio de cada año.
  - b) El apoyo estará sujeto a los siguientes criterios:
    - A la entrega anual del Programa de Formación y Actualización Docente

- El Programa de Formación y Actualización Docente deberá ser aprobado por la Dirección General Académica (DGA).
- Se apoyará para la asistencia a cursos que:
  - i. Tengan relación con la práctica docente.
  - ii. Que no hayan sido sujetos de apoyo por parte del DDPA en el año inmediato anterior
  - iii. De preferencia estén dentro de un convenio de cooperación con otras instituciones
  
- Procedimiento para solicitar el apoyo, y su comprobación
  - i. El interesado deberá asistir al DDPA a entregar la solicitud cuando menos 10 días hábiles antes de que dé inicio el curso al cual asistirá
  - ii. Al concluir el curso, el profesor que fue apoyado está obligado a entregar al DDPA un informe por escrito y con visto bueno por parte del jefe de Departamento de su adscripción y la constancia de terminación del curso al que asistió.
  - iii. El Profesor, presentará una plática relacionada con el curso que fue apoyado a la academia departamental.
  - iv. EL DDPA no considera apoyos para Diplomados ni especializaciones que impliquen costos muy elevados.

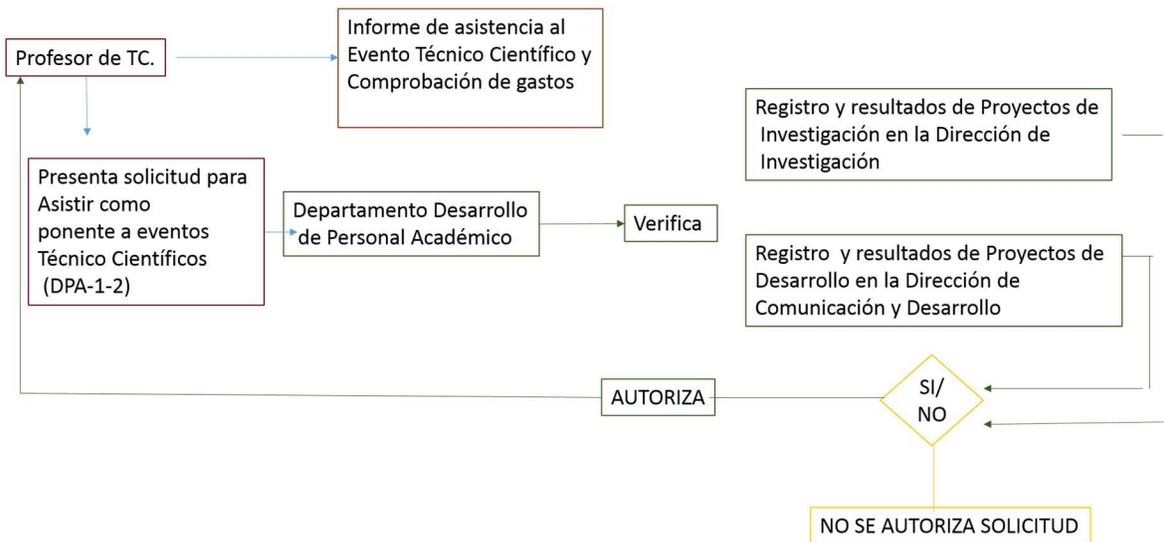
c) Considerandos:

- Se dará prioridad para la autorización a los docentes que cuenten con perfil deseable y estén certificados en alguna competencia docente o técnica.
- Se pretende apoyar en la actualización al mayor número de profesores de la universidad en el mayor número de disciplinas, sólo se apoyará la participación de un profesor por evento.
- Cuando el DDPA considere que el costo del evento sea muy elevado, este será evaluado por el propio DDPA, para determinar la cantidad parcial con la que se apoyará.
- No se autorizará en ningún caso, el pago de asistencia al curso por relaciones de gastos.
- El apoyo a cursos en el extranjero estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del DDPA y las disposiciones contables existentes en el momento de la solicitud.
- El apoyo máximo no deberá exceder de más de cinco días consecutivos para la asistencia a dicho evento siempre y cuando solo implique un traslado.



- e. El apoyo financiero y su respectiva comprobación, se sujetarán a las disposiciones de comprobación de anticipos de fondos establecidos por el área de control presupuestal.
- f. El Departamento de Desarrollo de Personal Académico sólo atenderá solicitudes de los Profesores-Investigadores contratados por tiempo indeterminado, siempre y cuando no están gozando de permisos, licencias, período sabático o cualquier otra situación que los mantenga parcial o totalmente ausentes de sus actividades académicas.
- g. Al concluir el evento, el investigador deberá entregar una copia de la constancia de la presentación de su ponencia y el original para su cotejo, al Departamento de Desarrollo de Personal Académico.
- h. Se dará prioridad a los profesores:
  - Estén considerados como miembros de las Academias de los Programas Docentes de Licenciatura y Posgrado.
  - Docentes reconocidos con Perfil Deseable
  - Nuevos Profesores de Tiempo Completo (NPTC)
  - Docentes integrantes de Cuerpo Académico registrados en PRODEP.
  - Docentes certificados en una competencia docente o técnica

### Procedimiento para solicitar apoyo para la asistencia como ponente a evento Técnico Científico



- I. Procedimiento para el registro y apoyo económico: Organización de eventos de capacitación y actualización disciplinaria dentro de la Universidad.
  
- II. Organización de eventos de capacitación y actualización disciplinaria dentro de la Universidad.
  - a. Cada Departamento Académico deberá iniciar su Programa de Formación y Actualización Docente a la Dirección General Académica (DGA), al inicio de cada año. Este programa será analizado y en su caso aprobado por la (DGA).
  - b. No se apoyarán las propuestas que no estén incluidas en el Programa de Desarrollo de Personal Académico aprobado por la (DGA).
  - c. **Deberá solicitarse el registro del evento** ante el Departamento de Desarrollo de Personal Académico (DDPA), con la solicitud DDPA-3.
  - d. El evento no registrado no tendrá validez para la firma de las constancias correspondientes.
  - e. La solicitud deberá integrarse cuando menos 10 días hábiles antes de llevarse a cabo el evento.
  - f. Solo se reconocerán máximo dos organizadores y dos colaboradores por evento
  - g. Cuando el costo del curso sea muy elevado DDPA evaluará para determinar el apoyo parcial con la que será apoyado.
  - h. En ningún caso se autorizará el pago de cursos por relación de gastos.
  - i. Los Departamentos Académicos programarán la capacitación de su personal académico en los períodos previos y/o posteriores al inicio y término de los cursos respectivamente, o bien de manera tal que no afecte el desarrollo de los cursos asignados al profesor.
  - j. El profesor organizador (responsable) del evento deberá entregar al finalizar un informe, al que anexará: listas de asistencia, evaluaciones de los participantes al curso, y del instructor- facilitador.

