

**UTP**  
y

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



Secretaría  
de Educación  
Gobierno de Puebla

**UT**  
**TEHUACÁN**

Universidad Tecnológica de Tehuacán

# MANUAL DE PROCEDIMIENTO ESTANCIA DOCENTE



## Tabla de contenido

<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>Alcance.....</b>	<b>3</b>
<b>Lineamientos para docentes.....</b>	<b>3</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>4</b>
<b>Recepción de Docentes de otras Instituciones .....</b>	<b>6</b>
<b>Diagrama de Flujo de actividades .....</b>	<b>7</b>
<b>Glosario de términos.....</b>	<b>8</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

La calidad académica y científica de las Instituciones se logra a través de los conocimientos que se adquieren por medio de investigaciones y experiencias que pueden ser desarrolladas dentro y fuera de las mismas, lo cual fundamenta la necesidad de la **Estancia Docente** de los profesores de toda Institución Educativa.

Por tanto, el propósito de este documento es describir el proceso único de **Estancia Docente**, a fin de que los diferentes actores que lo conforman sean completamente definidos para garantizar su entendimiento y correcta ejecución.

Se entiende como **Estancia Docente** a la estadía de un profesor en una institución diferente a la de origen, por un lapso previamente definido no mayor a un cuatrimestre, al menos cada dos años, donde el docente realizará actividades académicas, de investigación y/o profesionalizantes, sin perder sus derechos laborales y que le permitirán intercambiar experiencias que apoyan la generación de nuevos productos de conocimiento, e incentivan la creación de redes de cooperación y colaboración científica en temáticas relevantes para los profesores de las distintas unidades académicas.

La audiencia objetivo de este documento se centra principalmente en los profesores interesados en incrementar la colaboración y cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales, considerando para ello los siguientes aspectos fundamentales:

- Fomentar y fortalecer las redes de colaboración o cooperación entre investigadores, grupos de investigación y cuerpos académicos.
- Formación de docentes en niveles de posgrado.
- Proyectos en colaboración con otras instituciones educativas, y con organizaciones públicas y privadas de los sectores productivos, social y gubernamental.

Por tanto, el propósito de este programa es coordinarse con el resto de las actividades académicas, administrativas y directivas, mediante un esquema de calidad y productividad del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, que favorezca el logro de las metas establecidas por la Institución, a través de la cooperación entre instituciones nacionales y del extranjero para fortalecer sus Programas Educativos y a su vez contribuir al desarrollo regional y del país.

## Objetivo

Vincular los elementos necesarios para que los docentes realicen estancias entre las IES y los organismos con los que se tiene convenio de Colaboración, a fin de desarrollar productos que impacten en el fortalecimiento de los Programas Educativos y los diferentes Cuerpos Académicos de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

## Alcance

Aplica a los PTC activos de la Universidad Tecnológica de Tehuacán que al momento de la solicitud cubran los requisitos académicos que garanticen el aprovechamiento de la estancia en la Institución receptora.

## Lineamientos para docentes

- a. Contar con la formación académica sólida que permita aprovechar la estancia al máximo verificable a través de un Curriculum Vitae actualizado.
- b. Presentar para su aprobación un Anteproyecto de Estancia Docente que incluya: Título, Resumen, Objetivos general y Específicos, Justificación, Cronograma de actividades, Productos esperados a obtener durante su estancia que impacten en su C.A. y/o P.E; Y referencia de la Institución receptora (Nombre, Dirección, Área o Departamento y datos de contacto). Dicho proyecto deberá contar con parámetros verificables en el tiempo.
- c. Contar con la autorización por escrito del Director/Encargado del Programa Educativo al que pertenecen para realizar el proceso.
- d. Los docentes participantes esperarán a contar con el Visto Bueno de la Dirección de División de Carrera y de las autoridades que así lo requiera el caso.
- e. La duración de las estancias podrá ser: corta (de 3 a 10 días), de mediano plazo (de 2 a 6 semanas), total (14 semanas) o parcial (periodos definidos por semana a lo largo de todo el cuatrimestre).
- f. Las solicitudes serán recibidas por el Departamento de Investigación y Desarrollo conforme a la "Convocatoria de Estancia Docente ", que se publicará con anticipación a los cuatrimestres *enero-abril, mayo-agosto y septiembre-diciembre*.

## Descripción de actividades

1. El proceso inicia con la apertura y difusión de la convocatoria en el apartado Docente de la página institucional de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.
2. El docente interesado actualizará su CV y se encargará de proponer un tema académico, de investigación o de profesionalización. A dicho documento en su conjunto se le conocerá como: “*Anteproyecto de Estancia Docente*”.
3. El Director/Encargado de P.E.:
  - a. Revisa el “Anteproyecto de Estancia Docente” del interesado a fin de corroborar los beneficios del mismo en su P.E., y retroalimentará al docente en caso de que el plan de trabajo no esté alineado a las metas del P.E.
  - b. Dirige un Memorándum de autorización con el título y objetivo del proyecto o tema de investigación junto con el periodo propuesto para la Estancia y los generales de la Institución Receptora. Dicho documento deberá estar dirigido a Rectoría y contar con Visto Bueno de la Dirección de División de Carrera.
  - c. Notifica mediante memorándum al departamento de Recursos Humanos el periodo autorizado para la Estancia, a fin de garantizar los derechos laborales del interesado.
4. El Departamento de Investigación y Desarrollo:
  - a. Verifica que existe un Convenio de Colaboración entre la UTT y la Institución receptora. En caso de que no exista dicho Convenio, se procederá a contactar a la Institución y se comenzarán las gestiones para su elaboración.
  - b. Recibe la documentación en físico del interesado:
    - i. Memorándum de autorización firmado y con Visto Bueno.
    - ii. Currículum Vitae actualizado del Docente.
  - c. Revisará los documentos, verificará la pertinencia del “Anteproyecto de Estancia Docente” y generará una Ficha de Registro para solicitar el Visto Bueno de la Dirección de División de Carrera en el anteproyecto y gestionar el Oficio de Presentación.
  - d. Enviará oportunamente el Oficio de Presentación firmado por la rectoría, a la Institución receptora.
  - e. Recibirá respuesta por parte de la Institución receptora y negociará junto con el docente los plazos de inicio y finalización de la Estancia.

- f. Brindará seguimiento a las actividades que desarrolle el docente mediante comunicación con la institución receptora.
- g. Apoyará en lo pertinente al docente para que su estancia se desarrolle sin contratiempos ni dificultades.
- h. El proceso de estancia se cierra con la conformación del expediente generado y con la entrega de Constancia de participación al docente.

5. La Institución receptora:

- a. Recibirá el Oficio de Presentación del docente a través del Departamento de Investigación y Desarrollo.
- b. Analizará el C.V. del docente postulado y el “Anteproyecto de Estancia Docente”.
- c. Aprobará o declinará mediante oficio la Estancia por parte del docente.
- d. Responderá al seguimiento dado por la universidad para medir la satisfacción de la estancia docente.

6. El docente:

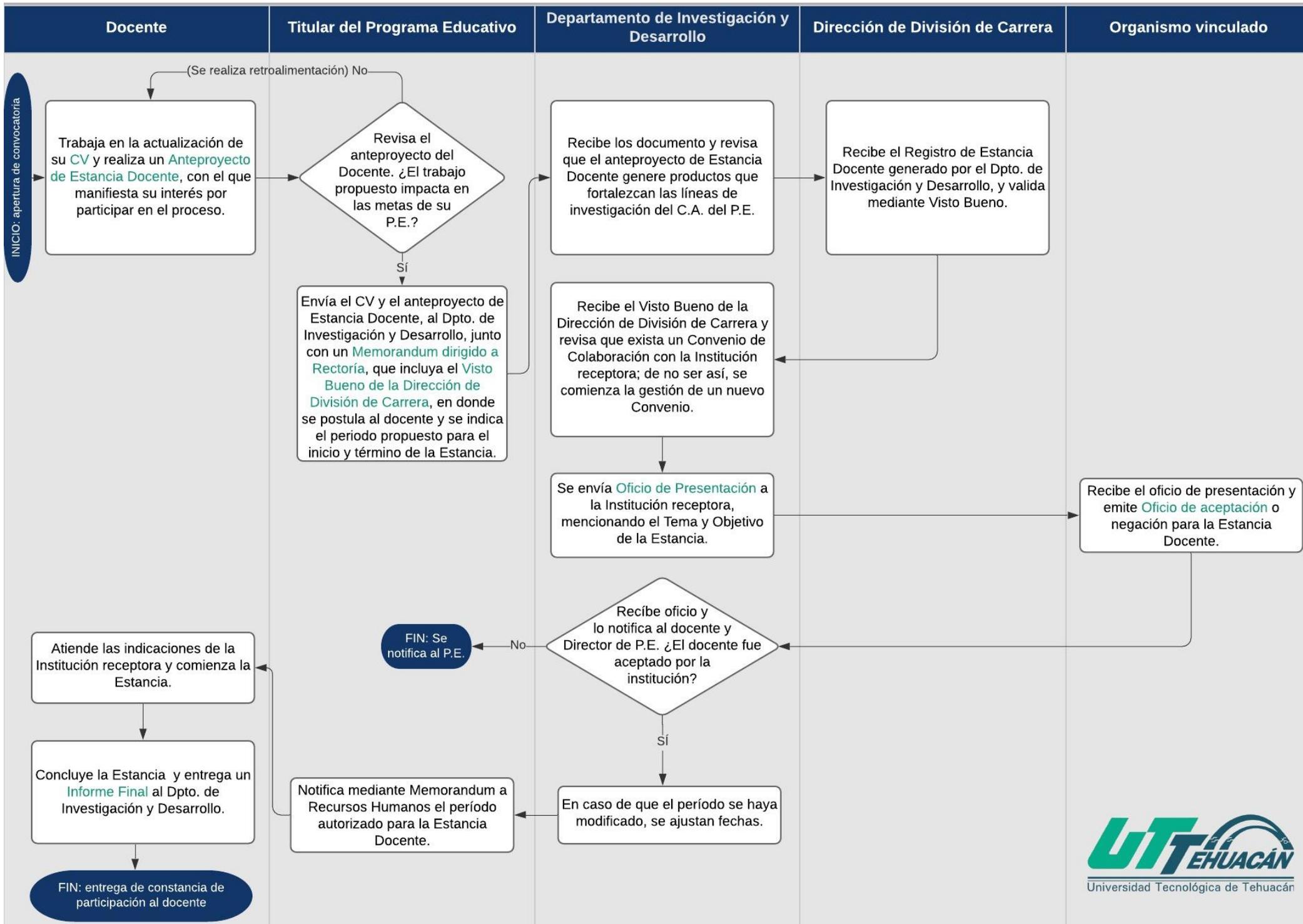
- a. Se compromete a realizar su Estancia con total apego al reglamento interno de la Institución receptora.
- b. Desarrollar sus actividades con total profesionalismo y calidad académica.
- c. Periódicamente responderá a las solicitudes de información que requiera el Departamento de Investigación y Desarrollo respecto a su Estancia.
- d. Deberá entregar la documentación solicitada en tiempo y conforme a la Convocatoria del cuatrimestre en el que esté aplicando.
- e. Entregará un informe final de actividades, en los primeros 10 días hábiles después de finalizada la estancia, en el cual resumirá su estancia y describirá brevemente los productos desarrollados en la misma.

## Recepción de Docentes de otras Instituciones

Para Estancia de Docentes de colaboradores que pertenecen a otras Instituciones:

1. La Universidad Tecnológica de Tehuacán recibirá docentes externos para realizar estancias académicas o de investigación, en el marco de los convenios de programas nacionales o internacionales en los que participa en una o varias unidades académicas, apegándose al proceso que el docente externo esté siguiendo.
2. Los Cuerpos Académicos podrán proponer a docentes o investigadores de otras IES para realizar estancias a fin de fortalecer y/o consolidar sus programas de trabajo. En este caso deberán fundamentar la solicitud en el marco de las actividades programadas y proponer un Anteproyecto de Estancia Docente a realizarse. La propuesta tendrá que contar con el visto bueno del Director/Encargado del Programa Educativo y de la División de Carrera.
3. Las estancias de docentes externos no generarán relación laboral alguna con la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

# Diagrama de Flujo de actividades



## Glosario de términos

**Estancia Docente:** Se entiende como estancia docente al intercambio de un docente en una institución diferente a la de origen, por un lapso definido, en donde realizará actividades académicas, de investigación y/o profesionalizantes.

**Actividades de Investigación:** Proceso que implica el desarrollo de un proyecto de investigación como parte de un protocolo, tesis, artículo arbitrado o de difusión y divulgación científica.

**Actividades Académicas:** Consisten en las actividades realizadas por un profesor y que son relativas su formación académica para mejorar sus conocimientos y capacidades académicas como cursos, talleres, seminarios o diplomados.

**Actividades Profesionalizantes:** Consiste en visitas temporales que se realicen en Instituciones públicas y privadas de los sectores productivos y sociales para adquirir experiencias, actualizar conocimientos, ofrecer servicios y otros relativos a mejorar sus capacidades profesionalizantes.

**IES:** Institución de Educación Superior

**Institución de sector público:** Conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple o hace cumplir la política o leyes, que abarca todas aquellas actividades del mismo.

**Institución de sector privado:** Empresas comerciales que son propiedad de inversores privados algunas con ánimo de lucro que pretende obtener beneficios de tipo económico con su actividad; y otras sin ánimo de lucro, no pretenden generar beneficio con su actividad y que no son propiedad del Estado.

**Red de colaboración:** Tiene como propósito que un conjunto de personas aporte trabajo intelectual a un proyecto con un objetivo, en estudios de temas multidisciplinarios que amerite un esfuerzo colectivo de alcance regional o nacional, sistemático y permanente.

**Red de cooperación:** Asociaciones de interesados que tiene como objetivo la consecución de resultados acordados conjuntamente a través de la participación y cooperación mutua. Implica la existencia de asociados que son los actores o nodos vinculados sobre la base de sumar esfuerzos para la consecución de objetivos compartidos.