DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

Secretaría de Educación

Universidad Tecnológica de Tehuacán

MANUAL INTERNO ESTANCIA DOCENTE

Departamento de Investigación y Desarrollo
investigacionydesarrollo@uttehuacan.edu.mx
Teléfono: 238 38 03 100 Ext 136

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO **2**

Objetivo **3**

Alcance **3**

Lineamientos para docentes **3**

Descripción de actividades **5**

Recepción de Docentes de otras Instituciones **7**

Diagrama de Flujo de actividades ..... ¡Error! Marcador no definido.

Glosario de términos **9**

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 durante un periodo definido, no mayor a un cuatrimestre, y con una diferencia de dos años entre una estancia y otra, donde el docente realizará actividades académicas, de investigación y/o profesionalización, sin perder sus derechos laborales y que le permitirán intercambiar experiencias que apoyen la generación de nuevos productos de conocimiento, e incentiven 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:

- Fomento y fortalecimiento de 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 (UT 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 (PE) y a su vez contribuir al desarrollo regional y del país.

Objetivo

Vincular los elementos necesarios para que los docentes realicen estancias con otras Instituciones Educativas 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 (PE) y los diferentes Cuerpos Académicos (CA) de la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UT Tehuacán).

Alcance

Aplica a los Profesores y Profesoras de Tiempo Completo (PPTC) y Titulares “A” 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 (CV) actualizado de 3 años anteriores a la fecha de entrega.
b. Presentar para su aprobación un anteproyecto de Estancia Docente que incluya:
    - Título;
    - Resumen;
    - Objetivo general;
    - Objetivos específicos;
    - Justificación;
    - Cronograma de actividades;
    - Productos comprometidos a obtener durante su estancia, que impacten en el CA al que pertenece y/o al PE de adscripción, mismos que entregará al terminar dicha estancia, y en el caso de productos que se desarrollen a largo plazo, tales como prototipos, artículos, etc. se dará seguimiento a los mismos hasta su publicación o término, según sea el caso;
    - Datos de la Institución receptora (nombre, dirección, área o departamento que recibe al docente y datos de contacto).
    - Dicho proyecto deberá contar con parámetros verificables en el tiempo.

c. Registrarse en el listado de docentes candidatos a realizar una Estancia Docente durante el cuatrimestre correspondiente.
d. Los docentes participantes esperarán la validación de su postulación por el Departamento de Investigación y Desarrollo, así como Visto Bueno de la Dirección de División de Carrera y de las autoridades que así lo requiera.
e. La duración de las Estancias podrá ser:
    - **Corta:** de 3 a 10 días consecutivos o separados (en semanas consecutivas).
    - **Parcial:** de 2 a 6 semanas consecutivas o periodos definidos por semana a lo largo de todo el cuatrimestre, en la cual el/la docente realizará actividades ordinarias en la Universidad y a la par el desarrollo de su proyecto de Estancia Docente.
    - **Total:** de 14 semanas, para la estancia total, el/la docente, desarrollará su Estancia en la empresa o institución receptora, ésta deberá aportar un beneficio a la UT Tehuacán considerando el tiempo que se le va a liberar al/la docente para el desarrollo de su proyecto.

f. En caso de que el proyecto de Estancia genere un beneficio (económico o en especie), será considerado como parte de la Universidad, según su tipo, y se dará de alta también como Servicio o Transferencia Tecnológica durante el periodo correspondiente, no obstante, en caso de que no exista captación de ingresos, el docente no podrá recibir retribución económica alguna, de lo contrario implicaría una falta administrativa, ya que estas actividades forman parte de su horario en la UT Tehuacán.

g. Las solicitudes serán recibidas por el Departamento de Investigación y Desarrollo conforme a la “Convocatoria de Estancia Docente “, que se publicará con anticipación en los cuatrimestres ***enero-abril y mayo-agosto.***
h. En el cuatrimestre ***septiembre-diciembre*** no habrá estancias docentes debido a la carga académica expresada por la Dirección de División de Carrera.
i. La realización de Estancias por dos periodos consecutivos, estará a consideración de las necesidades académicas expresadas por la Dirección de División de Carrera y el Titular del PE.

Descripción de actividades

1. Por parte del Departamento de Investigación y Desarrollo:
    a. Dará inicio al proceso con la apertura y difusión de la convocatoria en el apartado de “Docente” de la página institucional de la UT de Tehuacán.
    b. Recibirá las postulaciones remitidas por los diferentes PE, a fin de identificar a las y los candidatos a participar en el proceso de Estancia Docente.
    c. Recibirá la documentación en físico de la o el interesado:
        I. Memorándum de postulación individual.
        II. Currículum Vitae actualizado del Docente.
        III. Anteproyecto de Estancia.
    d. Revisará los documentos y verificará la pertinencia del ¨Anteproyecto de Estancia Docente¨, una vez validad la postulación del docente, 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 ante la Rectoría.
    e. Verificará que exista 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 formalización.
    f. Enviará oportunamente el Oficio de Presentación firmado por la rectoría, a la Institución receptora.
    g. Recibirá respuesta **por parte de la Institución receptora** y formalizará junto con el docente los plazos de inicio y finalización de la Estancia.
    h. Brindará seguimiento a las actividades que desarrolle el docente mediante comunicación con la institución receptora, esto mediante dos encuestas de satisfacción, una de medio término y una final.
    i. Apoyará en lo pertinente al docente para que su estancia se desarrolle sin contratiempos ni dificultades.
    j. El proceso de estancia se cierra con la conformación del expediente generado y con la entrega de Constancia de participación al docente.

2. Por parte del Director / Encargado de PE:
    a. A través de un memorándum postulará a sus docentes con interés de realizar una estancia. El cual será dirigido a la Dirección de Vinculación, con atención

al Departamento de Investigación y Desarrollo, y con copia a la Dirección de División de Carrera, dicho documento deberá incluir el nombre completo del o la postulante y el tipo de estancia a realizar

b. Revisará y validará el "Anteproyecto de Estancia Docente" de la o el interesado a fin de corroborar los beneficios del mismo en su PE o CA, y retroalimentará al docente en caso de que el plan de trabajo no esté alineado a las metas del PE.
c. Emitirá un memorándum de participación individual 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 la Dirección de Vinculación con atención al Departamento de Investigación y Desarrollo, marcando copia de conocimiento a la Dirección de División de Carrera.
d. Notificará mediante memorándum al departamento de Recursos Humanos el periodo autorizado para la Estancia y entregará copia al Departamento de Investigación y Desarrollo, a fin de garantizar los derechos laborales del interesado.

3. Por parte del Docente:
    a. 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*".
    b. Se comprometerá a realizar su Estancia con total apego al reglamento interno de la Institución receptora.
    c. Desarrollará sus actividades con total profesionalismo y calidad académica.
    d. Periódicamente responderá a las solicitudes de información que requiera el Departamento de Investigación y Desarrollo respecto a su Estancia.
    e. Deberá entregar la documentación solicitada en tiempo y conforme a la Convocatoria del cuatrimestre en el que esté aplicando.
    f. Entregará un **informe final** de actividades, en los primeros **10 días hábiles** después de finalizada la estancia, en el que resumirá su estancia y describirá brevemente los productos desarrollados, los resultados obtenidos en la misma, así como la entrega de evidencia de los productos comprometidos en su anteproyecto.

g. En el caso de comprometer productos a largo plazo, el docente deberá realizar la entrega de los mismos una vez que se concreten.
h. Presentará su proyecto al finalizar su estancia en presencia de su asesor Institucional / Empresarial.

4. Por parte de la Institución receptora:
   a. Recibirá el Oficio de Presentación del docente a través del Departamento de Investigación y Desarrollo.
   b. Aprobará o declinará mediante oficio la Estancia por parte del docente.
   c. Responderá al seguimiento dado por la Universidad para medir la satisfacción de la Estancia Docente.
   d. Participará en la presentación final.

Recepción de Docentes de otras Instituciones

Para la recepción de Estancias de Docentes de Profesores, Profesoras, Investigadores e Investigadoras de otras Instituciones, se considerará lo siguiente:

1. La UT 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 participará en una o varias unidades académicas, apegándose al proceso que el docente externo esté siguiendo, siempre y cuando no exista alguna limitante por parte de la UT Tehuacán.

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 PE y de la División de Carrera.

3. Las Estancias de docentes externos no generarán relación laboral alguna con la Universidad Tecnológica de Tehuacán, así como algún pago u apoyo sin previo acuerdo y toda vez que se cuente con el techo presupuestario para ello.

Transitorios:

1. Las solicitudes posteriores al cierre de la convocatoria se someterán a un proceso de revisión y autorización en coordinación con la Dirección de División de Carrera, por lo que deberá esperar dicho proceso para la resolución a la estancia extemporánea.
2. Para los 3 tipos de Estancias, será aceptable considerar hasta dos docentes como colaboradores ya sean PTC o PA.
3. Para cualquier modalidad de Estancia, solamente al titular del proyecto se le aplicará la descarga académica, sin excepción alguna.

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 a 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 multidisciplinares 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.