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
estanciasdocentes@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 **4**

Recepción de Docentes de otras Instituciones **7**

Glosario de términos **8**

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 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, 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 en 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, la obtención del Perfil Deseable, el ingreso al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII) y los diferentes Cuerpos Académicos de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

Alcance

Aplica a los PTC 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 actualizado.
b. Presentar para su aprobación un Anteproyecto de Estancia Docente que incluya:
    - Título;
    - Resumen;
    - Objetivo general;
    - Objetivos específicos;
    - Justificación;
    - Cronograma de actividades;
    - Productos a obtener: Resultados tangibles derivados de la estancia, que sean medibles y alcanzables, y que contribuyan a la obtención o permanencia del Reconocimiento a Perfil Deseable, al ingreso al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII) y/o al fortalecimiento del Cuerpo Académico y al Programa Educativo de adscripción (informes técnicos, artículo indexado / arbitrado, registro de patente, prototipo, entre otros).
    - 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. Contar con la autorización/postulación por escrito del Director/Encargado del Programa Educativo al que pertenecen para realizar el proceso, con Visto Bueno de la Dirección de División de Carrera y de las autoridades que así lo requiera el caso.
d. La duración de las estancias podrá ser no mayor a 16 horas a la semana, durante el cuatrimestre en curso:
    - **Parcial:** 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.

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, 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 Universidad Tecnológica de Tehuacán.

e. 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 y mayo-agosto.*
f. La emisión cuatrimestral de la Convocatoria de Estancia Docente, dependerá de las necesidades académicas expresadas por la Dirección de División de Carrera.

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 de investigación. 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.
b. El proyecto deberá de estar alineado a los instrumentos rectores del desarrollo nacional, estatal e institucional, en particular con el Plan Nacional de Desarrollo, los 100 Compromisos para el Segundo Piso de la Transformación, el Plan México, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla y el Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Tecnológica de Tehuacán y los criterios transversales del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (SEAES).
c. Dirige un Memorándum de postulación 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, con Visto Bueno de la Dirección de División de Carrera.
d. Notifica mediante memorándum al departamento de Recursos Humanos el periodo autorizado para la Estancia y entrega copia al Departamento de Investigación y Desarrollo, 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 formalización.
    b. Recibe la documentación en físico del interesado:
        I. Memorándum de postulación.
        II. Currículum Vitae actualizado del Docente, de acuerdo al formato establecido.
        III. Anteproyecto de Estancia, con base al formato establecido.
    c. Revisará los documentos, 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 y/o Jefe inmediato.

d. Enviará oportunamente el Oficio de Presentación firmado, a la Institución receptora.
e. Recibirá respuesta **por parte de la Institución receptora** y formalizará 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 (diferente al informe técnico, en caso de que sea un producto comprometido), 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.

f. En el caso de comprometer productos a largo plazo, el docente deberá realizar la entrega de los mismos una vez que se concreten.

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.

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 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.