



**LINEAMIENTOS DE ESTANCIAS ACADÉMICAS DE PROFESORES-
INVESTIGADORES DE
EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE (EL COLEF)**

Tijuana, B. C., junio de 2014

Propósito general:

Las estancias académicas se conciben como una oportunidad para promover y consolidar diversas formas de cooperación entre instituciones académicas, ya sea en el ámbito regional, nacional e internacional. Las estancias son el origen de convenios, proyectos, intercambio de profesores y estudiantes y propician la creación de redes, que es una forma eficiente de mejorar el quehacer académico.

La finalidad institucional de los presentes lineamientos es reglamentar la gestión de estancias del personal académico de El Colef en otras instituciones. El estímulo a las estancias facilitará la utilización del programa de estancias sabáticas y posdoctorales de CONACYT, el cual ha sido fortalecido desde el 2007.

Tipos de estancias:

Los presentes lineamientos contemplan tres tipos de estancias:

- I. Estancias sabáticas de personal académico de El Colef.
- II. Estancias posdoctorales de personal académico de El Colef.
- III. Estancias académicas de personal académico de El Colef.

I. Estancias sabáticas del personal académico de El Colef

La finalidad es fortalecer los proyectos de investigación, los programas de docencia, actualización académica y proyectos individuales. Las estancias sabáticas se rigen por lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico (EPA) y por el Contrato Colectivo de Trabajo de El Colef.

Normas Generales:

Para las normas generales se debe remitir al Estatuto del Personal Académico (EPA), y en específico al Capítulo V del Año Sabático, además de lo dispuesto en este Estatuto se agrega la siguiente disposición:

- La estancia sabática podrá realizarse en una o varias instituciones. En cada caso, deberá existir un programa de trabajo.

Requisitos:

Haber reunido todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en las demás disposiciones, además, haber cumplido con la **producción académica mínima** de los Lineamientos del Sistema de Evaluación a la Producción Académica de El Colef (SIEVA) durante la última evaluación.

Procedimiento:

1. El investigador o investigadora solicitará su estancia sabática a la dirección académica correspondiente, con al menos dos meses de anticipación del inicio de la estancia.

2. La dirección académica presenta la propuesta a la Dirección General de Asuntos Académicos (DGAA).
3. La DGAA evalúa la pertinencia de la solicitud con base en los requisitos indicados y la canaliza a la Secretaría General Académica (SGA).
4. La SGA somete al Consejo Académico la solicitud correspondiente.
5. La SGA le informa a la investigadora o investigador el resultado de su solicitud.

Obligaciones:

- a. La investigadora o investigador o deberá cumplir con el plan de trabajo presentado.
- b. La investigadora o investigador deberá presentar un informe de actividades detallado al director o directora académica en un plazo máximo de un mes después de su reincorporación a El Colef, para que dicho informe sea presentado en la siguiente sesión de Consejo Académico.

Documentación:

1. La solicitud de estancia sabática deberá incluir la siguiente información:
 - Datos de la institución receptora.
 - Objetivos de la estancia y,
 - Tipo de productos académicos a generar.
2. Programa de actividades del solicitante.
3. Carta de aceptación de la institución receptora.
4. Carta de apoyo avalada por la dirección académica y, en su caso, el visto bueno de la dirección regional de adscripción.
5. Informe sobre compromisos de docencia, tutoría o dirección de tesis del investigador o investigadora solicitante durante el periodo de estancia sabática.

II. Estancias posdoctorales del personal académico de El Colef

Las estancias posdoctorales de El Colef se orientan hacia investigadores e investigadoras en proceso de consolidación que cuenten con antigüedad mínima de dos años en El Colef, y que se hayan graduado de un programa de doctorado nacional o del extranjero en un periodo no mayor a los cinco años desde el momento de la solicitud.

El propósito de este tipo de estancia es fortalecer la formación de investigadoras e investigadores de El Colef recién doctorados, elevar su calidad académica y establecer formas de colaboración duraderas con las instituciones donde se desarrolle la estancia.

Las estancias posdoctorales en el extranjero tienen el propósito de mejorar la competitividad internacional de la investigación, fomentar el intercambio de investigadores jóvenes con académicos de otras instituciones y contribuir a la creación de redes de colaboración en temas de investigación y docencia.

Normas Generales:

Para las normas generales se debe remitir al Estatuto del Personal Académico, en particular al Capítulo VI de las Estancias del Personal Investigador, Artículos 72 y 73.

Requisitos:

Haber cumplido con la **producción académica mínima** de los Lineamientos del Sistema de Evaluación a la Producción Académica de El Colef durante la última evaluación, y ser investigador de tiempo completo en la Institución, con un mínimo de dos años de antigüedad.

Procedimiento:

- a. La investigadora o investigador solicitará su estancia posdoctoral, por lo menos dos meses antes de su inicio, a la dirección académica correspondiente y, en su caso, con el conocimiento de la dirección regional de adscripción.
- b. La dirección del departamento académico tramitará la solicitud de estancia ante la DGAA, incluyendo el visto bueno de la dirección regional si fuera el caso.
- c. La DGAA y SGA evaluarán la pertinencia académica de la solicitud con base en los requisitos indicados y deciden de común acuerdo acerca de la solicitud.
- d. La DGAA notifica a la investigadora o investigador la aceptación o rechazo de la solicitud correspondiente.

Obligaciones:

1. Desarrollar el programa de trabajo acordado con la institución receptora.
2. Presentar un informe detallado a la dirección académica de adscripción, indicando los resultados de su trabajo, en un tiempo máximo de un mes después de su reincorporación a El Colef.

Documentación:

La solicitud de estancia posdoctoral deberá incluir la siguiente información:

- Datos de la institución receptora.
- Objetivos de la estancia.

- Tipo de productos académicos a generar.
- Contribución de la estancia posdoctoral a los objetivos académicos institucionales.
- Programa de trabajo a desarrollar acorde con las líneas de investigación de su departamento.
- Informe sobre compromisos de docencia, tutoría o dirección de tesis del investigador o investigadora solicitante durante el periodo de estancia sabática.
- Carta de apoyo avalada por la dirección del departamento académico de adscripción.
- Carta de aceptación de la institución donde se desarrollará la estancia posdoctoral.

En caso de recibir varias solicitudes de estancias posdoctorales simultáneamente, se dará prioridad a las investigadoras o investigadores con mayor producción académica, experiencia en investigación y en formación de recursos humanos.

III. Estancias académicas de personal académico de El Colef

Las estancias académicas del personal académico de El Colef, tienen el propósito de fortalecer la línea de trabajo de la investigadora o investigador, mejorar la calidad académica y establecer asociaciones estratégicas con instituciones de ámbito regional, nacional e internacional. Así mismo, contribuir a proyectar la imagen y el conocimiento internacional de los posgrados de El Colef y aumentar la calidad de la formación de los recursos humanos.

Normas Generales:

Para las normas generales se debe remitir al Estatuto del Personal Académico, en particular al Capítulo VI de las Estancias del Personal Investigador, Artículos 74 y 75.

Documentación:

La solicitud de estancia académica deberá contener la siguiente información:

- Datos de la institución receptora.
- Objetivos de la estancia.
- Carta de aceptación de la institución receptora.
- Tipo de productos académicos a generar.
- Informar acerca de la forma en que resolverá sus actividades de tutoría o dirección de tesis.
- Programa de actividades o proyecto de trabajo.
- Carta de apoyo avalada por la dirección del departamento académico de adscripción y, en su caso, visto bueno de la dirección regional correspondiente.

- Contribución de la estancia al cumplimiento de metas del Plan Anual de Trabajo Departamental y del Plan de Trabajo Anual Individual.

Procedimiento:

1. La investigadora o investigador solicitará su estancia académica a la dirección del departamento académico de adscripción y, en su caso, con el conocimiento de la dirección regional correspondiente.
2. La dirección del departamento académico formula y fundamenta la solicitud de estancia a la DGAA, con el visto bueno de la dirección regional correspondiente.
3. La DGAA y la SGA evalúan la pertinencia académica de la solicitud con base en los requisitos indicados y resuelven de común acuerdo acerca de la solicitud.
4. La DGAA notifica al investigador de la aceptación o rechazo de la solicitud.
5. En caso de que se presenten un número alto de propuestas simultáneamente, se dará preferencia a los investigadores con mayor nivel en el SNI.

Obligaciones:

- Cumplimiento del plan de trabajo propuesto en la solicitud.
- Entregar un informe detallado de actividades y productos académicos obtenidos durante su estancia académica, durante el primer mes después de su reincorporación a la institución, y dirigirlo a la dirección académica, dirección regional y a la DGAA.

En caso de recibir varias solicitudes de estancias académicas simultáneamente, se dará prioridad a los investigadores o investigadoras con mayor producción académica, experiencia en investigación y en formación de recursos humanos.

Instancias de control y seguimiento:

La DGAA es la instancia responsable del control y seguimiento de la aplicación de las normas generales, documentación, obligaciones y criterios institucionales de los presentes Lineamientos.

Las investigadoras e investigadores de El Colef cuyas solicitudes de estancia posdoctoral y académica hayan sido rechazadas por las instancias correspondientes, pueden solicitar que se reconsidere esta decisión mediante oficio dirigido al Consejo Académico.

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán analizados de conformidad con la normatividad institucional vigente, o en su defecto, serán resueltas por la Presidencia de El Colef de conformidad con sus atribuciones y facultades.

Transitorio único:

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Académico.

~

Junio de 2014