



# Reglamento de Estadías Técnicas del ITSP





## **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Desde su creación, los Institutos Tecnológicos, han promovido una relación estrecha con el Sector Productivo y de Servicios y la comunidad.

Fortalecer la vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y la comunidad, es uno de los compromisos que los Institutos Tecnológicos tienen como un deber moral hacia la comunidad en la que se desenvuelven. Por lo tanto la actualización y capacitación de sus profesores, implica el desarrollo de una conciencia de compromiso y participación, que se logra a través de acciones como lo es, la realización de la Estadía Técnica.

El objetivo del presente Reglamento será sistematizar y orientar las actividades para la operación de Estadías Técnicas en el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, con el propósito de optimizar los recursos e incrementar en forma cualitativa y cuantitativa sus resultados.

La Estadía Técnica constituye uno de los programas que la Dirección General de Educación Superior Tecnológica realiza en apoyo de la actualización y capacitación de sus docentes a través de la experiencia adquirida al tener contacto directo con los procesos productivos, administrativos y de investigación de las empresas, para lograr que los estudiantes adquieran mejor preparación.

El nivel actual de las Estadías Técnicas de docentes en las empresas es baja e irregular debido a diversos factores (falta de promoción, poco interés de algunos docentes, falta de estímulos) pero sobre todo por falta y/o deficiencia de un programa de desarrollo académico vinculado a un proyecto de desarrollo institucional.

Por lo anterior, resulta importante el impulso y estrategias para el desarrollo del programa de Estadías Técnicas que coordina el responsable del mismo en el ITSPP, complementándolo al menos con una evaluación anual.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO, APRUEBA EL SIGUIENTE:

### REGLAMENTO DE ESTADÍAS TÉCNICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

#### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El ITSPP, atendiendo su modelo de calidad, implementa un programa denominado Estadía Técnica.

**Artículo 2°.** Estadía Técnica es el periodo durante el cual el docente permanecerá en una empresa o en una organización pública o privada, desarrollando un proyecto que redunde en beneficio de nuestros alumnos y obtener una superación académica.

**Artículo 3°.** La estadía técnica tiene como propósito que el docente ponga en práctica los conocimientos teórico-prácticos que adquirió durante su carrera profesional y contribuyan a su formación personal y quehacer académico del Instituto.

**Artículo 4°.** Se realizará la estadía técnica por el docente en una empresa del sector productivo de bienes y servicios o bien, en organismos públicos o privados, previo convenio entre dicha empresa u organismo y la Institución.

**Artículo 5°.** Invariablemente, la estadía técnica versará sobre un proyecto del área relacionada con la carrera que hubiese cursado el docente y/o las carreras que oferta el Instituto, de manera que le permita hacer una aportación en la empresa u organismo en la que preste sus servicios.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

### CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 6°.** El docente realiza una estadía técnica como parte de su formación personal e institucional.

**Artículo 7°.** El personal académico del ITSPP, conjuntamente con el Departamento de Vinculación, tienen la obligación de asesorar al docente que realice estadías técnicas en las empresas u organismos.

**Artículo 8°.** Son beneficiarias de las estadías, las empresas del sector productivo, de bienes y servicios y los organismos públicos y privados y la Institución.

### CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN

**Artículo 9°.** Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- a) El Jefe de la División Académica;
- b) Los Departamentos Académicos;
- c) El Departamento de Vinculación, y
- d) El docente.

**Artículo 10°.** Sólo podrán ser candidatos a estadías técnicas aquellos docentes que tengan una antigüedad de por lo menos 2 años laborando en el ITSPP ininterrumpidamente, considerando su desempeño satisfactorio en las actividades docentes.

**Artículo 11°.** Se considera docente-huésped, aquel que lleve a cabo una estadía técnica en alguna empresa, institución educativa o centro de investigación con el objetivo de actualizar sus conocimientos teóricos prácticos sobre los procesos productivos y en el desarrollo de los avances tecnológicos y de investigación.

**Artículo 12°.** El personal con categoría docente, que realice funciones al 100% administrativas, o que se encuentre desempeñando comisiones o actividades especiales, no podrán ejercer la estadía técnica.

**Artículo 13°.** La duración de la estadía técnica podrá ser de alguna de las siguientes maneras:

- a) Estadías por un mes en el periodo intersemestral de Diciembre a Enero.
- b) Estadías por dos meses en el periodo intersemestral de Julio a Agosto.
- c) Estadías por un semestre (con la reglamentación de semestre sabático solamente).
- d) Estadías por un año (con la reglamentación del año sabático solamente).

**Artículo 14°.** Las estadías podrán ser de dos tipos:

- a) Local.
- b) Foránea.

**Artículo 15°.** El docente-huésped deberá integrarse de tiempo completo a la empresa en la cual se realice el programa.

**Artículo 16°.** El Departamento de Vinculación será responsable de promover las estadías ante el sector productivo, formando una bolsa de estadías y/o convenios.

**Artículo 17°.** El docente podrá solicitar directamente su estadía a la Jefatura de División Académica de su adscripción y Departamentos Académicos y cubrir los requisitos en el programa de estadías técnicas, para integrar su expediente, debiendo generar un anteproyecto.

**Artículo 18°.** Previa aprobación por parte del Jefe de la División Académica, Jefes de Departamentos Académicos y Director General correspondiente del proyecto de estadía que realizará el docente, convendrán en conjunto el programa de actividades y, el Departamento de Vinculación tramitará los convenios para cada docente participante en el programa.

**Artículo 19°.** Los docentes que participen en una estadía técnica, deberán sujetarse a las disposiciones y reglamentos de la empresa receptora, a lo establecido en el presente Reglamento demás normas y lineamientos generales que determine el SNIT, según sea el caso.

**Artículo 20°.** La estadía técnica que el docente solicite deberá ser acorde con las asignaturas que imparte en la Licenciatura correspondiente, o con la línea de investigación en que se desempeñe.

**Artículo 21°.** Cuando el docente haya concluido la estadía técnica, deberá reincorporarse a sus actividades docentes y de investigación por un tiempo mínimo equivalente al que fue comisionado. De lo contrario, deberá retribuir al ITSPPP el salario percibido durante el periodo que se establece en la comisión autorizada, de conformidad a la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22°.** Si la empresa requiere efectuar alguna evaluación al docente, este deberá ajustarse a su normatividad; así mismo, deberá supervisar las actividades del docente huésped durante el periodo de la estadía técnica y dar el visto a los reportes que presente el docente.

**Artículo 23°.** Tanto el Jefe de la División Académica como los Jefes de Departamentos Académicos, darán seguimiento en conjunto con el Departamento de Vinculación al docente que realiza la estadía técnica.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

### CAPÍTULO IV DEL CONVENIO DE ESTADÍA TÉCNICA

**Artículo 24°.** El Instituto celebrará en caso necesario un convenio específico para cada proyecto de estadía, el cual será firmado por el representante de la empresa u organismo, por el Director General del Instituto y el docente responsable del proyecto. Las características del convenio se determinarán en la suscripción del mismo.

**Artículo 25°.** El Instituto adquirirá los compromisos siguientes:

- a) Asignar a un docente por tiempo completo durante la estadía con formación en un campo específico, para resolver un proyecto convenido, y
- b) Monitorear el desarrollo del docente-huésped en la estadía técnica.

**Artículo 26°.** El Instituto gestionará que la empresa dé las facilidades necesarias en lo siguiente:

- a) Dar al docente-huésped los elementos necesarios para el desarrollo del proyecto;
- b) Emitir una evaluación sobre el desempeño del docente huésped, y
- c) Cubrir los gastos, en caso de que el proyecto así lo requiera, el desarrollo de prototipos.

**Artículo 27°.** La función del Departamento de Vinculación es gestionar las estadías técnicas que hayan sido aprobadas por la División Académica y los Departamentos Académicos correspondientes y la elaboración y firma de los convenios respectivos. La empresa se podrá reservar siempre el derecho que tiene de aceptar o rechazar al docente propuesto por la Institución.

**Artículo 28°.** El docente huésped adquiere los siguientes compromisos:

- a) Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa;
- b) Mantener informado al Jefe de División de adscripción, de los avances de su proyecto;
- c) Mantener absoluta confidencialidad de la información que la empresa defina;
- d) Cumplir con calidad y tiempo las actividades señaladas en el programa, y
- e) Realizar y entregar el informe final de la estadía.

**Artículo 29°.** El docente huésped causará la cancelación de su participación en el programa, cuando incurra en una o más de las siguientes faltas:

- a) No cumplan con lo establecido en las normas correspondientes.
- b) No cumplan con las disposiciones de la empresa donde realiza su estadía.
- c) Si es el caso, no cumpla con lo establecido en las normas generales para el ejercicio del año o semestre sabático.
- d) Realice actos que vayan en detrimento de la imagen del ITSPP.
- e) No sean cumplidas las actividades demandadas.
- f) No se entreguen los reportes en la fecha preestablecida.

**Artículo 30°.** En caso de cancelación de la participación del docente en el programa, éste deberá de reincorporarse de inmediato a sus actividades en el Instituto.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

**Artículo 31°.** El personal docente que interrumpa las actividades de su programa, deberá presentar por escrito, la exposición de los motivos que justifiquen la causa o razón que lo imposibiliten a concluirlo. Para tal efecto deberá enviar un reporte de las actividades realizadas a la fecha de su interrupción.

**Artículo 32°.** En los casos que la exposición de motivos no justifique el incumplimiento de las actividades programadas durante su periodo de estancia técnica, se suspenderán los efectos de ésta y al personal docente se le aplicarán las sanciones administrativas a que se hace acreedor, establecidas en la Ley 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora, las Condiciones Generales de Trabajo y Reglamento Interior del ITSPP y demás disposiciones generales aplicables.

**Artículo 33°.** Cuando la exposición de motivos justifique el incumplimiento de las actividades programadas durante su periodo de estancia técnica, el tiempo transcurrido se le computará para efectos de volver a otorgar otra estadía técnica. El docente se verá obligado a reincorporarse al Instituto nuevamente a sus actividades por un tiempo mínimo equivalente al que fue comisionado.

**Artículo 34°.-** Las justificaciones de los artículos 32 y 33 del presente Reglamento, deberán hacerse ante el Director General del Instituto y sancionadas por la División Académica de adscripción.

**Artículo 35°.** Será obligación del responsable del Programa de Estadías Técnicas el promover dicho programa, con la finalidad de mejorar la formación de los docentes mediante su participación en el sector productivo y de investigación; así mismo invitar a docentes candidatos al ejercicio del semestre o año sabático para su participación en el programa de estadías técnicas.

**Artículo 36°.** Será responsabilidad de la División Académica y Departamentos Académicos el analizar y justificar la necesidad de una nueva propuesta del docente para realizar otra estadía técnica habiendo transcurrido el tiempo reglamentado.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

**Artículo 37°.** Los casos no previstos serán resueltos por la División Académica del ITSPP.

### CAPÍTULO V DE LOS TRÁMITES Y CONDICIONES

**Artículo 38°.** La documentación que deberá presentar el personal docente del ITSPP para solicitar el trámite correspondiente a la participación en el Programa de Estadías Técnicas ante la División Académica del ITSPP, será la siguiente:

- I. Documentación necesaria para solicitar las estadías de uno y dos meses:
  - a) Solicitud escrita por parte del interesado de la prestación de estadías técnicas con un mes de anticipación como mínimo;
  - b) Actividades docentes de investigación y de apoyo desarrolladas en el Instituto durante los dos años anteriores a la Estadía Técnica, acompañada de la documentación comprobatoria;
  - c) Justificación del programa a realizar;
  - d) Contenido del programa a realizar;
  - e) Carta de aceptación de la institución receptora donde el docente realizará su estadía técnica;
  - f) Curriculum Vitae del docente;
  - g) Constancia de antigüedad en el Instituto, señalando R.F.C., clave de la plaza y periodo de servicios interrumpidos, y



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

- h) Carta correspondiente en la que se da la aprobación sobre el nivel y la calidad académica del programa a realizar, expedido por el Departamento Académico correspondiente.

### II. Documentación necesaria para las estadías de un semestre o un año:

- a) Solicitud escrita por parte del interesado de la prestación de estadías técnicas, con seis meses de anticipación como mínimo, dirigida al Director General del Instituto;
- b) Carta propuesta del Director General del ITSPP;
- c) Actividades docentes, de investigación y de apoyo desarrolladas en el Instituto durante los años anteriores a la estadía técnica, de acuerdo a la normatividad, acompañada de documentación comprobatoria;
- d) Justificación del programa a realizar;
- e) Contenido del programa a realizar;
- f) Plan cronológico de las actividades a realizar por mes, representado gráficamente;
- g) Carta de aceptación de la institución receptora, donde el docente realizará su estadía técnica;
- h) Curriculum Vitae del docente de carrera de tiempo completo;
- i) Constancia de la antigüedad en el Instituto, señalando R.F.C., clave de la plaza y periodo de servicios interrumpidos;



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

- j) Carta correspondiente en la que se de la aprobación sobre el nivel y la calidad académica del programa a realizar expedido por el Departamento Académico correspondiente;
- k) Dictamen de la Comisión Dictaminadora del ITSPP;
- l) El personal docente deberá presentar la documentación completa probatoria de que cubre los requisitos anteriormente señalados, siendo responsabilidad de la Comisión Dictaminadora Central emitir el fallo, y
- m) Recibe notificación de aceptación.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Al entrar en vigor este Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos, oficios, circulares y cualquier otra disposición que se le oponga.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los casos no previstos en este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones aplicables vigentes en la legislación del Instituto.

Puerto Peñasco, Sonora, Febrero de 2008.

El presente Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva en la XXVIII Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2008.

LIC. VÍCTOR MARIO GAMIÑO CASILLAS  
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

LIC. ENRIQUE RODOLFO CARRIÓN CONTRERAS  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA