



PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR INVESTIGADORES EXTERNOS EN ESTANCIAS CORTAS, SABÁTICAS Y POSDOCTORALES

Última actualización: 2 de octubre de 2023

Definiciones

- a) Las estancias cortas se definen como visitas de investigadores de otras instituciones con duración de entre 1 semana y 6 meses, en las que el profesor visitante genera al menos un producto académico en colaboración con al menos un cuerpo académico de la FIQ.
- b) Las estancias sabáticas se definen como visitas de investigadores de otras instituciones con duración de entre 6 meses y 1 año, en las que el profesor visitante genera al menos un producto académico en colaboración con al menos un cuerpo académico de la FIQ, y se inserta en la vida colegiada de docencia, posgrado e investigación de la FIQ.
- c) Las estancias posdoctorales se definen igual que las estancias sabáticas, con la precisión de que el profesor visitante no necesariamente tiene adscripción vigente a alguna institución y deberá tener un máximo de 7 años de haber obtenido su grado de doctorado. El financiamiento de su estancia puede ser de cualquier fuente, externa (como CONAHCYT u otro organismo financiador) o interna (de la UADY).

Requisitos

- 1. El profesor visitante (PV) deberá ser un investigador con adscripción vigente a alguna institución educativa o de investigación, o trabajar en alguna empresa con actividad de investigación y desarrollo, con excepción de las estancias posdoctorales, en donde se requiere que el investigador cuente con el financiamiento que requiera para sus actividades.
- 2. El trabajo del PV durante su estancia deberá estar claramente insertado en alguna línea de investigación de al menos un Cuerpo Académico (CA) de la FIQ, y los productos de la estancia deberán preferentemente estar declarados en el Plan de Trabajo anual del CA.
- 3. Para verificar el punto anterior, el responsable del CA receptor deberá confirmar que los objetivos y tiempos de la estancia se han socializado con el CA y se cuenta con su aprobación.
- 4. Se deberá designar a un investigador receptor, que deberá ser miembro o colaborador del CA receptor. El investigador receptor se encargará de apoyar al PV con todos sus requerimientos académicos y administrativos, en conjunto con la UPI.



Además, para **estancias sabáticas y posdoctorales**:

5. El CA receptor deberá proponer un espacio de trabajo que pueda designarse al PV, compartiendo cubículo con algún integrante del CA y asegurándose que exista espacio en los laboratorios que vaya a utilizar, durante el periodo de estancia.
6. El PV deberá someter un plan de trabajo el cual deberá contar con la aprobación del CA receptor y de la Unidad de Posgrado e Investigación (UPI) de la FIQ.
7. Al término de la estancia, el PV deberá entregar un reporte de la estancia con el Vo. Bo. del responsable del CA receptor.

Procedimiento

Para **estancias cortas**:

1. El PV elaborará en conjunto con el investigador receptor, un plan de trabajo de la estancia, que cumpla con las siguientes características:
 - a. Deberá ir firmado por el PV y avalado por el CA receptor

Deberá incluir las siguientes secciones:

- a. Datos generales
 - i. nombre completo del profesor visitante, institución de adscripción y cargo, y dirección de correo electrónico.
 - ii. duración y fechas de inicio y fin de la estancia
 - iii. nombre completo del investigador receptor
 - iv. nombre del CA receptor y nombre de la LGAC a la que impactará la estancia
 - v. nombre de los PE de licenciatura o posgrado a los que impactará la estancia (si aplica)
- b. Resumen del proyecto
- c. Objetivos y metas
- d. Especificar el origen de los recursos financieros para la realización del proyecto.

Importante: La FIQ no puede comprometerse a aportar recursos económicos líquidos o en especie, a menos que hayan sido solicitados y aprobados explícitamente por la Dirección, previo a recibir la solicitud de estancia.
- e. Describir cómo se inserta la propuesta en el plan de trabajo del CA y en los programas de licenciatura o posgrado de la FIQ para el fortalecimiento de su calidad (si aplica)



- f. Especificar los recursos solicitados a la FIQ en especie e infraestructura para el desarrollo de la estancia.
- g. Cronograma de actividades. Preferentemente un cuadro con las siguientes columnas: Actividades, fecha de inicio, fecha de fin, producto esperado, impacto en la FIQ.

Importante: Tomar en cuenta que como **productos mínimos** de la estancia se requiere: un producto académico en colaboración con al **menos dos miembros del núcleo del CA receptor**. También es conveniente contemplar el envío de un trabajo a la siguiente edición posible del CONFIQ con los resultados de la estancia.

- 2. El responsable del CA receptor enviará a la UPI para su revisión, una carta invitación al PV, donde deberá incluir la sección de “datos generales” de la propuesta y declarar que el plan de trabajo de la estancia ha sido aprobado por el CA receptor. Deberá anexar el plan de trabajo.
- 3. La UPI enviará la carta invitación al PV, una vez aprobado el plan de trabajo.
- 4. Al término de la estancia, el PV deberá entregar el informe final de la estancia con la firma de Vo. Bo. del investigador receptor, a más tardar 30 días después de su término, anexando los productos generados.
- 5. La UPI enviará al PV una carta de finalización de la estancia, una vez aprobado el informe final.

Para **estancias sabáticas y posdoctorales:**

- 1. El PV elaborará en conjunto con el investigador receptor, un plan de trabajo de la estancia, que cumpla con las siguientes características:
 - Máximo de 10 cuartillas, sin contar referencias y anexos.
 - Deberá ir firmado por el PV y avalado por el CA receptor
 - Deberá incluir las siguientes secciones:
 - a. Datos generales
 - i. Título del proyecto de estancia
 - ii. nombre completo del profesor visitante, institución de adscripción y cargo, y dirección de correo electrónico.
 - iii. duración y fechas de inicio y fin de la estancia
 - iv. nombre completo del investigador receptor
 - v. nombre del CA receptor y nombre de la LGAC a la que impactará la estancia
 - vi. nombre de los PE de posgrado a los que impactará la estancia.



- b. Resumen del proyecto
- c. Objetivos y metas
- d. Justificación
- e. Antecedentes científicos de la propuesta
- f. Antecedentes de trabajo colaborativo con el CA receptor (si aplica)
- g. Breve metodología
- h. Especificar el origen de los recursos financieros para la realización del proyecto.

Importante: La FIQ no puede comprometerse a aportar recursos económicos líquidos o en especie, a menos que hayan sido solicitados y aprobados explícitamente por la Dirección, previo a recibir la solicitud de estancia.

- i. Describir cómo se inserta la propuesta en el plan de trabajo del CA y en los programas de posgrado de la FIQ para el fortalecimiento de su calidad.
- j. Especificar los recursos solicitados a la FIQ en especie e infraestructura para el desarrollo de la estancia.
- k. Cronograma de actividades. Preferentemente un cuadro con las siguientes columnas: Actividades, fecha de inicio, fecha de fin, producto esperado, impacto en la FIQ.

Importante: Tomar en cuenta que como **productos mínimos** de la estancia se requiere: un producto académico en colaboración con al **menos dos miembros del núcleo del CA receptor**, la impartición de **una asignatura de licenciatura**, y una **presentación** en el Seminario Permanente de Investigación de la FIQ. También es conveniente contemplar el envío de un trabajo con los resultados obtenidos a la edición del CONFIQ o ConCEI inmediata posterior al finalizar la estancia.

- 2. El responsable del CA receptor enviará a la UPI para su revisión, una carta invitación al PV, donde deberá incluir la sección de “datos generales” de la propuesta y declarar que el plan de trabajo de la estancia ha sido aprobado por el CA receptor. Deberá anexar el plan de trabajo.
- 3. La UPI enviará la **carta invitación** al PV.
- 4. El PV deberá responder con una **carta de aceptación formal** de la invitación, comprometiéndose a entregar el informe final de la estancia a más tardar 30 días después de su término, junto con los productos generados.
- 5. Al inicio de la estancia, el investigador receptor solicitará una **reunión de presentación** del PV con la Dirección y la UPI de la Facultad.
- 6. Al término de la estancia, el PV deberá entregar el informe final de la estancia a más tardar 30 días después del término de la misma, junto con los productos generados, con la firma de Vo. Bo. del investigador receptor.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**FACULTAD DE
INGENIERÍA QUÍMICA**

UNIDAD DE POSGRADO
E INVESTIGACIÓN

7. La UPI enviará al PV una **carta de finalización** de la estancia, una vez aprobado el informe final.

Todos los aspectos no previstos en este procedimiento y controversias suscitadas por el mismo se resolverán por la Dirección de la Facultad de Ingeniería Química.