

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR VERANO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

CÓDIGO: PR-DGIVySS-406

REVISIÓN: 01

FECHA DE APROBACIÓN: 27 DE MARZO DE 2009

FECHA DE REVISIÓN: 21 DE AGOSTO DE 2009

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ	ALEJANDRA OROZCO IRIGOYEN	SUBDIRECTORA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	
REVISÓ	RAMÓN MARIO LÓPEZ LÓPEZ MARÍA ESTHER MEARS DELGADO LILILANA VICTORIA RAMOS MARTÍNEZ	DIRECTOR GENERAL DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL SUBDIRECTORA DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN JEFATURA DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
APROBÓ	MANUEL LOERA DE LA ROSA	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	

	Contenido	Pág.
1.0	PROPÓSITO	2
2.0	ALCANCE	2
3.0	DEFINICIONES.....	2
4.0	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
5.0	DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	5
6.0	LISTA DE DISTRIBUCIÓN.....	8
	<u>Anexos</u>	
UNO:	Diagrama de flujo.....	9
DOS:	Encuesta del Verano de la Investigación Científica (FO-DGIVySS-406-01).....	12
TRES:	Formato de empate de materias del verano de la Investigación Científica (FO-DGIVySS-406-02).....	13

1.0 PROPÓSITO

Establecer y aplicar los lineamientos necesarios para llevar a cabo el Verano de la Investigación Científica, con el apoyo de los Programas Educativos y Servicios Académicos en Universidades e Instituciones nacionales e internacionales que impacten en las redes de colaboración regional, nacional y mundial.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable cuando un estudiante de UACJ solicite participar en el Programa del Verano/Invierno de la Investigación Científica y/o que un estudiante de otra universidad solicite una estancia de investigación en la UACJ.

3.0 DEFINICIONES

- 3.1 **Acreditación.** Proceso para garantizar la calidad de una institución o de un programa educativo. El proceso es llevado a cabo por una agencia externa a las instituciones de educación superior. La acreditación –o certificación- reconoce a calidad de los programas o de la institución acreditada. Existe también acreditación internacional realizada por agencias de otros países. Supone la evaluación respecto de estándares y criterios de calidad establecidos previamente por una agencia u organismo acreditador. El procedimiento incluye una autoevaluación de la propia institución, así como una evaluación por un equipo de expertos externos. Las agencias u organizaciones acreditadores son a su vez acreditadas regularmente. En todos los casos es una validación temporal, por una serie de años. Se basa en un conjunto de principios, relativamente básicos y homogéneos, aunque la diversidad de modelos es extensa.
- 3.2 **AMC.** Academia Mexicana de Ciencias.
- 3.3 **Cooperación.** Realizar acciones coordinadas con recursos compartidos y beneficios recíprocos. Es el conjunto de actividades realizadas entre instituciones de educación superior o entre éstas y organismos de otra índole, en las que se comparten recursos con el objetivo de contribuir al fortalecimiento institucional, el progreso científico, tecnológico y el desarrollo socioeconómico.
- 3.4 **Créditos.** Valor numérico otorgado a un curso, materia o asignatura, dentro de un total de puntos fijados a un plano o programa de estudios, en relación con el trabajo que debe realizar en un ciclo escolar (año, semestre, trimestre, etc.). En el proceso de realizar el análisis de equivalencia de estudios llevados a cabo en el extranjero, cotejando sus contenidos y prácticas curriculares con las que se efectúan en la

institución de origen con el propósito de otorgar a ellos el reconocimiento correspondiente, es necesario tener en cuenta el número de créditos que se les han asignado. (Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje (teórica o práctica) se asignarán 0,0625 créditos. De manera que actualmente el crédito, en vez de ser como antes una unidad de medición de la enseñanza, es ahora una unidad que mide el aprendizaje del alumno y tanto una hora de actividad teórica como una hora de actividad práctica tienen la misma valoración.

- 3.5 **DELFIN.** Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico.
- 3.6 **Estudiantes externos.** Estudiantes inscritos en universidades de convenio que solicitan y llevan a cabo una estancia de movilidad estudiantil en la modalidad de verano-invierno de investigación científica en UACJ.
- 3.7 **Internacionalización.** Se entiende la internacionalización de la educación superior como el proceso continuo de transformación integral de las instituciones, que incluye la docencia, la investigación y la difusión cultural y la extensión de los servicios, basado en los conceptos clave de calidad, pertinencia, equidad y eficiencia, orientado a la incorporación de contenidos, materiales y actividades de cooperación, colaboración y compromiso internacionales, que prepare a los estudiantes para desempeñarse con eficacia en un mundo interdependiente como profesionales con formación humanística y axiológica, versátiles y dinámicos, con capacidad de autoaprendizaje, comprometidos con la problemática mundial y que aprecien y valoren la diversidad cultural.
- 3.8 **SIVME.** Sistema de Información Virtual de Movilidad Estudiantil.
- 3.9 **SNI.** Sistema Nacional de Investigadores.
- 3.10 **Trámites migratorios.** Procesos de apoyo para estudiantes de intercambio al realizar los trámites previos a la solicitud de visas de estudiantes en consulados y embajadas de otros países.
- 3.11 **Universidad de convenio (U. C.)** Instituciones de Educación Superior Nacionales o Internacionales que tienen firmados convenios marco y/o específicos con la UACJ para colaboraciones académicas.

4.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El personal siguiente tiene la responsabilidad y autoridad necesaria para:

4.1 Subdirección de Movilidad Estudiantil

- 4.1.1 Supervisar las actividades calendarizadas para el Verano-Invierno de Investigación.
- 4.1.2 Revisar que las convocatorias de la AMC y DELFIN se unifiquen para sacar la convocatoria correspondiente.
- 4.1.3 Supervisar el diseño y la reproducción de la convocatoria para la difusión del verano-invierno de la investigación científica.
- 4.1.4 Realizar reuniones periódicas para gestionar convocatorias, seguimiento de estudiantes en el verano-invierno de investigación y lineamientos a seguir.
- 4.1.5 Generar políticas del Verano-Invierno de la Investigación y lineamientos de procesos institucionales.
- 4.1.6 Facilitar la relación entre instituciones para realizar acuerdos.
- 4.1.7 Colaborar y facilitar la elaboración de convenio entre universidades para que se establezca y realice el verano-invierno de investigación nacional e internacional.
- 4.1.8 Buscar la ampliación de fuentes de financiamiento para becas de verano-invierno de investigación.
- 4.1.9 Autorizar el formato de empate de materias para la acreditación de los 4 créditos.
- 4.1.10 Gestionar anualmente el evento de presentación de los productos del Verano de la Investigación Científica.

4.2 Jefatura del Verano de la Investigación y Convocatorias Especiales

- 4.2.1 Promover el verano-invierno de la Investigación Científica.
- 4.2.2 Autorizar o rechazar solicitudes para participar en el verano-invierno de la Investigación Científica.
- 4.2.3 Gestionar empate de materias (FO-DGIVySS-406-02) por medio del estudiante para su autorización del Coordinador del PE, Jefe de Departamento y en su caso el Coordinador de Investigación y Posgrado del Instituto al que pertenece el estudiante.
- 4.2.4 Orientar a los estudiantes para trámites migratorios en los casos de veranos-inviernos de investigación internacionales.

- 4.2.5 Realizar la postulación de los estudiantes a la AMC y Programa DELFIN.
- 4.2.6 Recibir la aceptación o rechazo de la AMC y/o Programa DELFIN.
- 4.2.7 Notificar al estudiante su aceptación o rechazo de ambas instituciones vía página web de SUMOVE y correo electrónico.
- 4.2.8 Realizar reunión con los estudiantes seleccionados para asesorarlos en los trámites de tarjeta de crédito, comprobación de gastos y trámite de inscripción.
- 4.2.9 Solicitar la acreditación del Verano-Invierno de Investigación Científica en Servicios Académicos.

4.3 Asistente Profesional de Jefatura

- 4.3.1 Recibir la documentación de los estudiantes para el Verano-Invierno de la Investigación Científica.
- 4.3.2 Asesorar en el llenado del formato de solicitud de Verano-Invierno de Investigación.
- 4.3.3 Brindar asesoría a los estudiantes para que participen en el verano-invierno de la Investigación.
- 4.3.4 Incorporar y validar los expedientes de los estudiantes.

4.4 Becario/Prestador de servicio social

- 4.4.1 Diseñar el material necesario para la difusión de la convocatoria del verano de la Investigación Científica.
- 4.4.2 Apoyar en la integración de expedientes y en la logística de los eventos.

5.0 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

5.1 Subdirección de Movilidad Estudiantil

- 5.1.1 Recibe y revisa la convocatoria de la Asociación Mexicana de Ciencias –AMC- y del Programa Interinstitucional de Fortalecimiento del Posgrado y de la Investigación Científica -DELFIN-.
- 5.1.2 Revisa mensualmente estadística actualizada donde se señala la cantidad de estudiantes que acudieron a asesoría, lleno formato y abrió expedientes.

5.1.3 Supervisa la integración de los expedientes antes de su envío a los programas correspondientes a la convocatoria.

5.1.4 Acude a las reuniones de evaluación de los expedientes.

5.2 Jefatura de Verano de Investigación y Convocatorias Especiales

5.2.1 Unifica la convocatoria de la AMC y del Programa DELFIN para su difusión en la UACJ.

5.2.2 Edita y envía a imprenta la propuesta de la convocatoria para su reproducción en pósters y trípticos.

5.2.3 Difunde la convocatoria por diferentes medios de comunicación universitaria. Los trípticos y los pósters informativos se envían a las diferentes Coordinaciones de programas educativos, Coordinaciones de Bienestar Estudiantil y Coordinaciones de Investigación y Posgrado de cada Instituto.

5.2.4 Envían correo electrónico con la convocatoria a los coordinadores de todos los programas educativos.

5.2.5 Realiza programación de asesorías mensuales en los cuatro institutos y diarias en las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil.

5.3 Asistente Profesional

5.3.1 Solicita al estudiante la carta de aceptación del investigador, para apertura del expediente e inscripción electrónica en ambas instituciones.

5.3.2 Recibe por parte de los estudiantes los documentos requeridos para participar en el Verano-Invierno de Investigación Científica.

5.3.3 Integra dos expedientes originales, para participar en ambas convocatorias (AMC y DELFIN).

5.3.4 Brinda asesoría a todos los estudiantes que integraron al 100% su expediente sobre pasos a seguir de las convocatorias.

5.3.5 Captura en base de datos SUMOVE (DES, PE, matrícula, nombre, Investigador, Centro de investigación, lugar y fondo de apoyo).

5.3.6 Digitaliza los expedientes y envía vía correo electrónico y regular (físico) a ambas instituciones. En caso de la AMC se envía un sólo documento en PDF. Además de

enviarlos por correo regular. En el caso del Programa DELFIN se envía en físico los expedientes, para su respectiva evaluación

5.4 Subdirección de Movilidad Estudiantil

5.4.1 Recibe los resultados de ambas instituciones y asigna las becas.

5.4.2 Convoca al comité evaluador para revisar y asignar becas con fondos UACJ.

5.4.3 Envía los resultados para su publicación.

5.5 Jefatura de Verano de la Investigación y Convocatorias Especiales

5.5.1 Publica en la página de la Subdirección el listado de estudiantes que fueron beneficiados con la beca; así como también a los que salieron desfavorables.

5.5.2 Solicita a los estudiantes confirmar su participación en el verano con el investigador de su elección.

5.5.3 Elabora cartas de aceptación, de presentación y de compromiso.

5.5.4 Elabora paquetes que incluyen guías de supervivencia, documentos oficiales y algunos presentes.

5.5.5 Apoya en la organización del taller “Choque cultural” donde se hace entrega de documentos oficiales.

5.5.6 Da seguimiento a la estancia de Verano de Investigación de los estudiantes.

5.5.7 Convoca a los estudiantes para que participen en el congreso, a través de un correo electrónico solicitando su participación.

5.5.8 Solicita a los estudiantes su presentación de trabajo final para el evento de presentación de resultados del verano que se realiza en la UACJ.

5.5.9 Solicita a los estudiantes que aceptaron acudir al congreso, realicen el depósito correspondiente en la sucursal bancaria a la cuenta del Programa Delfín.

5.5.10 Solicita el envío del resumen de investigación, ponencia, evaluación del investigador, evaluación del servicio, memoria.

5.5.11 Asiste al Congreso, apoyando a los estudiantes gestionando transporte para la asistencia al congreso.

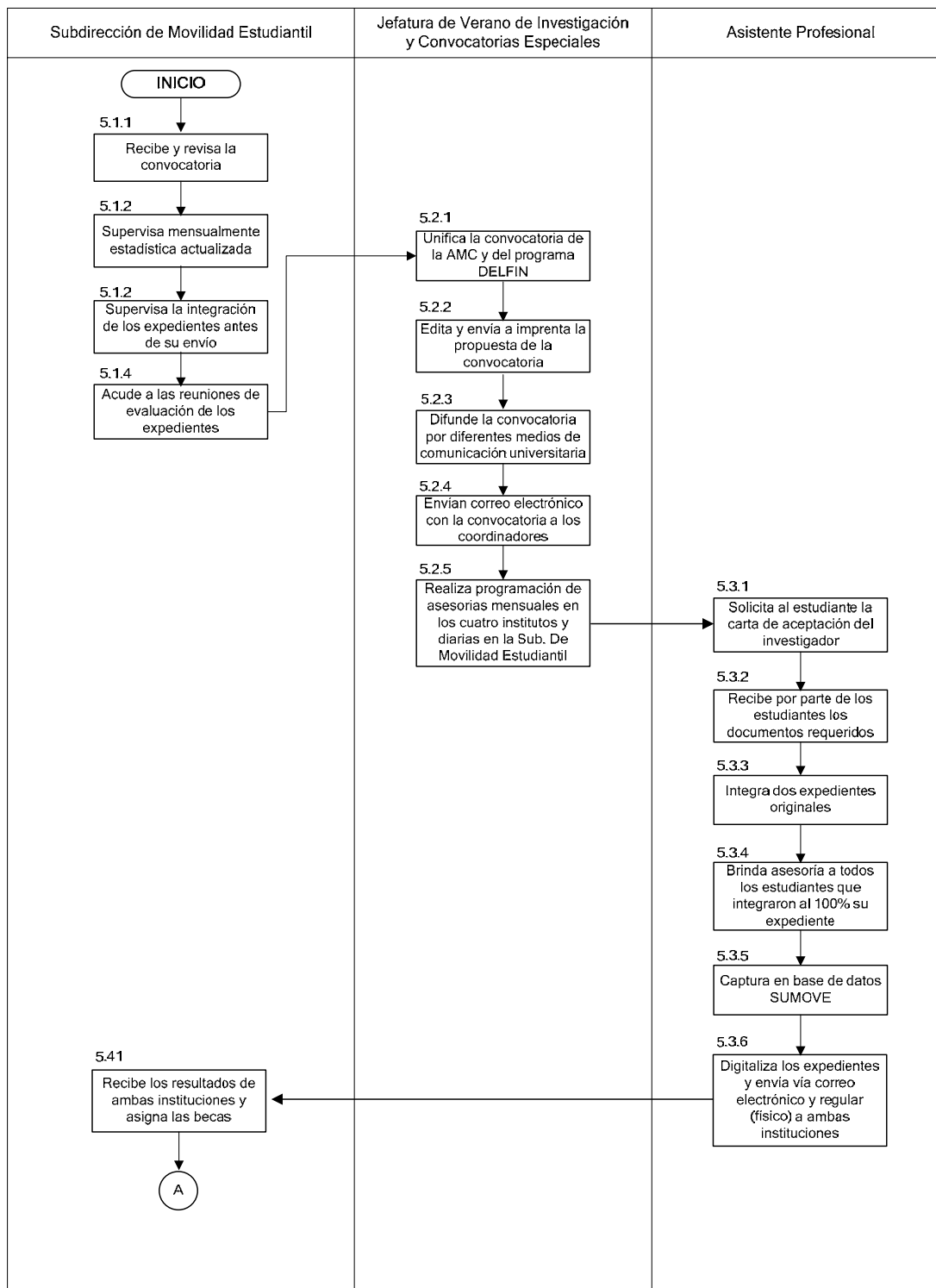
- 5.5.12 Solicita la participación de los estudiantes para la presentación de los resultados (octubre), a través de un correo electrónico se convoca a los estudiantes que deseen participar.
- 5.5.13 Envía los resúmenes y memorias a la imprenta, en formato digital e impreso.
- 5.5.14 Organiza el evento "Presentación de Resúmenes de Investigación" donde el estudiante presenta los resultados de su estancia frente a LCA, Investigadores y público en general.
- 5.5.15 Inscribe a los estudiantes al semestre inmediato del Verano-Invierno de Investigación científica.
- 5.5.16 Recaba el empate del Verano-Invierno para su acreditación en la Dirección General de Servicios Académicos.
- 5.5.17 Tramita acreditación del Verano-Invierno de Investigación Científica FO-DGIVySS-406-02.
- 5.5.18 Canaliza a la Coordinación General de Investigación y Posgrado al estudiante en caso de solicitar la incorporación a un CA.
- 5.5.19 Cierra el expediente.

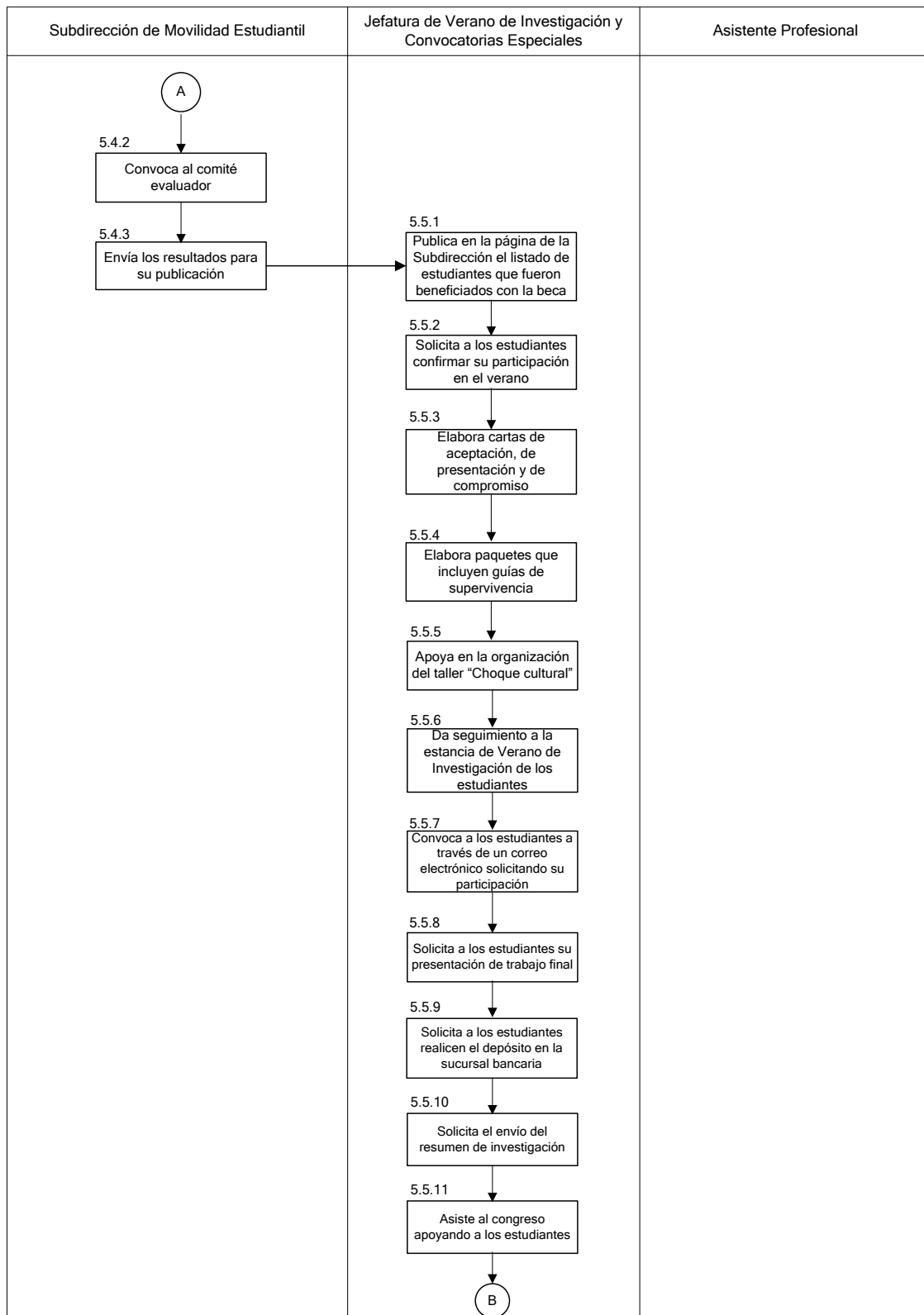
6.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

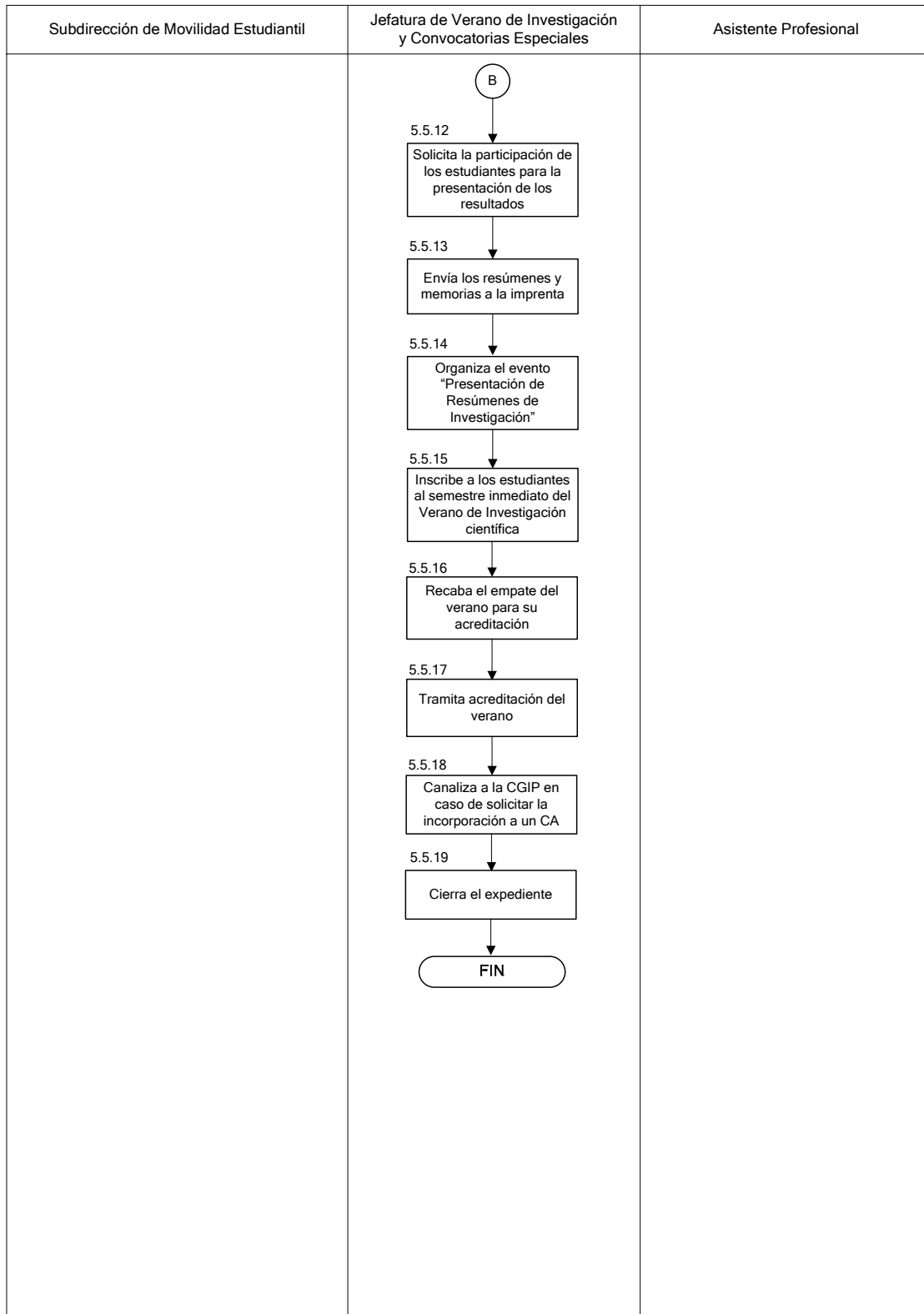
ÁREA AUTORIZADA 11	DGSA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS
ÁREA AUTORIZADA 15	ICB	INSTITUTO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS
ÁREA AUTORIZADA 16	ICSA	INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 17	IIT	INSTITUTO DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
ÁREA AUTORIZADA 18	IADA	INSTITUTO DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE
ÁREA AUTORIZADA 19	DNCG	DIVISIÓN MULTIDISCIPLINARIA DEL PROGRAMA NUEVO CASAS GRANDES

ANEXO UNO

Diagrama de Flujo para realizar verano de la investigación científica







ANEXO DOS

DGIVS Dirección General de Intercambio Vinculación y Servicio Social	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	 Subdirección de Movilidad Estudiantil
Encuesta sobre el desempeño de la Subdirección de Movilidad Estudiantil Verano de la Investigación Científica		
Nombre: _____ Matrícula: _____ Carrera: _____ Institución de Investigación: _____		
Indica tu respuesta, de acuerdo a los siguientes valores: A) Pésimo B) Malo C) Regular D) Bueno E) Excelente		
1. Servicio de la Oficina de Movilidad Estudiantil		
- La actitud del personal de esta oficina fue: ()		
- La información en cuanto a su oportunidad y eficacia: ()		
- La utilidad de la información otorgada por el personal de esta oficina para tu experiencia fue: ()		
- En general los servicios de la oficina de Movilidad Estudiantil fueron:		
Comentarios o Sugerencias:		
2. Evalúa la institución donde estuviste este verano.		
- La actitud del Personal de intercambio fue: ()		
- El trato del investigador fue: ()		
- La utilidad de la información otorgada por esta oficina para tu experiencia fue: ()		
- ¿Recibiste algún apoyo especial, por parte de la Institución anfitriona? Si__ No__		
¿De qué tipo?		
Responde objetivamente las siguientes preguntas:		
3. ¿Durante el verano, tuviste algún problema o contratiempo? Si__ No__		
¿Cuál?		
4. ¿Mientras estuviste fuera, te viste apoyado por la oficina de Movilidad Estudiantil de la UACJ?		
Si__ No__		
¿De qué manera?		
5. ¿Consideras importante la participación de la oficina de Movilidad Estudiantil en el Verano de Investigación? Si__ No__ ¿Por qué?		
6. ¿Por tu experiencia vivida este verano, que sugerencias nos darías para que la oficina de Movilidad		
Por tu tiempo y atención, Muchas Gracias, tomaremos en cuenta tus respuestas		
FO-DGIVySS-406-01		

ANEXO TRES

UACJ		Formato de Empate y Autorización para la Acreditación del Verano de la Investigación Científica		 Subdirección de Movilidad Estudiantil	
Nombre del estudiante: _____		Programa Educativo: _____			
Matrícula: _____		Instituto: _____			
Fecha: _____ Semestre: _____		Programa: AMC ☐ DELFIN ☐ UACJ ☐			
UACJ		Institución Destino o Centro de Investigación			
Nombre de la Materia: _____ (4 créditos, 200 horas)		Nombre de la Institución: _____			
Clave: _____		Nombre del Investigador: _____			
		Proyecto de Investigación: _____			
		No. de horas por semana: ☐ 25 ☐ 30 ☐ 40			
		Periodo de estancia: _____			
		Inicio: _____ Terminación: _____			
Nota:					
· Posibilidad de incluirse en un Cuerpo Académico de la UACJ para acreditar una materia de 4 créditos en el semestre inmediato.					
· Oportunidad de publicar el resumen de investigación y acumular créditos.					
Mas Información en las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil y/o en las Coordinaciones de Investigación y Posgrados de tu instituto.					
_____ Coordinador de Programa Nombre y firma		_____ Jefe del Departamento Nombre y firma		_____ Subdirectora de Movilidad Estudiantil Lic. Alejandra Orozco Irigoyen	
				FO-DGIV-SS-406-02	