



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

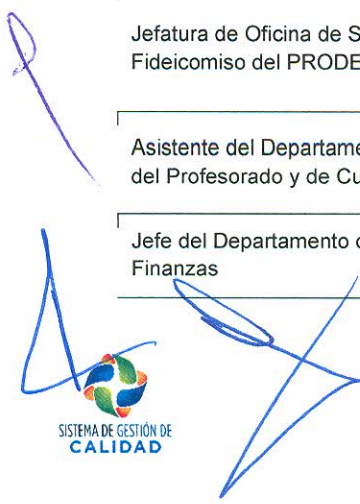
PRODEP (PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE)

1. Propósito

Contribuir para que los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de la universidad, alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación, y con responsabilidad social, se articulen y consoliden en Cuerpos Académicos (CA), generando una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno; a través de la gestión eficaz del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), el cual depende de la Dirección de Superación Académica, Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Subsecretaría de Educación Superior, Secretaría de Educación Pública (SEP).

2. Personal necesario para la operación y control

Rol	Responsabilidad y Autoridad
Rector	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar los recursos de los diferentes apoyos al Programa PRODEP.• Autorizar los informes financieros y del fideicomiso• Notificar a los beneficiarios la autorización de los apoyos.
Secretario Académico	<ul style="list-style-type: none">• Impulsar el cumplimiento de las políticas, estrategias y metas del Plan de Desarrollo Institucional en función del Programa PRODEP.
Director General de Planeación y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Recibir y autorizar los proyectos aprobados por el PRODEP.• Distribuir el presupuesto en el sistema y autorizar las disponibilidades presupuestales de los apoyos para los PITC y CA.
Dirección General de Administración	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar y autorizar los pagos y compras correspondientes.
Dirección General de Investigación y Posgrado	<ul style="list-style-type: none">• Establecer comunicación oficial con directores de las UA, los profesores y cuerpos académicos, y coordinar la gestión del Programa PRODEP.
Coordinación de Investigación	<ul style="list-style-type: none">• Planear, organizar y supervisar el proceso de gestión del PRODEP.
Jefatura del Departamento de Consolidación del Profesorado y de Cuerpos Académicos.	<ul style="list-style-type: none">• Planear, organizar y llevar a cabo todas las actividades académicas y financieras de la gestión y operación del PRODEP y mantener la comunicación permanente con los beneficiarios PITC y CA.
Representante Institucional del PRODEP	<ul style="list-style-type: none">• Revisar, validar y gestionar las solicitudes de apoyo ante el PRODEP y entregar los informes financieros y académicos de los apoyos recibidos.
Jefatura de Oficina de Gestión Administrativa del PRODEP	<ul style="list-style-type: none">• Llevar el control administrativo de los apoyos a los PITC y CA beneficiados y realizar sus informes financieros, en apego a las reglas de operación del PRODEP. Atender las actividades de la Contraloría Social del PRODEP, y de Transparencia universitaria.
Jefatura de Oficina de Seguimiento del Fideicomiso del PRODEP	<ul style="list-style-type: none">• Realizar la captura de las cédulas de comprobación de los becarios en el Sistema Transversal del PRODEP, realizar los reportes financieros del Fideicomiso PRODEP, y atender las observaciones de las auditorías federales realizadas al PRODEP.
Asistente del Departamento de Consolidación del Profesorado y de Cuerpos Académicos.	<ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizados y organizados los expedientes de los beneficiarios, y actualizar las bases de datos y estadísticas del Departamento.
Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas	<ul style="list-style-type: none">• Realizar los pagos a los becarios• Revisar la comprobación de los recursos otorgados.





UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

PRODEP (PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE)

Jefe del Departamento de Recursos Materiales

- Realizar las compras de bienes, muebles, materiales y acervo bibliográfico, de acuerdo a las solicitudes de los beneficiarios.

Director de Instituto, Facultad o Centro de Estudios

- Difundir las convocatorias entre el personal académico, realizar los trámites administrativos de los proyectos de los PITC y CA, y enviar las comprobaciones a la Dirección General de Administración.

3. Documentos de regulación externa e interna

- Ley Orgánica de la UNICACH vigente.
- Estatuto General de la UNICACH.
- Plan Rector de Desarrollo Institucional 2017-2021.
- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- Manuales del Sistema PRODEP.
- Convocatorias PRODEP.
- Calendario de recepción de solicitudes PRODEP.
- Norma Internacional ISO 9001:2015.

4. Procedimiento

Atención y difusión de las convocatorias y trámites de solicitudes de PRODEP

La jefatura del Departamento de Consolidación del Profesorado y de Cuerpos Académicos elabora su plan de trabajo anual.

El PRODEP notifica a la Universidad la publicación de las convocatorias, a través de su página web, las cuales son:

- Reconocimiento a Perfil PRODEP.
- Reconocimiento y Apoyo a profesores con Perfil deseable.
- Apoyo a la incorporación de nuevos PTC.
- Apoyo a la reincorporación de exbecarios.
- Becas para estudios de posgrado de alta calidad.
- Becas para tesis de posgrado.
- Apoyo para fortalecimiento de Cuerpos Académicos.
- Apoyo para la integración de Redes Académicas.

El titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado, junto con el (la) Jefe (a) del Departamento y el Jefe (a) de Oficina de Gestión Administrativa del PRODEP revisan las convocatorias para conocer las fechas de los procesos y realizan el análisis de los posibles candidatos; asimismo, instruyen a la asistente del departamento para elaborar los oficios que serán enviados a los titulares de las Unidades Académicas. De igual forma solicitan a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones difundir en la página web de la Universidad las diversas convocatorias del PRODEP.

Los PITC y CA que participan en las diferentes convocatorias, deberán entrevistarse con la Jefatura del Departamento de Consolidación del Profesorado y de Cuerpos Académicos y con la Jefatura de Oficina de Gestión Administrativa, para que se les explique y capacite en el proceso de presentación de su solicitud. En caso de que el PITC sea de nuevo ingreso, se le dará de alta en el Sistema del PRODEP y se le capacitará para que registre su curriculum y solicitud de apoyo en línea.



