



## C o n t e n i d o

1. Propósito.....	2
2. Alcance .....	2
3. Responsabilidad y autoridad .....	2
4. Normatividad aplicable .....	3
5. Políticas .....	3
6. Diagrama y desarrollo del procedimiento .....	4
7. Glosario .....	7
8. Anexos.....	7
9. Revisión histórica.....	7



## 1. Propósito

Establecer los lineamientos para habilitar a los profesores(as) de tiempo completo del nivel superior (PTC) que participan en actividades de investigación de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM).

## 2. Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado por el departamento de habilitación académica; y observado por organismos académicos, profesores(as) de tiempo completo del nivel superior de la UAEM.

## 3. Responsabilidad y autoridad

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las solicitudes para habilitar al PTC.</li><li>• Delegar las funciones correspondientes a la Dirección de Investigación.</li><li>• Controlar y supervisar la habilitación del PTC.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>
Titular de la Dirección de Investigación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las solicitudes para habilitar al PTC.</li><li>• Delegar las funciones correspondientes al departamento de Habilitación Académica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>
Titular del Organismo Académico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar la habilitación del PTC.</li><li>• Dar seguimiento de la habilitación del PTC.</li><li>• Solicitar al PTC la documentación requerida para su habilitación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir oficio para la habilitación del PTC.</li></ul>
Titular del Departamento de Habilitación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las solicitudes de habilitación del PTC</li><li>• Verificar la documentación de la solicitud de habilitación del PTC.</li><li>• Registrar al PTC en archivo electrónico en la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados (SIEA).</li><li>• Dar de alta al PTC en el Sistema unificado PRODEP del Tipo superior (SISUP).</li><li>• Informar al PTC su habilitación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>
Coordinador(a) de Investigación del Organismo Académico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar a los PTC sobre la habilitación académica.</li><li>• Dar seguimiento de la habilitación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>



Responsable	Responsabilidad	Autoridad
Profesor(a) de Tiempo Completo	<p>del PTC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enviar solicitud para su habilitación al Titular del Organismo Académico.</li><li>• Entregar documentación completa de acuerdo a los requisitos.</li><li>• Mantener actualizado su CV en el SISUP.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Firmar la solicitud de su habilitación ante el Titular del Organismo Académico.</li></ul>

#### 4. Normatividad aplicable

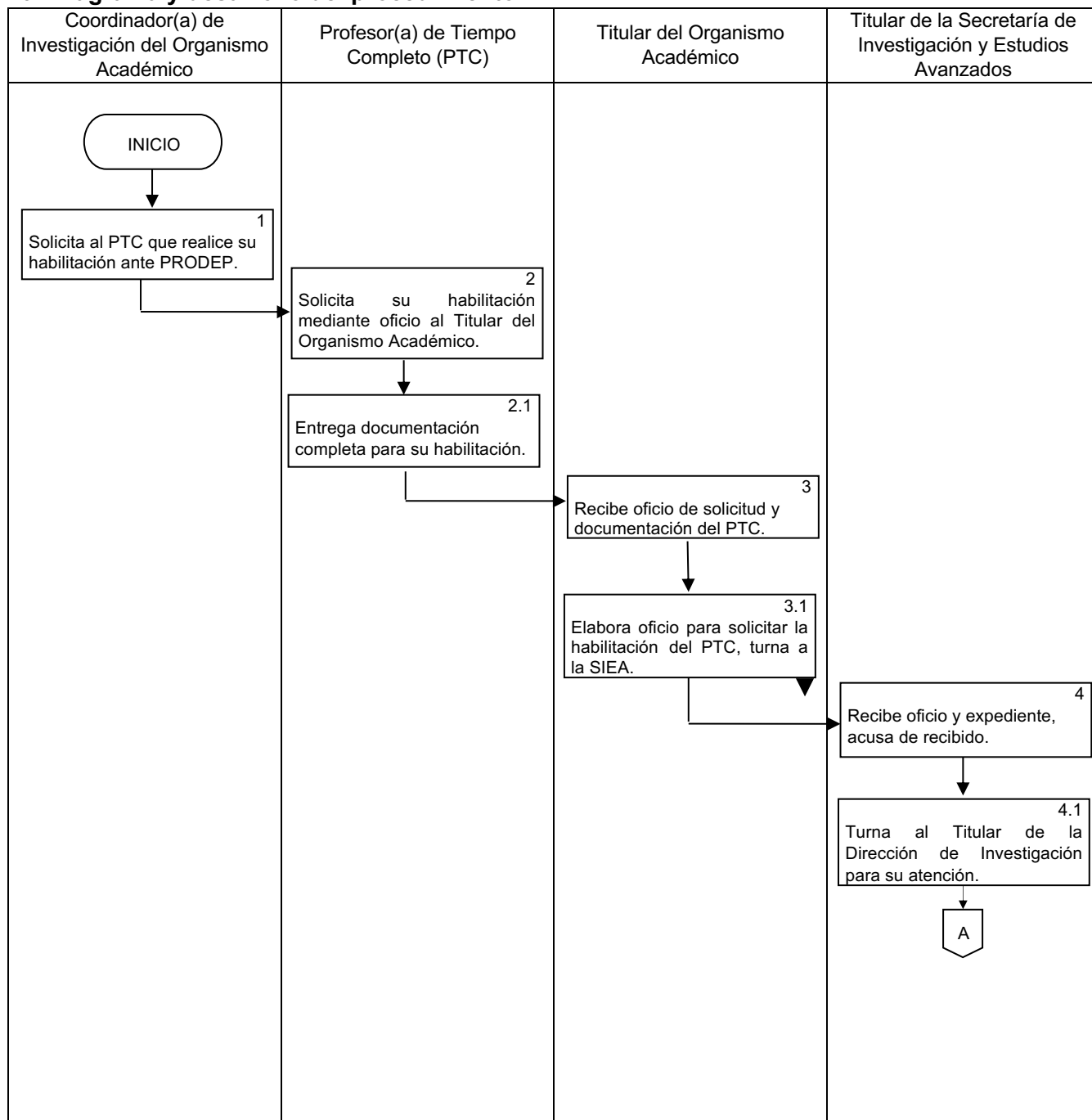
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo superior (PRODEP).

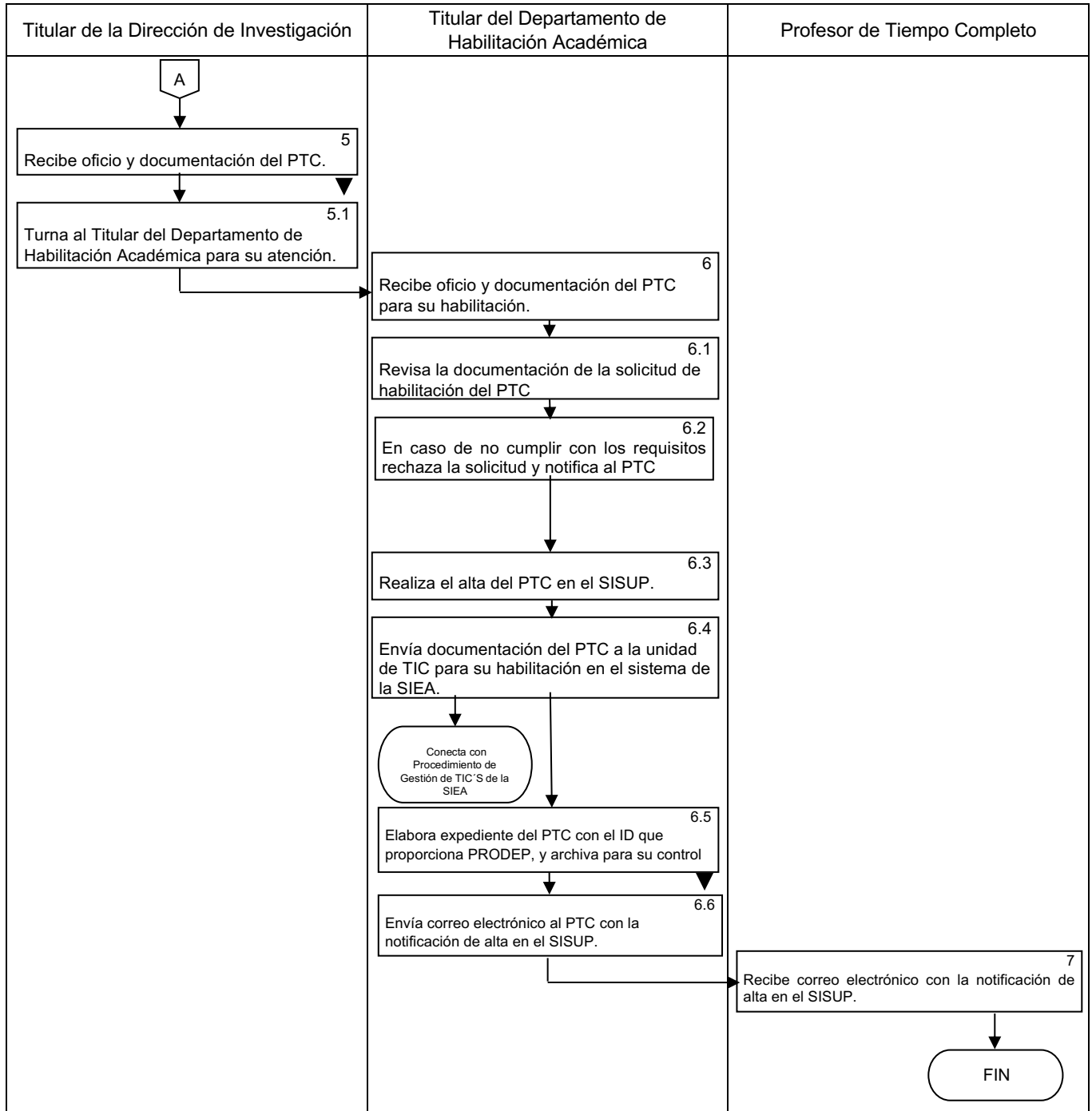
#### 5. Políticas

1. El Profesor de Tiempo Completo debe presentar la documentación de acuerdo a los requisitos solicitados para su habilitación en el SISUP.
2. El Profesor de Tiempo Completo debe cumplir con las actividades que solicita el PRODEP de producción, docencia, tutoría y/o dirección individualizada y gestión académica.
3. El Profesor de Tiempo Completo registrado en el SISUP debe participar en la convocatoria para obtener su nombramiento de reconocimiento a perfil deseable.
4. Es responsabilidad del PTC su usuario y contraseña para ingresar a su CV en el SISUP.
5. El Titular del Departamento de Habilitación Académica deberá rechazar las solicitudes de los PTC que no cumplan con los requisitos establecidos para su habilitación en el SISUP.
6. El Titular del Organismo Académico deberá de revisar que la documentación de la solicitud de la habilitación académica del PTC, cumpla con los requisitos establecidos para la habilitación en el SISUP y en el sistema de la SIEA, en su caso notificar al PTC.



### 6. Diagrama y desarrollo del procedimiento







No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
1	Coordinador(a) de Investigación del Organismo Académico	1. Solicita al PTC que realice su habilitación ante PRODEP.	
2	Profesor(a) de Tiempo Completo (PTC)	2. Solicita su habilitación mediante oficio al Titular del Organismo Académico. 2.1 Entrega documentación completa al Titular del Organismo Académico para su habilitación.	
3	Titular del Organismo Académico	3. Recibe oficio de solicitud y documentación del PTC para tramitar su habilitación ante PRODEP en la SIEA. 3.1 Elabora oficio para solicitar la habilitación del PTC, turna a la SIEA.	Oficio de solicitud de habilitación del PTC.
4	Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados	4. Recibe oficio y expediente, acusa de recibido 4.1 Turna al Titular de la Dirección de Investigación para su atención.	
5	Titular de la Dirección de Investigación	5. Recibe oficio y documentación del PTC para su habilitación. 5.1 Turna al Titular del Departamento de Habilitación Académica para su atención.	
6	Titular del Departamento de Habilitación Académica	6. Recibe oficio y documentación del PTC para su habilitación. 6.1 Revisa que la documentación cumpla con lo establecido en los requisitos para alta en el SISUP. 6.2 En caso de no cumplir con los requisitos rechaza la solicitud y notifica al PTC. 6.3 Realiza el alta del PTC en el SISUP. 6.4 Envía documentación del PTC a la unidad de TIC para su habilitación en el sistema de la SIEA. 6.5 Elabora expediente del PTC con el ID que proporciona PRODEP, y archiva para su control. 6.6 Envía correo electrónico al PTC con la notificación de alta, su usuario y su contraseña para ingresar al SISUP.	Anexo de requisitos de alta para el sistema PRODEP.
7	Profesor(a) de Tiempo Completo	7. Recibe correo electrónico con la notificación de alta en el SISUP.	



## 7. Glosario

**PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo superior.

**PTC:** Profesor(a) de Tiempo Completo del nivel superior.

**Reglas de operación:** Documento que establece los lineamientos para la operación del programa PRODEP.

**SIEA:** Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

**SISUP:** Sistema unificado PRODEP del Tipo superior.

## 8. Anexos

No aplica

## 9. Revisión histórica

Número de versión	Fecha de aprobación	Elaboró (Puesto)	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
1	04/10/2020	Titular del Departamento de Habilitación Académica	Titular de la Dirección de Investigación	Titular de la Dirección de Investigación	Nuevo
2	01/09/2022	Titular del Departamento de Habilitación Académica	Titular de la Dirección de Investigación	Titular de la Dirección de Investigación	Se actualizó la descripción de actividades.