UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Procedimiento para el trámite de solicitud de carga académica

A partir del ler Semestre del 2014, se inició con el trámite de descarga académica para aquellos docentes que trabajan en proyectos de investigación. Esto fue el resultado de lo acordado en la Reunión de Decanos y Asuntos Académicos el día 11 de julio de 2013: Todos los proyectos de I+D+i que califiquen para una descarga deberán ser sometidos a evaluación por parte de la VIPE y deberán aparecer en el registro de investigaciones. El Decano a su vez, presentará junto con la ORG DOC del docente, una carta aval donde certifique que la investigación se está efectivamente ejecutando y que es de interés para la Unidad Académica. Todas estas cargas están sujetas a aprobación de la rectoría en función de la asignación presupuestaria de la institución". Esto fue enviado a los decanos y directores de centros regionales según Memorandum VRA-M-047-2013, con la tabla de aplicación de carga académica para docentes con proyectos de investigación. (Anexo 1).

Posteriormente rectoría envió el Memorandum RUTP-M-09-508-2013, en donde indicaba que toda solicitud de descarga horaria de los docentes por realizar proyectos de investigación, debía tener como adjunto una certificación de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE). (Anexo 2).

En base a este memorándum se creó el formulario que contiene la información solicitada por rectoría para la certificación que se adjuntaba con la solicitud de descarga horaria. (Anexo 3).

Por lo antes mencionado, le indicamos cuáles son los pasos a seguir para aquellos docentes que esté trabajando en proyectos de investigación y solicitan la aplicación de carga académica:

- Estar registrados como investigador en el Sistema de Investigaciones Científicas (SIC) que se encuentra en el siguiente enlace: http://www.investigadores.utp.ac.pa/.
 Una vez registrado en esta plataforma se le asignará un código de investigador e igualmente deben estar registrados los proyectos de investigación que tienen en ejecución.
- 2. Tanto el docente como los SNI deberán llenar el formulario de proyectos para distribución horaria (Anexo 3), con la información pertinente y presentarlo a través de nota dirigida a su jefe de unidad en donde solicita que se le tramite su descarga académica.
- 3. Es responsabilidad del jefe de cada unidad la aprobación de los proyectos y actividades que estén descrita dentro del formulario presentado por cada docente. Ver Nota del anexo 1 "El Decano a su vez, presentará junto con la ORG DOC del docente, una carta aval donde certifique que la investigación se está efectivamente ejecutando y que es de interés para la Unidad Académica. Todas estas cargas están

- sujetas a aprobación de la rectoría en función de la asignación presupuestaria de la institución". La carta aval es el formulario firmado como aprobación de los proyectos y actividades presentados.
- 4. Una vez firmado el formulario, el jefe de la unidad envía nota formal a la VIPE para que se realice el trámite para descarga académica del solicitante.
- 5. Con esta documentación la VIPE procede a generar una certificación la cual se le envía al jefe de la unidad que lo solicitó. Una vez recibida en la unidad la certificación se le envía al rector con nota formal para su consideración la cantidad de horas sugeridas para investigación.

ANEXOS



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DANAMÁ

"Camino a la excelencia a través del mejoramiento continuo"

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MEMORANDO VRA-M-047- 2013

PARA: Decanos, Directores de Centros Regionales

ASUNTO: TABLA DE APLICACIÓN DE CARGA ACADÉMICA PARA DOCENTES CON PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

FECHA: 22 de Julio de 2013

Adjunto, les remito la **Tabla de Aplicación de Carga Académica para Docentes con proyectos de Investigación,** la misma debe ser considerada para las asignaciones de los docentes en la Organización Docente.

Dicha tabla fue discutida y acordada en reunión con los Decanos el día 11 de julio de 2013.

Atentamente,

DR. OMAR AIZPURÚA VICERRECTOR AGADÉMICO VICERRECTORIA ACADÉMICA

TABLA DE APLICACIÓN DE CARGA ACADÉMICA PARA DOCENTES CON PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

NIVEL	HORA DE CLASES	Definición de las actividades del DOCENTE-INVESTIGADOR	PERFIL DEL DOCENTE- INVESTIGADOR
1	3-5 (máximo un curso teórico)	Es un Docente que está dedicado básicamente a la Investigación. La investigación Predomina en su actividad dentro de la Universidad, la que hace extensiva mediante publicaciones y ponencias	Ser Miembro activo SIN o tener dos o más proyectos de I+D+I como investigador principal con fondos externos a la UTP
II	6-9 (máximo 2 cursos teóricos distintos o 2 cursos teóricos iguales y un laboratorio o curso práctico	Es un Docente que se encuentra en un nivel intermedio entre la investigación y la docencia. Predomina aún la investigación sobre la docencia.	Tener al menos dos proyectos de I+D+I, de los cuales al menos uno debe estar financiado con fondos SenacyT, UTP o cualquier otra fuente externa como investigador principal y un proyectos registrado por la VIPE sin fondo como investigador principal
Ш	10-12 (máximo 2 cursos teóricos distintos y un curso práctico o laboratorio)	Es un Docente que se encuentra en un nivel intermedio entre la investigación y la docencia. Predomina la docencia sobre la investigación.	Al menos un proyecto financiado con fondos Senacyt, UTP o cualquier otra fuente como investigador principal
IV	13-15 (máximo 3 cursos teóricos distintos)	Es un docente que en su actividad diaria predomina la docencia, pero que tiene aptitud, apoya y hace investigación a baja escala	Al menos un proyecto de investigación registrado en la VIPE como investigador principal sin fondos o tres o más proyectos de investigación registrados en la VIPE con fondos externos o internos como investigador secundario

Nota: Todos los proyectos de I+D+I que califiquen para una descarga deberán ser sometidos a evaluación por parte de la VIPE y deberán aparecer en el registro de investigaciones. El Decano a su vez, presentará junto con la ORG DOC del docente, una carta aval donde certifique que la investigación se está efectivamente ejecutando y que es de interés para la Unidad Académica.

Todas estas cargas están sujetas a aprobación de la rectoría en función de la asignación presupuestaria de la institución.

Acordado en la Reunión de Decanos y Asuntos Académicos el día 11 de julio del 2013.

MEMORANDUM RUTP-M-09-508-2013

DE: DR. OSCAR RAMIREZ - RECTOR

PARA: VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSION

DECANOS DE FACULTADES

COORDINADOR GENERAL DE LOS CENTROS REGIONALES

DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES

FECHA: 14 DE OCTUBRE DE 2013

ASUNTO: CERTIFICACION POR PROYECTOS DE INVESTIGACION

A través de la presente, les informamos que a partir del Primer Semestre 2014, toda solicitud de descarga horaria de los docentes *por la realización de proyectos de investigación*, deben venir adjunto una certificación por parte de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión que incluya la siguiente información:

- Nombre del docente
- · Nombre del proyecto de investigación que realiza
- · Fecha de inicio y finalización del proyecto
- Avance realizado del periodo académico anterior
- Proyección para el siguiente periodo académico

Cabe agregar que se mantiene la tabla de aplicación de carga académica aprobada en la Reunión de Decanos y Asuntos Académicos del 11 de julio de 2013.

Agradecemos que las Unidades solicitantes (Facultades y Centros Regionales) remitan su solicitud de certificación a la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión oportunamente, a fin que se pueda hacer la certificación a tiempo y no atrasar la aprobación de las páginas de organización docente.

Atentamente,



DR. OSCAR M. RAMIREZ R. Rector

/Zully

Adjunto: Copia nota VRA-M-047-2013

Copia: Vicerrectoria Académica



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMULARIO DE PROYECTOS PARA DISTRIBUCIÓN HORARIA ___ Semestre ____

Unidad:	
Nombre del Docente:	Código de Investigador:
Cédula:	

Título del Proyecto Indicar si es Proponente Principal o Co-Investigador	Programa o Fuente de Financiamiento y Monto. Fecha de Inicio y Finalización del Proyecto	Avance Realizado en las Actividades Durante el Periodo Académico Anterior y el % de Avance total del proyecto	Proyección para el Periodo Académico que Solicita Descarga Horaria y el % de Avance Esperado	Estado Actual del Proyecto	Tiempo de Dedicación Propuesto (Horas por Semana)
Debe colocar el nombre del proyecto en el que está trabajando. Dicho proyecto debe estar inscrito en el sistema de registro de investigador e investigaciones. Indicar en el proyecto si es el Investigador Principal o si es Co-Investigador.	-Debe indicar el nombre de la Institución que da el financiamiento a su proyecto. También indicar a qué Programa o Tipo de Fondo Específico pertenece el financiamiento. Fecha Inicio: Fecha Final:	-Se deben detallar las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el periodo académico anterior. (Participación en congresos, foros, revistas, publicaciones, divulgación en Ferias, Patentes, etc.) -También indicar el porcentaje de avance total logrado.	- Se deben detallar las actividades a realizar y los resultados que se pretenden alcanzar en el periodo académico para el cual solicita la redistribución horaria. (Participación en congresos, foros, publicaciones, divulgación en Ferias, Registro de Patentes, etc.). -También indicar el porcentaje de avance estimado para el periodo académico que solicita redistribución horaria.	Corresponde a la etapa o fase actual en la que se encuentra el proyecto	
TOTAL DE HORAS SEM.	ANALES				

Firma del Decano o Vicedecano de Investigación/Director del Centro Regional