Lineamientos para el proceso de estadía

I. Para un estudiante de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital la estadía es el periodo de 14 semanas como mínimo, en el que debe permanecer en una organización de manera ininterrumpida, aplicando y desarrollando sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en los cuatrimestres anteriores cursados en la Institución.

II. El estudiante deberá aprovechar ésta etapa de su formación, donde la universidad y las organizaciones crean espacios que le permiten consolidar y fortalecer su preparación profesional, aplicando sus conocimientos y habilidades en el campo laboral. Además, que estos espacios de estadía puedan proporcionar una posibilidad de empleo, según sea su desempeño profesional.

III. El estudiante deberá colaborar con la organización cubriendo una jornada máxima de ocho horas diarias, adquiriendo las mismas obligaciones y responsabilidades que el resto del personal.

IV. El estudiante debe cumplir con los reglamentos internos de la organización a la que haya asignado para realizar su proceso de estadía.

V. El estudiante debe guardar absoluta confidencialidad y ética profesional para con los estudios o resultados que se vayan obteniendo durante y posterior al desarrollo de su proyecto o plan de trabajo, así como lo relativo a la administración y políticas de trabajo en la organización que haya sido asignada.

VI. El Director de Programa Educativo según corresponda es el único que tiene la facultad para asignar a un estudiante a una organización, y esté pueda dar inicio a sus trámites y proceso de estadía; para lo cual considera los siguientes rubros:

a) Perfil del estudiante.
b) Promedio general.
c) Requisitos solicitados por las organizaciones.
d) Disponibilidad de recursos económicos para solventar gastos durante la estadía.
e) Organizaciones gestionadas por el estudiante.

VII. Así mismo, deberá considerar y priorizar dependiendo la ubicación de acuerdo a lo siguiente:

a) Organizaciones ubicadas en el Estado de Hidalgo.
b) Organizaciones, ubicadas en los estados de México, Querétaro, Guanajuato y Distrito Federal.
c) Organizaciones solicitantes ubicadas en otros estados de la República Mexicana, previa autorización del Director del Programa Educativo según corresponda.

VIII. Un estudiante podrá realizar gestiones al interior de la Universidad o fuera de ella, para obtener alguna opción de estadía, la cual deberá turnarla al Director del Programa Educativo correspondiente para su evaluación y este determine la viabilidad de ser considerada para el estudiante que haya realizado las gestiones.

IX. Para que un estudiante pueda obtener su carta de presentación e iniciar su proceso de estadía, deberá cumplir con el requisito de entrega al Departamento de Prácticas y Estadías los siguientes documentos,

a) Ficha de registro de estadía (F-VI-33), con las indicaciones estipuladas
b) Copia del Carnet del IMSS, debidamente sellado (validando el No. como activo) por el Servicio Médico de la UTVM.
c) Constancia de no adeudo en original. Con las indicaciones estipuladas

X. El estudiante deberá solicitar a la organización asignada, una carta de aceptación la cual valide el inicio de su estadía, y una carta de terminación que valide el cumplimiento del proceso, mismas que deberá entregarlas en original al Departamento de Prácticas y Estadías de acuerdo a la programación estipulada con antelación; este último es requisito para que el asesor académico pueda capturar su calificación final en el SIIN.

XI. El estudiante deberá realiza la entrega de la memoria de estadía en formato impreso y digital (PDF) a la dirección del Programa Educativo según corresponda, en los tiempos estipulados por la misma, adjuntando al documento impreso y copia del recibo de pago en caja por concepto de empastado de un ejemplar impreso.

XII. El estudiante será dado de baja temporal o definitiva del proceso de estadía si incurre en:

a) Dejar de asistir a la organización más de tres días consecutivos.
b) Abandonar la estadía sin causa justificada.
c) Que la organización cancele la estadía por causas imputables a él, por ejemplo; faltas injustificadas, retardos constantes, no acatar las políticas y reglamentos, etc.

XIII. El estudiante deberá integrar la Memoria de Estadía de acuerdo a la IT-VI-03, en la cual deberá respetar el siguiente formato para la entrega de la memoria de estadía.

a) Ejemplares: Un original impreso en papel tamaño carta, 21 cm. X 27 cm. Dos archivos en Formato PDF. Un archivo es para la Dirección del Programa Educativo y otro para el asesor industrial
b) Márgenes: Superior e inferior de 2.5 cm., izquierdo 3.5 cm., derecho 2.5 cm.
c) Tipo de letra: Arial de 12 puntos.
d) Interlineado: Un espacio y medio.
e) Títulos y subtítulos: Negrillas

XIV. El estudiante deberá respetar los contenidos necesarios para la integración de la memoria de estadía, como se detallan a continuación.

1. **Portada. Anexo 1 (D-VI-05)**

a) Logotipo de la UTVM
b) Nombre de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
c) Título de la memoria de estadía.
d) Nombre del Programa Educativo
e) Nombre del estudiante
f) Generación
g) Lugar y fecha

2. **Hoja de aprobación. Anexo 2 (D-VI-06) 3.3. Dedicatoria y agradecimientos (optativo)**
3. **Índice**
4. **Introducción**
5. **Objetivo**
6. **Desarrollo y/o Metodología**
7. **Conclusiones**
8. **Bibliografía**
9. **Anexos**

XV. Los estudiantes deberán cumplir las demás indicaciones no contempladas en el presente documento que sean en beneficio de mejorar el Proceso de Estadía siempre y cuando se indiquen institucionalmente y con antelación