

Lineamientos del 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 permanente, aplicando y desarrollando sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en los cuatrimestres anteriores cursados en la Universidad.
- 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.
 - f) Para el caso de los estudiantes que soliciten realizar su estadía en estado de Gravidéz, deberán entregar (Oficio solicitud a la dirección de carrera que corresponda, firmado por el estudiante, por su padre o tutor, y Vo.Bo. de la encargada de la Dirección de carrera que corresponda; oficio de la Interpretación del expediente médico, por parte del encargado del Servicio médico de la UTVM; y oficio de aceptación de la organización donde realizará su estadía). **PARA EL CASO QUE SE DETECTE QUE LOS ESTUDIANTES ABANDONARON SU ESTADÍA EN MÁS DE DOS OCASIONES DURANTE EL PROCESO, SE DARÁ DE BAJA TEMPORAL.**

- g) Los estudiantes por ninguna circunstancia podrán abandonar su estadía, sin haberlo notificado por escrito a su Dirección de Carrera correspondiente, si se omite la instrucción se procederá a dar de baja ya sea temporal o definitiva dependiendo la circunstancia del proceder.
- 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 realizarlo personalmente y cumplir con el requisito de entregar al responsable de Prácticas y Estadías los siguientes documentos,
- a) Ficha de registro de estadía (F-SA-15), con las indicaciones estipuladas
 - b) Copia de Registro al IMSS, sellado por el Servicio Médico de la UTVM (validando el No. como activo), el documento debe ser legible sin tachaduras ni modificaciones y/o alteraciones.
 - 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, (considerando como guía los ejemplos publicados en la intranet/estudiantes/estadías); es importante considerar que el P.E. (Programa Educativo) así como el nivel de estudio se considere en las Cartas, esto es (TSU, ING ó LIC), de acuerdo a como se entregó la Carta de Presentación; dichos documentos deberán entregarlos en original al Área 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 de acuerdo a lo siguiente:
- a) En formato digital (PDF) a la dirección del Programa Educativo, en los tiempos estipulados por la misma; b) En formato digital (PDF) al Departamento de Servicios Bibliotecarios, acompañada del libro que se le asignó por parte de la Dirección del Programa Educativo; y c) En formato digital al Asesor Industrial.
- 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-SA-02, en la cual deberá respetar el siguiente formato para la entrega de la memoria de estadía.
- a) Ejemplares: Archivo digital 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-SA-06)

- 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-SA-07)

3. Dedicatoria y agradecimientos (optativo)

4. Índice

5. Introducción

6. Objetivo

7. Desarrollo y/o Metodología
8. Conclusiones
9. Bibliografía
10. Anexos

- XV. Los estudiantes deberán presentar al Departamento de Prácticas y Estadías para poder liberar su proceso la siguiente documentación:
- a) **Carta de Aceptación** (Que determine el inicio de su proceso de estadía)
 - b) **Carta de Terminación** (Que determine inicio y termino de estadía cubriendo mínimo 14 semanas)
 - c) Ficha de Registro de estadía en sus dos apartados **UBICACIÓN (Intranet /alumnos / Estadías) SIN FALTAS DE ORTOGRAFÍA Y CORREOS COMPLETOS SIN SUBRAYAR.**
 - d) **Copia del formato F-VI-34** (Informe de actividades y Evaluación Cuatrimestral de Estadía) Este debe contemplar la evaluación final del proceso de estadía, indicando Fecha de inicio y Fecha de término; de acuerdo a los estipulado en su Carta de Presentación, no mensual; **Cabe mencionar que no se debe modificar el formato.**
 - e) **ORIGINAL del Formato F-VI-36/R1** Evaluación del proceso de estadía FIRMADO Y SELLADO
 - f) **Formato de Registro del Proyecto** UBICACIÓN (Intranet / Usuarios / Estadía / FORMATO LLENADO solo por él; *LIDER DEL PROYECTO*), en el apartado DESCRIPCIÓN BREVE, deberán transcribir la Introducción de su memoria de estadía, este se entrega por proyecto no por estudiantes; deberán enviarlo al mail. rlopez@utvm.edu.mx; ejemplo del como nombrar archivo (RenéLópez_AyEP_GMEX_Mayo-Agosto_2016) **Nombre y Apellido_Programa Educativo_Nombre de la Organización_Periodo de estadía_año que realizaron estadía.**
- XVI. 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