



# INSTRUCTIVO

## Proceso de estadías (Perfil de Estudiante)

Última actualización: Marzo 2022

Versión 1.1

## **Contenido**

<b>REGISTRAR NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>3</b>
1. Ingresar al sistema.	3
2. Adjuntar Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS.	3
2.1. Ingresar “Numero Seguridad Social”.	5
2.2. Adjuntar “Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS”.	5
2.3. Validar información.	5
2.4. Consultar estatus.	6
<b>PROCESO INICIAL DE ESTADÍA.</b>	<b>7</b>
1. Ingresar al menú.	7
2. Elegir periodo de estadía.	7
3. Generar Constancia de no Adeudo.	8
4. Capturar ficha de registro de estadía (Parte 1).	10
5. Adjuntar carta de aceptación.	11
<b>PROCESO FINAL DE ESTADÍA</b>	<b>12</b>
1. Ingresar al menú.	12
2. Seleccionar periodo de estadía.	12
3. Capturar actividades de estadía.	14
4. Consultar estatus de la memoria de estadía.	15
5. Consultar calificaciones.	15
6. Capturar Ficha de registro de estadía (Parte 2).	15
7. Adjuntar carta de terminación.	16
8. Evaluar estadía.	18

# REGISTRAR NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

## 1. Ingresar al sistema.

Ingresa al Sistema Integral de Información para estudiantes (e-siin), disponible en el menú “Estudiantes” de la página oficial de la Universidad en [www.utvm.edu.mx](http://www.utvm.edu.mx) o en su caso en la liga directa <http://e-siin.utvm.edu.mx/e-siin/>

## 2. Adjuntar Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS.

Desde el menú principal selecciona la opción “Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS”; esta opción está disponible todos los cuatrimestres.



Desde este apartado puedes capturar tu Número de Seguridad Social (NSS) y adjuntar tu Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS para que sean validados por el área correspondiente.

A continuación, se mostrarán tus datos de estudiante y los del IMSS con las indicaciones para subir tu constancia, así como su estatus en caso de que ya la hayas adjuntado y enviado anteriormente. En este caso debes considerar lo siguiente:

a) Si no ha sido revisada, el registro se muestra en color amarillo:


Visita No.: 252497
Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Hidalgo | "Aprender, Emprender, Transformar"
Cerrar sesión

Unidad Académica: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

Prog.Educativo/Carrera: INGENIERÍA EN DESARROLLO Y GESTIÓN DE SOFTWARE

Período: SEPTIEMBRE-DICIEMBRE-20
Cuatrimestre: 10
Grupo: A

La documentación deberá ser adjuntada en formato PDF  y con un tamaño máximo de 1024 KB. Se validará la calidad de los documentos adjuntados.


**Datos del IMSS (Ejemplo de la Constancia de Vigencia de Derechos)**  [Ejemplo Aquí](#)



Documento PDF 	Número Seguridad Social *	Archivo *	Estatus y Observaciones del documento
 Constancia de Vigencia de Derechos IMSS	1234567890	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningú...ionado	NO REVISADO

Para descargar tu Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS entra [AQUÍ](#)

Para cambiar tu Clínica por internet solo necesitas tu CURP, el Código Postal de tu nuevo domicilio y un correo electrónico personal. Da clic en [¿Cómo cambiar mi Clínica del IMSS por Internet?](#) para realizar el proceso.

b) Si ya fue validada, el registro se muestra en color verde:

**Datos del IMSS (Ejemplo de la Constancia de Vigencia de Derechos)**  [Ejemplo Aquí](#)



Documento PDF 	Número Seguridad Social *	Archivo *	Estatus y Observaciones del documento
 Carnet del IMSS	1234567890	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningú...ionado	VALIDADO

c) Si fue rechazada, el registro se muestra en color rojo indicando en observaciones el motivo del rechazo:

Datos del IMSS (Ejemplo de la Constancia de Vigencia de Derechos)  Ejemplo Aquí			
Documento PDF 	Número Seguridad Social *	Archivo *	Estatus y Observaciones del documento
 Carnet del IMSS	1234567890	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún...ionado	<b>RECHAZADO</b> NO ES EL DOCUMENTO SOLICITADO

## 2.1. Ingresar “Numero Seguridad Social”.

En la columna “Numero Seguridad Social”, ingresa el Número de Seguridad Social que viene en tu Constancia de Vigencia de Derechos IMSS.

Documento PDF 	Número Seguridad Social *
 Constancia de Vigencia de Derechos IMSS	1234567890

## 2.2. Adjuntar “Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS”.


En la columna “Archivo”, adjunta tu Constancia de Vigencia de Derechos IMSS en formato PDF (máximo 1024 KB).

Archivo *
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún...ionado

**Nota.** Si ya subiste tu constancia y deseas cambiarla, tienes la opción de hacerlo en tanto no sea validada.

## 2.3. Validar información.

Para enviar la validación de los datos anteriores, da clic en el botón “Enviar Documentos para su Validación”.

 Enviar Documentos para su validación 

 Cancelar

## 2.4. Consultar estatus.

Desde esta misma pantalla se podrá revisar el archivo y el estatus del mismo.

Estatus y Observaciones del documento
NO REVISADO
RECHAZADO NO ES EL DOCUMENTO SOLICITADO
VALIDADO

## PROCESO INICIAL DE ESTADÍA.

### 1. Ingresar al menú.

En el menú principal, ingresa en el icono “Proceso de Estadías”.



### 2. Elegir periodo de estadía.

En esta pantalla selecciona tu periodo de estadía y da clic en el botón “Continuar”.

Prog.Educativo/Carrera:	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Grupo:	C
Asesor Académico:	LIC. MIRIAM OLGUIN TORRES		
<b>Datos de la Organización o Empresa</b>			
Nombre Empresa:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE PACHUCA		
Domicilio Empresa:	PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO, CENTRO, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, MÉXICO, C.P. 42000		
Tamaño Empresa:	Tamaño de la Empresa...	Giro Empresa:	Giro de la Empresa...
Asesor Industrial	L.C. Santiago Hernández Juárez		
Correo Asesor	Correo Asesor Industrial...		

Los datos marcados con (\*) son obligatorios.

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Se mostrará el menú principal del **Proceso Inicial** con todos los requisitos que debes cumplir, como se muestra a continuación:

## Proceso Inicial

Constancia de no adeudo

[Generar Constancia No Adeudo](#)

Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS

[Visualizar PDF](#)

Ficha de registro 1ra. parte

[Llenar ficha \(1\)](#)

Carta de Aceptación

No puedes adjuntar la Carta de Aceptación hasta que se realice la "Aceptación" por parte del Asesor Industrial.

### 3. Generar Constancia de no Adeudo.

Para generar la constancia, selecciona dicho botón:

- a) El sistema automáticamente te mostrará si tienes algún adeudo que te impida continuar con el proceso de estadía, como se muestra en la siguiente imagen:

Unidad Académica: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

Prog.Educativo/Carrera: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Periodo: MAYO-AGOSTO-201\* Cuatrimestre: 6 Grupo: C

RELACIÓN DE MATERIAL PRESTADO o ADEUDOS CON LA UNIVERSIDAD				
No.	Área / Almacén	Cantidad	Material / Descripción Adeudo	Monto Adeudo
1	COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES	1	IMPRESIÓN BLANCO/NEGRO \$1.00	\$1.00
2	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1	PROGRAMACIÓN EN C++ d ( No. Adquisición: 9409)	Define el Área
3	ÁREA DE CAJA	1	ADEUDO CON OTRA GENERACIÓN	\$480.00

Se ha detectado que a la fecha, presentas **uno o varios adeudos de algún servicio, material o equipo de la Institución**, por lo que esto **impide** Generar la **Constancia de No Adeudo** y por ello no te **permitirá continuar** con tu **proceso de estadía**. Verifica en el área según corresponda.



**Nota:** en caso de presentar adeudos debes contactar al área que corresponda para recibir indicaciones de cómo cubrirlo.

b) Si no tienes ningún adeudo podrás generar tu Constancia, dando clic en el botón verde “Generar Constancia Adeudo”, como se muestra a continuación:

Unidad Académica:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

Prog.Educativo/Carrera:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Periodo:

MAYO-AGOSTO-201\*

Cuatrimestre:

6

Grupo:

C

RELACIÓN DE MATERIAL PRESTADO o ADEUDOS CON LA UNIVERSIDAD

No.	Área / Almacén	Cantidad	Material / Descripción Adeudo	Monto Adeudo
No tienes <b>adeudo(s)</b> que <b>impidan</b> Generar la Constancia de No Adeudo.				

Generar Constancia Adeudo(1)

Ver PDF

Regresar

#### 4. Capturar ficha de registro de estadía (Parte 1).

Da clic en el botón “Llenar ficha” y captura todos los datos solicitados, al finalizar guarda la información.

Ficha de Registro de Estadía (Parte 1)			
Información General (Estudiante)			
Matrícula:	1630067	Nombre:	DE PRUEBA ESTUDIANTE
Fecha Nacimiento:	15/09/1998	Edad:	23 HOMBRE
Datos de Residencia y Contacto (Estudiante)			
Domicilio de residencia:	DE LA CRUZ, SN, LÓPEZ MATEO, CHILCUAUTLA, HIDALGO, MÉXICO, C.P.42757		
Teléfono Particular:		Teléfono Celular:	7721111111 Teléfono Recados: 7721111111
Correo Electrónico:	correo_estudiante@gmail.com		
Datos del Padre o Tutor			
Nombre del Padre o Tutor:	TUTOR ESTUDIANTE	Teléfono del Tutor:	
Correo Electrónico Tutor:	usuario@correo.com		
Datos de un Familiar que pueda proporcionar referencias			
Nombre Familiar:	TUTOR ESTUDIANTE	Parentesco del Familiar:	SELECCIONA...
Teléfono Familiar:		Correo Electrónico Familiar:	usuario@correo.com
Domicilio Familiar:	Domicilio del Familiar (calle, numero, colonia, municipio_residencia, estado_residencia, pais_residencia, C.P)		
Datos Académico-Escolares			
Periodo de Estadía:	MAYO-AGOSTO-2019	Año:	
Unidad Académica:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL	Cuatrimestre:	6
Prog.Educativo/Carrera:	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICAC	Grupo:	C
Asesor Académico:	LIC. MIRIAM OLGUIN TORRES		
Datos de la Organización o Empresa			
Nombre Empresa:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAM		
Domicilio Empresa:	PLAZA JUÁREZ SN, COLONIA CENTRO , CENTRO, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, MÉXICO, C.P. 42000		
Tamaño Empresa:	Tamaño de la Empresa...	Giro Empresa:	Giro de la Empresa...
Asesor Industrial	L.C. Santiago Hernández Juárez		
Correo Asesor	Correo Asesor Industrial...		
Los datos marcados con (*) son obligatorios.			

 Guardar Ficha

 Cancelar

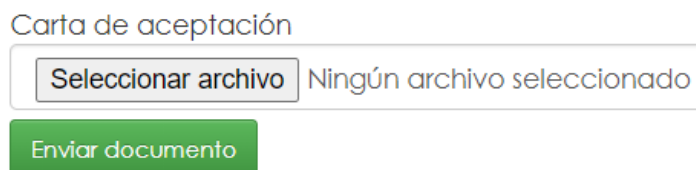
## 5. Adjuntar carta de aceptación.

Este documento es proporcionado por tu asesor industrial, para lo cual es importante consideres lo siguiente:

- a) Si no has cumplido con toda la información señalada hasta este punto, el asesor industrial no podrá aceptarte en la empresa y, por lo tanto, no podrás adjuntar tu Carta de Aceptación, el mensaje es el siguiente:



- b) Si ya cumpliste con la información antes descrita, podrás adjuntar tu carta dando clic en el botón "Seleccionar archivo":

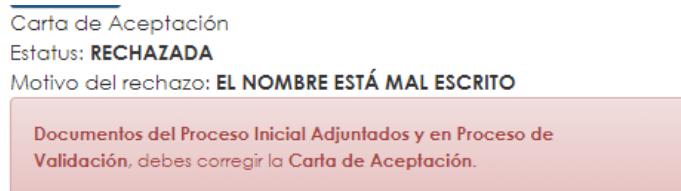


**Nota.** Si ya subiste tu carta y deseas cambiarla, tienes la opción de hacerlo en tanto no sea validada.

- c) Si la carta de aceptación ha sido aceptada, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



- d) Si tu carta de aceptación ha sido rechazada, se mostrará el siguiente mensaje indicando el motivo:



# PROCESO FINAL DE ESTADÍA

## 1. Ingresar al menú.

En el menú principal ingresa al apartado “Proceso de Estadías.”



## 2. Seleccionar periodo de estadía.

Selecciona el periodo de estadía y da clic en continuar, se mostrará una pantalla como la siguiente:

Prog.Educativo/Carrera: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Grupo: C

Asesor Académico: LIC. MIRIAM OLGUIN TORRES

**Datos de la Organización o Empresa**

Nombre Empresa: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE FINANZAS PÚBLICAS

Domicilio Empresa: PLAZA JUÁREZ SN, COLONIA CENTRO, CENTRO, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, MÉXICO, C.P. 42000

Tamaño Empresa: Tamaño de la Empresa... Giro Empresa: Giro de la Empresa...

Asesor Industrial: L.C. Santiago Hernández Juárez

Correo Asesor: Correo Asesor Industrial...

Los datos marcados con (\*) son obligatorios.

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Se mostrará el Menú principal del Proceso Final de estadías.

## Proceso Final

Actividades relevantes

Capturar actividades

Estado de la validación de la memoria

LA MEMORIA **NO HA SIDO AUTORIZADA**

Estado de la captura del asesor industrial

Pendiente de captura

Estado de la captura del asesor académico

Pendiente de captura

Ficha de registro 2da. parte

No tienes **actividades relevantes** capturadas, las **calificaciones del asesor industrial y del asesor académico** no están **capturadas** y la **memoria de estadía** no ha sido **autorizada**, por tal motivo aún **no puedes capturar** la **Ficha de Estadía (2a. Parte)**.

Pendiente de captura

Carta de Terminación

**Documentos en Proceso de Validación.**

**Aún no puedes** subir la Carta de Terminación hasta que los documentos del Proceso Final hayan sido validados o capturados según corresponda.

Evaluación de la Estadía (F-SA-22)

**No puedes realizar.**

la **Evaluación de la Estadía** porque aún no se ha subido/adjuntado la Carta de Terminación.

### 3. Capturar actividades de estadía.

En este apartado capturarás las actividades relevantes realizadas durante tu proceso de estadía, para ello da clic en el botón “Capturar actividades” y llena la información correspondiente.

**CAPTURA DE ACTIVIDADES RELEVANTES DE ESTADÍA**

Matricula: 1630067

Nombre: DE PRUEBA ESTUDIANTE

Unidad Académica: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

Prog.Educativo/Carrera: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Periodo: MAYO-AGOSTO-2019

Cuatrimestre: 6

Grupo: C

Nombre de la Empresa: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPAI

**Relación de Actividades**

No. Actividad	Descripción de la Actividad
1	Descripción de la Actividad Relevante...
2	Descripción de la Actividad Relevante...
3	Descripción de la Actividad Relevante...
4	Descripción de la Actividad Relevante...

Guardar Actividad

✕ Cancelar

Una vez capturadas, podrás visualizarlas dando clic en el botón “Ver actividades capturadas.”

Proceso Final

Actividades relevantes

Ver actividades capturadas

Estado de la validación de la memoria

LA MEMORIA NO HA SIDO AUTORIZADA

Estad

Pen

Estad

Pen

Ficha

No

est

Fic

ACTIVIDADES RELEVANTES

No. Actividad	
1	ANÁLISIS DEL SISTEMA DE ESTADÍAS
2	ELABORÉ UN MANUAL DEL PROFESORES DEL SIIN EN LSM A TRAVÉS DE VIDEO

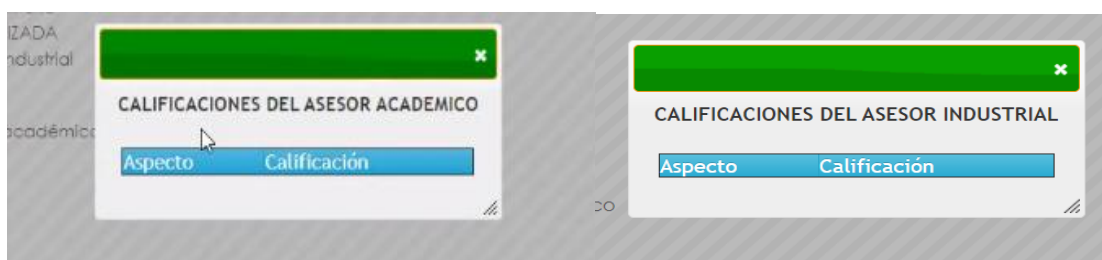
#### 4. Consultar estatus de la memoria de estadía.

Podrás visualizar si tu memoria de estadía ya fue autorizada o no, se mostrarán los siguientes mensajes de acuerdo al estatus.

Estado de la validación de la memoria   Estado de la validación de la memoria  
LA MEMORIA **NO HA SIDO AUTORIZADA**   LA MEMORIA **FUE AUTORIZADA**

#### 5. Consultar calificaciones.

En este apartado podrás consultar tus calificaciones asignadas por el Asesor Académico y Asesor Industrial.



#### 6. Capturar Ficha de registro de estadía (Parte 2).

Para este proceso, es importante considerar lo siguiente:

- a) Si no has cumplido con los requisitos previos del Proceso Final, el sistema no te permitirá capturar la ficha de registro segunda parte, y se mostrará el siguiente mensaje donde puedes ver los requisitos que te faltan para poder capturar esta información.

Ficha de registro 2da. parte

No tienes **actividades relevantes** capturadas, las **calificaciones del asesor industrial y del asesor académico** no están **capturadas** y la **memoria de estadía** no ha sido **autorizada**, por tal motivo aún **no puedes capturar** la **Ficha de Estadía (2a. Parte)**.

- b) Si has cumplido con todos los requisitos del proceso final, podrás capturar la información de la segunda parte de la ficha de estadía; al final da clic en el botón “Guardar ficha”.

Ficha de Registro de Estadía (Parte 2)

**Información del Estudiante**

Matrícula: 1630067      Nombre: DE PRUEBA, ESTUDIANTE

Fecha Nacimiento: 15/09/1998      Edad: 23      HOMBRE

Periodo de Estadía:\* MAYO-AGOSTO-2019

**El siguiente apartado deberá ser llenado por el estudiante una vez concluido el proceso de estadía**

Nombre del Asesor Industrial: L.C. Santiago Hernández Juárez

Correo Electrónico:

¿Te ofrecieron empleo al terminar la estadía? ☐ Sí ☐ No

¿Te quedaste a laborar? ☐ Sí ☐ No      ¿Por qué?

¿Qué Apoyos percibiste? (Puedes seleccionar una o más opciones...)

- ALIMENTACIÓN
- HOSPEDAJE
- DINERO
- TRANSPORTE

**¿Qué actividad realizarás después de concluir la estadía?**

Los datos marcados con (\*) son obligatorios.

**Guardar Ficha**      **Cancelar**

## 7. Adjuntar carta de terminación.

Para este proceso debes considerar lo siguiente:

- a) Si te falta algún requisito no podrás adjuntar tu carta de terminación y el sistema te mostrará el siguiente mensaje.

### Carta de Terminación

#### Documentos en Proceso de Validación.

Aún no puedes subir la Carta de Terminación hasta que los documentos del Proceso Final hayan sido validados o capturados según corresponda.



- b) Si has cumplido con todos los requisitos podrás adjuntar tu Carta de Terminación, dando clic en el botón correspondiente:

#### Carta de Terminación


Los Documentos del Proceso Final de Estadía están completos, ya puedes subir o adjuntar la Carta de Terminación.

Adjuntar Carta Terminación


Se mostrará una venta como la siguiente donde podrás elegir el documento, posteriormente da clic en el botón “Enviar Documento para su Validación” al Departamento de Prácticas y Estadías, el tamaño máximo del documento debe ser 1024 KB.

Unidad Académica:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL		
Prog.Educativo/Carrera:	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Periodo:	MAYO-AGOSTO-2011	Cuatrimestre:	6
Grupo:	C		

**PROCESO FINAL DE ESTADÍA**


La documentación deberá ser adjuntada en formato PDF  y con un tamaño máximo de 1024 KB. Se validará la calidad de los documentos adjuntados.


**Documento / Archivo**

 Carta de terminación de estadía

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

 Enviar Documento para su validación 

 Regresar

- c) Si ya subiste tu Carta de Terminación y no ha sido validada por el Departamento de Prácticas y Estadías, el sistema te mostrará el siguiente mensaje.

Carta de Terminación

El Proceso Final de Estadía está Pendiente de Validación; es por ello que puedes revisar y volver a subir la Carta de Terminación si ésta fuera incorrecta antes de que la validen; porque una vez validado el Cierre de Estadía los botones se bloquearán y ya no podrás modificar el archivo.

 Visualizar Carta Terminación

Adjuntar Carta Terminación

**Nota.** Si ya subiste tu carta y deseas cambiarla, tienes la opción de hacerlo en tanto no sea validada.

## 8. Evaluar estadía.

Para este proceso debes considerar lo siguiente:


- a) Si aún no subes y validas tu Carta de Aceptación, no podrás realizar la Evaluación de Estadía y el sistema te mostrará el siguiente mensaje.

Evaluación de la Estadía (F-SA-22)


No puedes realizar.  
la Evaluación de la Estadía porque aún no se ha subido/adjuntado la Carta de Terminación.

- b) Cuando la Carta de Terminación ha sido validada, podrás realizar la Evaluación de Estadía, te aparecerá un botón verde como el siguiente.

Evaluación de la Estadía (F-SA-22)

 Modificar Evaluación de Estadía

A continuación, llena toda la información solicitada y da clic en el botón “Guardar Evaluación F-SA-22”.



**UTVM**  
**Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital**  
Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Hidalgo  
Aprender, Empezar, Transformar

Nombre: DE PRUEBA ESTUDIANTE

Carrera: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS

(A) Asesor Académico: LIC. MIRIAM OLGUIN TORRES

Nombre de la Organización: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPA

Teléfono: 7717176000

Matrícula: 1630067

Periodo de Estadía: MAYO-AGOSTO-2019

(B) Asesor Industrial: L.C. Santiago Hernández Juárez

Correo Electrónico: Correo Electrónico de la Organización

**Evaluación de los Asesores del Proceso de Estadía**

**Información del Estudiante**

**I. Marque con una "X" para evaluar al asesor académico (profesor de la Universidad) de acuerdo a los siguientes aspectos:**

1) Expuso oportunamente la forma y características de cómo se evaluaría el proceso de estadía. ☐ Sí ☐ No

2) Para realizar visita de seguimiento a la estadía, acordaba día, hora y el objetivo con asesor industrial y asesorado. ☐ Sí ☐ No

3) Mostró disponibilidad para coadyuvar al desarrollo del proyecto. ☐ Sí ☐ No ¿Por qué? 

Motivo por el cuál mostró o no disponibilidad para coadyuvar al desarrollo del proyecto.

4) Estableció comunicación oportuna antes y durante el proceso de estadía. ☐ Sí ☐ No ¿Por qué? 

Motivo por el cual estableció o no comunicación oportuna antes y durante el proceso de estadía.

5) En términos generales cómo evaluarías el desempeño del Asesor Académico. 

Selecciona. ▼

 ¿Por qué? 

Porque evalúas de esa manera el desempeño del Asesor Académico.

**II. Conteste con una "X" las siguientes preguntas para evaluar la disponibilidad de la organización.**

1) ¿Hubo disponibilidad del asesor industrial durante la estadía? ☐ Sí ☐ No ¿Por qué? 

Motivo por el cuál hubo disponibilidad o no del asesor industrial durante la estadía.

2) ¿Las actividades encomendadas durante el proceso coadyuvaron a tu formación profesional? ☐ Sí ☐ No ¿Por qué? 

Motivo por el cuál las actividades encomendadas durante el proceso coadyuvaron o no a tu formación profesional.

3) ¿La organización te proporcionó algún tipo de apoyo económico? ☐ Sí ☐ No Especifique tipo 

Tipo de apoyo económico que te proporcionó la organización.

4) Con la experiencia que tuviste en la organización, ¿Cómo la calificarías para próximos periodos de estadía? 

Selecciona. ▼

 ¿Por qué? 

Motivo por el cual calificas de esa manera a la organización.

5) ¿Entregaste la memoria de estadía en formato digital o impreso a la organización? ☐ Sí ☐ No ¿A quién? 

Especificar a quien entregaste la memoria de estadía en formato digital o impreso a la organización.

6) ¿Qué aspectos consideraría que debemos fortalecer en siguientes procesos de estadía? 

Aspectos que la UTMV debería fortalecer en siguientes procesos de estadía.

7) Comentarios u observaciones: 

Describe brevemente comentarios u observaciones del proceso de estadía.

Fecha de Elaboración: 08/12/2021 04:39:47 p. m.

Guardar Evaluación F-SA-22

Regresar