

Lineamientos para los Procesos de estadía

- I. Para un o una estudiante de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital la estadía corresponde a cumplir una estancia de 14 semanas como mínimo, en el que debe aplicarse en una organización de manera permanente, profesionalizando y desarrollando sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en los cuatrimestres anteriores cursados en la Universidad.
- II. El o la 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 o la estudiante deberá colaborar con la organización cumpliendo con las políticas y reglamentos internos que esta le haga saber previamente por escrito, adoptando las mismas obligaciones y responsabilidades que el resto del personal.
- IV. El o la estudiante debe cumplir con los lineamientos, reglamentos e indicaciones que la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital determine para realizar su proceso de estadía, de existir algún incumplimiento o negligencia se procederá a lo que indique el Reglamento académico institucional en su **apartado (Artículo 26. Son obligaciones de los y los estudiantes: VI. Cumplir con las normas y disposiciones reglamentarias de la Institución; (Artículo 40. Son causas de baja definitiva las siguientes: VIII. Los demás que se señalen en otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad).**
- V. El o la 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. La Dirección del Programa Educativo según corresponda es la única con facultades para asignar a un o una estudiante a una organización, y esté pueda dar inicio a sus trámites y proceso de estadía; de acuerdo a lo que se estipula en el sistema de estadías alojado en el SIIN institucional, para lo cual considera los siguientes rubros:

- a) Perfil del o la 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 o la estudiante.
 - f) Para el caso de los y las 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 O LAS ESTUDIANTES ABANDONARON SU ESTADÍA EN MÁS DE DOS OCASIONES DURANTE EL PROCESO, SE PROCEDERÁ A DAR DE BAJA TEMPORAL, ATENDIENDO EL APARTADO (ARTÍCULO 26. SON OBLIGACIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES: VI. CUMPLIR CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE LA INSTITUCIÓN.**
 - g) Los y las 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, de acuerdo a lo que estipula el Reglamento Académico de la UTVM.
- 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 o una estudiante podrá realizar gestiones al interior de la Universidad o fuera de ella, para obtener alguna opción de estadía, la cual deberá turnarla a la Dirección del Programa Educativo según corresponda para su evaluación y este determine la viabilidad de ser considerada para él o la estudiante que haya realizado las gestiones.

- IX. Para que un o una estudiante pueda obtener su Carta de Presentación e iniciar su proceso de estadía formalmente, deberá realizar lo que indica el sistema de estadías, como requisito principal deberá subir su a) Carta Compromiso en el SIIN de la UTVM, y poder proceder a subir la documentación correspondiente a la Primera parte en el sistema de estadías alojado en el SIIN tal como;
- Constancia de no adeudo en original. Con las indicaciones estipuladas
 - Constancia de Vigencia de derechos del IMSS; validada por el Servicio Médico de la UTVM
 - Ficha de registro de estadía, en su primera parte, con las indicaciones estipuladas

Una vez validados los cuatro documentos, el o la estudiante podrá subir su Carta de Aceptación para dar cumplimiento con la primera parte del proceso de estadía, y con ello se encuentre formalmente en su proceso de estadía, esto se debe cumplir durante el primer mes del proceso de estadía (Enero ó Mayo) según corresponda, de no dar cumplimiento con la primera parte del proceso de estadía, ***se procederá a lo que indica el Reglamento Académico institucional, en lo que concierne a baja temporal o definitiva según sea el caso de la negligencia.***

- X. El o la estudiante deberá solicitar a la organización asignada, una carta de aceptación y una de Terminación, la cual valide el inicio de su estadía, y una carta de terminación que valide el cumplimiento del proceso, (considerando como guía los ejemplos expuestos en el sistema de 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 subirlos al sistema de estadías en el SIIN, para dar cumplimiento y tener derecho a sus calificaciones finales.
- XI. El o la estudiante deberá realiza la entrega de la memoria de estadía de acuerdo a lo siguiente:
- En formato digital (PDF) a la Organización y a la Dirección del Programa Educativo según corresponda, de acuerdo a lo que indica el Instructivo de Trabajo designado para la actividad, en los tiempos estipulados por la misma; b) El o la estudiante deberá acatar lo estipulado en el procedimiento ***P-CSE-02 Control y Seguimiento de Estadías***, en su ***política 15.***

XII. El o la 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. Siguiendo el siguiente protocolo; 1) La o el asesor académico en coordinación con el o la directora del P.E. en cuestión, deberán recabar las evidencias (documentos), de las partes involucradas y presentarlas a la Secretaria Académica; 2) La o el Director del P.E. en cuestión deberá presentar la versión del o las agraviadas; 3) La Secretaria Académica en conjunto con la o el Director del P.E. en cuestión deberán Presentar tarjeta informativa ante las autoridades según correspondan para determinar el estado o condición de la o el estudiante en situación.

XIII. El o la estudiante deberá integrar una Memoria de Estadía de acuerdo al Instructivo de Trabajo para dicha actividad, 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 o la estudiante deberá respetar los contenidos necesarios para la integración de la memoria de estadía, como se detallan a continuación.

1. Portada. Anexo 1

- 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

- a) Dedicatoria y agradecimientos (optativo)
- b) Índice
- c) Introducción
- d) Objetivo
- e) Desarrollo y/o Metodología
- f) Conclusiones
- g) Bibliografía
- h) Anexos

- XV. Los y las estudiantes deberán subir al sistema de Estadías para poder liberar su proceso final la siguiente documentación:
- a) **Carta de Terminación** (Que determine inicio y termino de estadía cubriendo mínimo 14 semanas)
 - b) **Ficha de Registro de estadía en su segundo apartado.**
 - c) **Evaluación del proceso de estadía**
- XVI. Los Programas Educativos durante la semana ***ocho del proceso de estadía*** deberán informar vía correo electrónico a la Secretaria Académica el listado de necesidades tales como (Libros, reactivos, materiales, herramientas, equipo menor, etc.) Así como cantidades, para su visto bueno, para proceder a ***notificar a los estudiantes*** lo que deberán entregar en ***donación al finalizar su proceso de estadías***, como parte de las necesidades del programa educativo según corresponda; a su vez cada programa educativo entregará las donaciones a las áreas de esta Casa de Estudios según corresponda, ***durante el primer mes del cuatrimestre siguiente a la estadía, (Mayo o Septiembre)*** según corresponda, notificando vía correo electrónico a la Secretaria Académica.
- XVII. Los y las 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.