

The image features two models from the waist up against a solid blue background. The model on the left is wearing a bright green V-neck sweater over a pink collared shirt and an orange tie, with blue trousers. The model on the right is wearing a yellow V-neck cardigan over a green top and a pink pleated skirt. Both models have their arms crossed. Overlaid on the center of the image is the text 'PRESENTACIÓN LINEAMIENTOS' on the top line and 'PROCESO DE ESTADÍA' on the bottom line, both in white, bold, sans-serif capital letters.

PRESENTACIÓN LINEAMIENTOS PROCESO DE ESTADÍA

¿QUÉ ES LA ESTADÍA?



→ Poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridos en las aulas.

→ Tener el contacto con la realidad actual de las empresas a través de un ejercicio profesional.

→ Mejora sus capacidades para establecer relaciones interpersonales.

→ Facilita la incorporación al campo de trabajo o bien iniciar su propio negocio.



- **Periodo de 15** semanas como mínimo.
- Debe permanecer en la organización de manera **ininterrumpida**.
- Cubrir la jornada en un **horario de tiempo completo** adquiriendo las mismas obligaciones y responsabilidades que el resto del personal.
- El estudiante debe cumplir con los reglamentos internos de la organización de estadía.
- 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.

ASIGNACIÓN DE ESTADÍA



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 Se considerarán los siguientes rubros:

- Perfil del estudiante.
- Promedio general.
- Requisitos solicitados por las organizaciones.

Disponibilidad de recursos económicos para solventar gastos durante la estadía.

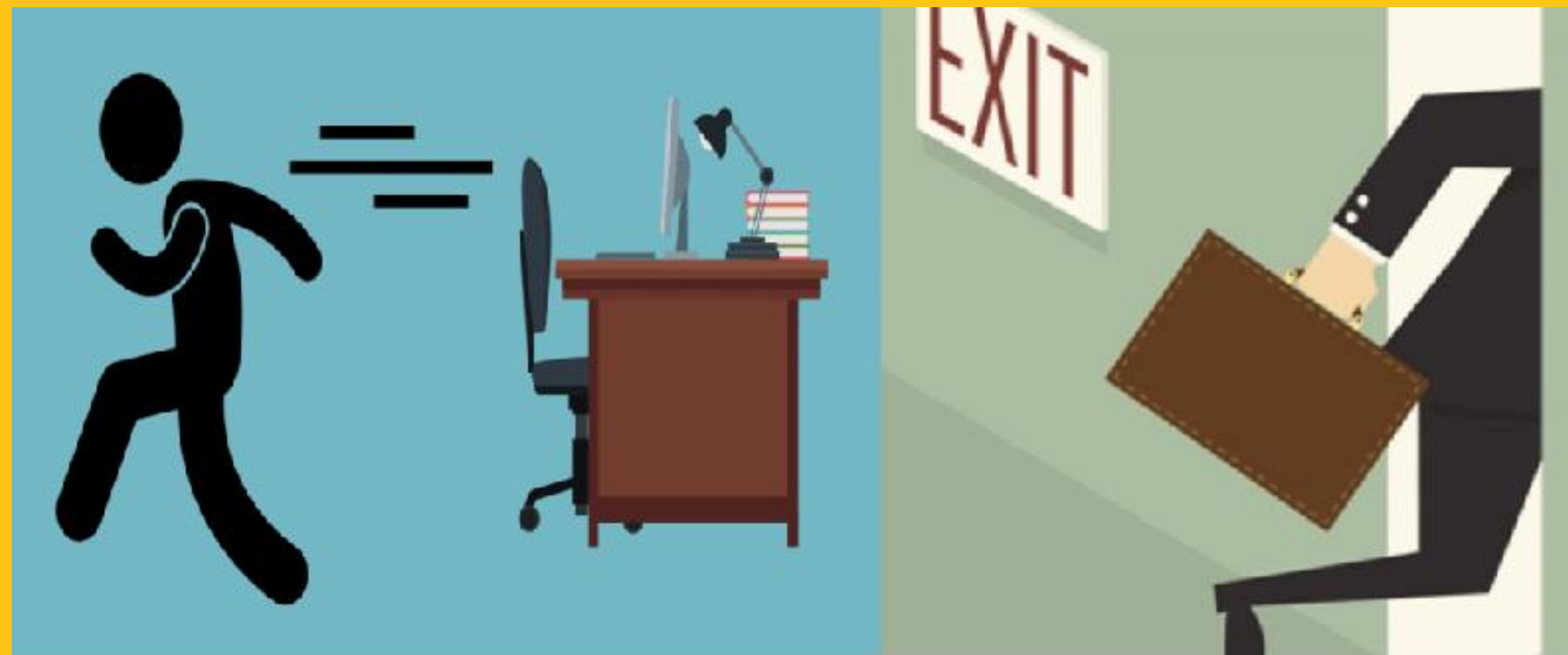
Organizaciones gestionadas por el estudiante.

→ 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;
- ✓ 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.



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.



SE CONSIDERA Y PRIORIZA
DEPENDIENDO LA UBICACIÓN DE
ACUERDO A LO SIGUIENTE:



1. ORGANIZACIONES UBICADAS EN EL ESTADO DE HIDALGO.
2. ORGANIZACIONES, UBICADAS EN LOS ESTADOS DE MÉXICO, QUERÉTARO, GUANAJUATO Y DISTRITO FEDERAL.
3. ORGANIZACIONES SOLICITANTES UBICADAS EN OTROS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA EDUCATIVO SEGÚN CORRESPONDA.



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

CARTA DE PRESENTACIÓN PARA INICAR EL PROCESO DE ESTADIA.

SE GERENERA EN E-SIIN. UNA VEZ QUE SE CUMPLE CON LOS DOCUMENTOS.



Deberá SUBIR al sistema de estadías los siguientes documentos:

Deberán adjuntar **CARTA COMPROMISO EN EL SIIN DEBIDAMENTE FIRMADA**

→ Constancia de no adeudo en original. **Se genera en SIIN**

→ CONSTANCIA vigencia de derechos (validando el No. como activo) por el Servicio Médico de la UTVM. **Adjuntar en pdf en SIIN**

→ Ficha de registro de estadía **F-CSE-02. Complementar en SIIN 1ra parte.**

¿Cuándo se **SUBE** la documentación **AL SIIN**?

Durante los primeros **10 días hábiles** de iniciado el cuatrimestre en que realizarás tu estadía. En los tiempos estipulados por el Proceso de Estadía SGC.

EL ESTUDIANTE DEBERÁ SOLICITAR A LA ORGANIZACIÓN

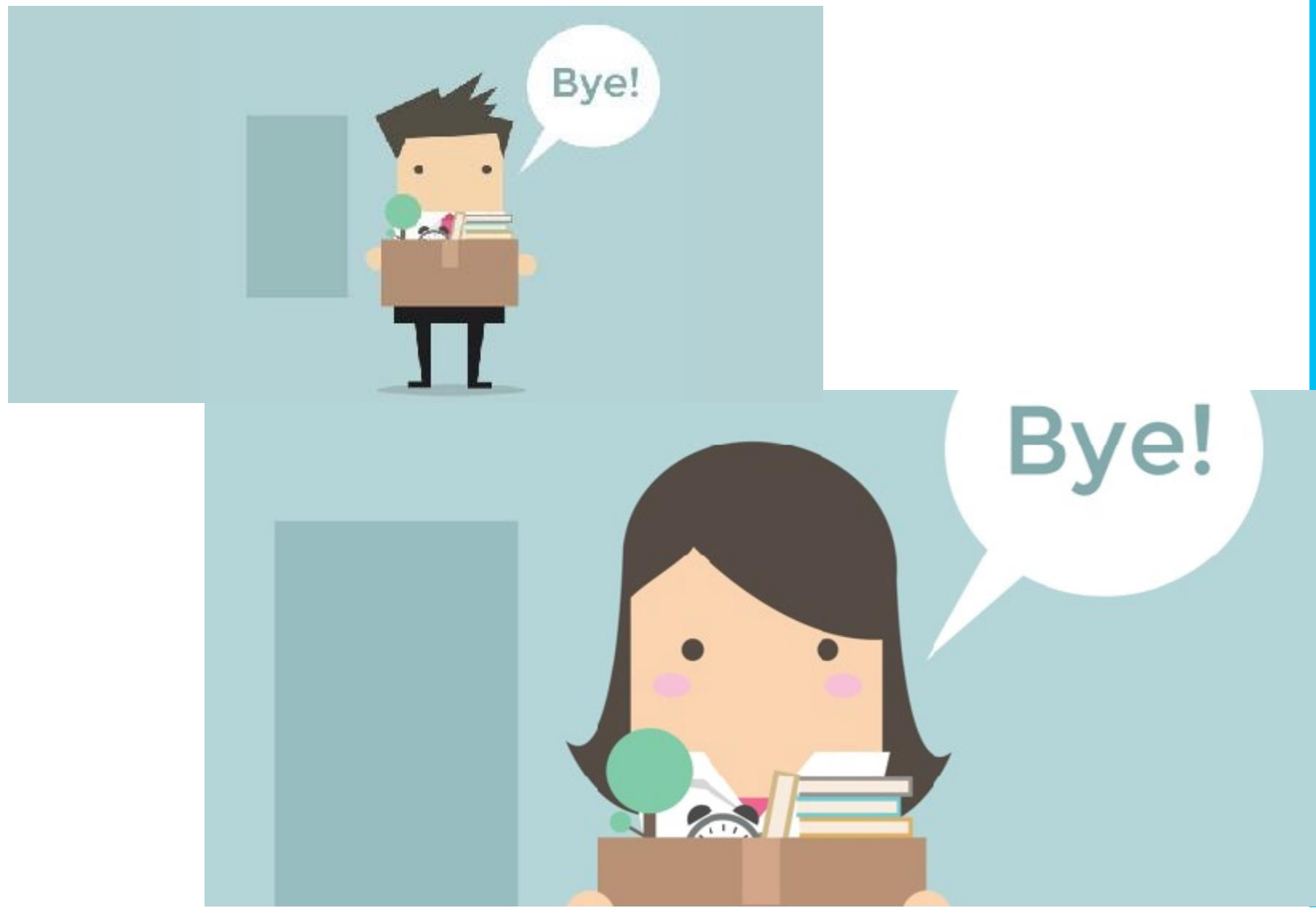


Una ***carta de aceptación*** la cual deberá ser en hoja membretada que valide el inicio de su estadía,
(Es requisito para que pueda continuar en su estadía.)

Una ***carta de terminación*** la cual deberá ser en hoja membretada que valide el cumplimiento del proceso.
(Es requisito para que el asesor académico pueda capturar su calificación final en el SIIN.)

- Se generan en i – SIIN u Organización entrega y sube el estudiante al sistema.

MOTIVOS DE SANCIÓN



- 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.
 - d) Que no cumpla con el seguimiento y revisión para entrega de reportes que integren la memoria de estadía.

ENTREGA DE LA MEMORIA DE ESTADÍA



- Formato digital (PDF) a la dirección del Programa Educativo, en los tiempos estipulados por la misma.



UBICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE ESTADÍA EN LA PÁGINA [HTTP://WWW.UTVM.EDU.MX/](http://www.utvm.edu.mx/)

The screenshot shows the website of the Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital (UTVM). The browser's address bar displays the URL <http://www.utvm.edu.mx/>. The page features a dark blue header with the text "hidalgo•gob•mx" and "SEPH | Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital". Below this is a green banner with the hashtag "#SOYUTVM" and the slogan "APRENDER, EMPRENDER, TRANSFORMAR". A navigation menu is visible, with the "ESTUDIANTES" (Students) option highlighted. A dropdown menu is open under "ESTUDIANTES", listing various services: e-sin, Horarios, Calendario, Becas, Estadía, Titulación, and Reglamentos. A blue arrow points to the "Estadía" link. The main content area includes a large graphic with the text "IGUALDAD DE GÉNERO HOY PARA UN MAÑANA SOSTENIBLE" and "8 de marzo #díadelamujer". On the right side, there are logos for "Inclusión Educativa y Laboral", "Movilidad Estudiantil", "Educación Continua", and "Sala de Prensa". The footer shows the URL www.utvm.edu.mx/?page_id=745.



INDUCCIÓN AL PROCESO DE ESTADÍA

De acuerdo al Modelo Educativo la Estadía es el periodo académico con duración de 14 semanas como mínimo, en el que el estudiante permanece en una organización del sector productivo con la finalidad de complementar su formación profesional a través de la práctica de competencias profesionales que le permitan conocer, atender y resolver situaciones en condiciones reales.

Durante la Estadía el estudiante desarrolla actividades y un proyecto tecnológico o de investigación aplicada asignado por la organización, para lo cual cuenta con la asesoría de un Asesor Académico por parte de la Universidad y un Asesor Industrial por parte de la Organización.

En los tres niveles educativos que oferta la UTM se cursa una estadía profesional, programada en el último cuatrimestre del plan de estudios. A la conclusión de la estadía el estudiante presentará una memoria del trabajo realizado en la organización, la cual debe estar avalada por los asesores y es requisito de titulación.

Los lugares de Estadía son gestionados por la Universidad a través de la coordinación de los Programas Educativos y la Dirección de Vinculación. Para conocer a detalle el proceso de Estadía consulta los siguientes documentos:

- [Lineamientos para realizar la Estadía](#)
- [IT-SA-02 para elaborar Memoria de Estadía.](#)

Formatos para inicio, desarrollo y conclusión de la Estadía

- [Ficha de registro de Estadía](#)
- [Carta de Aceptación](#)
- [Carta de Terminación](#)

Estadía | Universidad Tecnológica x +

No seguro | utvm.edu.mx/wp-content/uploads/2018/01/Lineamientos_para_el_proceso_de_estadia_ACTUALIZADO26012018.pdf

Aplicaciones La Cocina China ESTILOS DECORA... Utensilios de Coci... Arquitectura Gast... Diario de Gastron... Comprar Té Verde... Hierbas Orgánicas... Lista de lectura

Lineamientos para el proceso de estadía_ACTUALIZADO26012018... 1 / 4 | 100% + |

UTVM
Universidad Tecnológica
del Valle del Mezquital
Apoyando la formación profesional de la UTM
generando Responsables, Innovadores

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 esta 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.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE SUBIR AL SISTEMA E-SIIN DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS?

■ **Inicio** de estadía

" Para generación de Carta de Presentación

1. Constancia de no adeudo
2. Constancia de vigencia de derechos de IMSS
3. Ficha de Registro de estadía **Primera parte F-CSE-02**

► **Carta Compromiso** genera el E-SIIN, se revisa que los datos sean correctos, se recaban firmas y se sube nuevamente al sistema para ser validada.

■ **Final** de Estadía

- Actividades relevantes
- Validación de Memoria de Estadía
- Evaluación de estadía (ASESORES ACADÉMICO E INDUSTRIAL)
- Ficha de Registro de estadía **F-CSE-02, segunda parte.**
- Carta de terminación
- Evaluación del proceso de estadía
F-CSE-05, Organización F-CSE-09, Estudiante

Proceso Inicial

Constancia de no adeudo

Visualizar PDF

Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS

Visualizar PDF

Ficha de registro 1ra. parte

Ver ficha

Carta de Aceptación
VALIDADA

Visualizar Carta Aceptación

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.

INICIO

Nombre	Asesor	Empresa	Constancia de no adeudo	IMSS	Ficha de registro 1ra. parte	Validación	Carta de aceptación	Validación de carta de aceptación
MARTINEZ MENDOZA ANA CAREN	LIC. MIRIAM OLGUIN TORRES	INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL S.A. DE C.V. (EMPOWER LABS)	Ver documento	Ver documento	Capturada	Validado	Ver documento	Validado

Nombre	Asesor	Empresa	Actividades relevantes	Validación de la memoria	Calificación Académico	Calificación Industrial	Ficha/registro 2da. parte	Carta de terminación
MARTINEZ MENDOZA ANA CAREN	LIC. MIRIAM OLGUIN TORRES	INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL S.A. DE C.V. (EMPOWER LABS)	Capturada	Capturada	Capturada	Capturada	Capturada	Ver documento

FINAL

EL estudiante
deberà subir
documentaciòn
para iniciar su
proceso de estadia

.....



Durante los primeros 10 dias habiles
de enero /mayo del 2026 segun
corresponda (Es requisito para que pueda
iniciar su proceso de estadia.

La **carta de presentaciòn** solo podra
imprimirla durante el mes de enero /
mayo segun corresponda del 2026.

(Es requisito para que el asesor
académico pueda considerar su inicio de
estadia formalmente.)

Las fechas de inicio del proceso de estadia
seran Lic/Ing el 12 enero / TSU 11 de mayo
del 2026.

La fecha de termino del proceso de estadia
seran Lic/Ing el 17 de abril / TSU 21 de
agosto del 2026.