

*FORMATO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
(Manuales, Catálogos, Lineamientos, Reglamentos, Plan)*

Nombre del Documento: REGLAMENTO DE ESTANCIA		Código: D-DAG-11
Responsable: ABOGADO GENERAL	Fecha de Efectividad: 20/DICIEMBRE/2018	
Requerimiento: 8.2.2. INCISO A	No. Versión: 07	Página 1 de 5

REGLAMENTO DE ESTANCIA

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	JEFE DE OFICINA	ABOGADO GENERAL	RECTORA
Firma			
Nombre	ING. LILIANA DEL CARMEN TORRES HERNÁNDEZ	LIC. JOSÉ MARCOS MENDOZA BOLÓN	DRA. MARI CARMEN BRAVO GUZMAN

Nombre del Documento: REGLAMENTO DE ESTANCIA		Código: D-DAG-11
Responsable: ABOGADO GENERAL	Fecha de Efectividad: 20/DICIEMBRE/2018	
Requerimiento: 8.2.2. INCISO A	No. Versión: 07	Página 2 de 5

CONTENIDO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

CAPITULO III

ESTRUCTURA Y OPERACION

CAPITULO IV

EVALUACION DE LA ESTANCIA

CAPITULO V

OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

TRANSITORIOS



Nombre del Documento: REGLAMENTO DE ESTANCIA		Código: D-DAG-11
Responsable: ABOGADO GENERAL	Fecha de Efectividad: 20/DICIEMBRE/2018	
Requerimiento: 8.2.2. INCISO A	No. Versión: 07	Página 3 de 5

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como propósito establecer los lineamientos para llevar a cabo la Estancia para los alumnos de nivel T.S.U. de la Universidad Tecnológica del Usumacinta en el Sector Productivo.
- Artículo 1Bis.** El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción, ni marca diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusión en la redacción representan a ambos.
Última Reforma 13 de septiembre de 2018
- Artículo 2.** La Estancia es el Periodo de 3 semanas en el cual el alumno tiene contacto directo con la empresa, en este periodo la conoce física y estructuralmente, para posterior a ello detectar una problemática o área de oportunidad, misma que concluye con la realización del proyecto de trabajo recepcional de estadía preferentemente.
- Artículo 3.** El desarrollo del programa de actividades de la Estancia será establecido de común acuerdo entre la Empresa y la Universidad Tecnológica del Usumacinta.

CAPITULO II RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

- Artículo 4.** La Dirección de Vinculación tiene la responsabilidad de promover y coordinar las actividades del programa de Estancias de la Universidad Tecnológica del Usumacinta, cumpliendo con lo establecido en el Modelo Educativo.
- Artículo 5.** La Dirección de Vinculación así como los Directores de Divisiones Académicas serán los responsables de promover y obtener los espacios para que los estudiantes realicen sus Estancias en el Sector Productivo.
- Artículo 6.** Los Directores de Divisiones Académicas tienen la responsabilidad de coordinar las Estancias de su Carrera asesorando a sus alumnos para elegir una empresa de acuerdo a su perfil de conocimientos.
- Artículo 7.** El alumno con el apoyo de sus asesores es responsable de identificar un área de oportunidad en la empresa y formular un proyecto de trabajo recepcional bajo las condiciones, políticas y métodos previamente acordados por la empresa y la Universidad Tecnológica del Usumacinta.
- Artículo 8.** Los Asesores Académicos serán los responsables de precisar el programa de actividades para cada proyecto de trabajo recepcional.
- Artículo 9.** Los Asesores Académicos son profesores de la UT del Usumacinta asignados por el Director de División Académica, quienes tendrán la función de dar seguimiento y supervisar al alumno en conjunto con el asesor externo durante la estancia, además uno de ellos tendrá la



Nombre del Documento: REGLAMENTO DE ESTANCIA	Código: D-DAG-11
Responsable: ABOGADO GENERAL	Fecha de Efectividad: 20/DICIEMBRE/2018
Requerimiento: 8.2.2. INCISO A	No. Versión: 07 Página 4 de 5

responsabilidad de acudir a la empresa o institución para concretar el espacio otorgado y actividades a desarrollar por el alumno y los términos bajo los cuales se llevará a cabo la misma, siempre y cuando la empresa esté ubicada en la zona de influencia.

En caso de que la estancia se lleve a cabo fuera de la zona de influencia la comunicación se realizará a través de cualquier medio electrónico.

Artículo 10. El asesor externo es la persona designada por la empresa o institución para ser guía del alumno en el conocimiento de la organización, operación y proceso de la misma, así como también tiene la tarea de dar seguimiento al desarrollo y evaluar las actividades del alumno dentro de la misma.

CAPITULO III ESTRUCTURA Y OPERACIÓN

Artículo 11. Los alumnos tienen la obligación de asistir a la plática de inducción al proceso de la Estancia.

Artículo 12. Los alumnos podrán solicitar directamente su Estancia en las empresas, obligándose a acudir ante la Dirección de Vinculación con la finalidad de complementar su expediente, tramitar de ser necesaria la firma del convenio correspondiente y otorgarle la carta de presentación.

Artículo 13. Las actividades que los alumnos realicen en la Estancia estarán dirigidas hacia los siguientes aspectos:

- a. Primera semana: Inducción e integración a la empresa;
- b. Segunda semana: Identificación de necesidades; y
- c. Tercera: Elaboración del Proyecto de trabajo recepcional.

Artículo 14. La estructura del proyecto de trabajo recepcional la establecen las Divisiones Académicas en coordinación con la Dirección de Vinculación.

Artículo 15. La formulación del proyecto de trabajo recepcional se establecerá en base a las políticas que marquen en primera instancia las Divisiones Academias en Coordinación con la Dirección de Vinculación.

CAPITULO IV EVALUACIÓN DE LA ESTANCIA

Artículo 16.- Un asesor académico por parte de la Universidad Tecnológica del Usumacinta, conjuntamente con el asesor externo, hará la evaluación de la Estancia emitiendo una calificación en los formatos que para tal fin elabore la Dirección de Vinculación.

Artículo 17. La calificación de la estancia será aprobada o reprobada según sea el caso, quedando como calificación mínima aprobatoria de 8.0.



Nombre del Documento: REGLAMENTO DE ESTANCIA		Código: D-DAG-11
Responsable: ABOGADO GENERAL	Fecha de Efectividad: 20/DICIEMBRE/2018	
Requerimiento: 8.2.2. INCISO A	No. Versión: 07	Página 5 de 5

Última Reforma 13 de septiembre de 2018

- Artículo 18.** Al finalizar la estancia la Dirección de Vinculación deberá retroalimentar a las Divisiones Académicas en base al análisis de las Calificaciones asignadas por los asesores con la intención de contribuir con la misma para una mejor toma de decisiones en cuanto a la formación de los estudiantes.
- Artículo 19.** El Asesor Académico deberá dedicar el tiempo necesario para asesorar al alumno dentro de la empresa, sobre el desarrollo de su proyecto de trabajo recepcional.

**CAPITULO V
OBLIGACIONES Y COMPROMISOS**

- Artículo 20.** El alumno deberá entregar a la Dirección de Vinculación una carta de aceptación firmada por la empresa o institución.

TRANSITORIOS

- PRIMERO.** Lo no previsto por el presente reglamento será analizado y dictaminado por la Dirección de Vinculación, Las Direcciones de Divisiones Académicas y Abogado General.
- SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Usumacinta.
- TERCERO.** Este reglamento será difundido a la Comunidad Universitaria y vigilado su cumplimiento por el área responsable de administrar las estancias.