

ESTADÍAS PROFESIONALES UTM
POLÍTICAS GENERALES

1. La Dirección de vinculación a través del *Departamento de Vinculación Académica (DVA)*, gestionará los espacios en las Instituciones para que los alumnos realicen su Estadía.
2. La CGUTyP- *Coordinación general de Universidades Técnicas y Politécnicas*; considera la estadía profesional como equivalente y sustituto del servicio social. En la estadía el estudiante debe demostrar que cuenta con los conocimientos, competencias y valores éticos necesarios para desarrollar su profesión. Por consiguiente, es indispensable que el proyecto a realizar sea pertinente al perfil profesional del alumno y al representar un beneficio mutuo para él y para la empresa vinculada, contribuya al desarrollo social de la región.
3. La estadía profesional equivale al último cuatrimestre de las carreras profesionales de la UTM, por tanto, es de carácter académico obligatorio y requisito para la titulación de los estudiantes.
4. Para establecer el primer contacto con alguna Institución, el alumno acudirá con la **“Carta de Presentación”**, su Currículum Vitae (CV) actualizado, una carta de buena conducta emitida por su tutor académico y una constancia de su seguro facultativo activo y vigente.
5. Una vez que el alumno es aceptado en una Institución para realizar su Estadía, éste deberá solicitar a la empresa, la expedición de una **“Carta de Aceptación”** dirigida al DVA, en la cual se hará mención explícita del conocimiento y conformidad con las “políticas generales de estadía”, la aceptación del alumno y del área de trabajo específica donde este realizará sus prácticas.
6. Para formalizar el proyecto en común, el alumno genera una **“Carta Compromiso”** que firmarán las tres partes involucradas: alumno, asesor empresarial, jefe del DVA.

Los compromisos adquiridos son:

“LA UTM”

- Asignar a “EL ALUMNO” de tiempo completo con la formación en el campo específico, para la realización del proyecto convenido.
- Asignar un profesor que fungirá como asesor académico de “EL ALUMNO” y vínculo directo con el asesor empresarial designado por la organización.
- Ofrecer a “EL ALUMNO” la infraestructura de “LA UTM”, según disponibilidad, para el desarrollo del proyecto convenido.
- Asegurarse que “EL ALUMNO” cuente con su seguro facultativo, vinculado al registro del IMSS No. Y70-99005-32-9 de la Universidad.

“LA ORGANIZACIÓN”

- Garantizar un ambiente de trabajo seguro, condiciones de bienestar y respeto a la dignidad humana para el desarrollo armonioso de las prácticas profesionales de los alumnos.
- Entregar al alumno por escrito el reglamento interno de la organización
- Asignar un asesor empresarial para “EL ALUMNO”, responsable del acompañamiento durante el desarrollo del proyecto.
- Otorgar a “EL ALUMNO” las facilidades necesarias para el desarrollo de su proyecto académico, incluidos los permisos para asistir a las entregas de reporte de avance del mismo, las cuales se realizarán una vez por semana.
- Solicitar al alumno única y exclusivamente tareas y actividades pertinentes al proyecto mencionado.
- Respetar la intensidad horaria máxima por jornada descrita en la ley federal del trabajo (8 horas por día).
- Emitir dos evaluaciones al desempeño de “EL ALUMNO” en las semanas 5 y 10 de su Estadía.

- Reportar por escrito a la universidad cualquier irregularidad que se observe en el comportamiento de los estudiantes y en el desempeño de las funciones de asesoramiento académico a cargo de los profesores designados por la universidad al Jefe del departamento de Alternancia y Desarrollo Profesional. Correo electrónico: erika.caicedo@utmetropolitana.edu.mx

“EL ALUMNO”

- Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización;
- Mantener informados a su asesor académico y asesor empresarial de los avances de su proyecto;
- Mantener absoluta confidencialidad de la información que “LA ORGANIZACIÓN” defina.
- Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa.

7. Las Divisiones Académicas asignarán al alumno (a) un **“Asesor Académico”** y la Institución receptora asignará un **“Asesor Empresarial”**, que otorgará apoyo, asesoría y capacitación al alumno en aspectos específicos relacionados con el trabajo propio de la prestación de las prácticas profesionales; y junto al “Asesor académico”, dará seguimiento al proceso y realización del **“Proyecto Final”**, por lo cual permanecerán en comunicación constante.

8. El alumno (a) deberá asistir una vez por semana a verificar con su “Asesor Académico” los avances de su “Proyecto Final”. En el caso de que la Estadía se lleve a cabo fuera de la Ciudad de Mérida, el alumno presentará sus de reportes vía correo electrónico.

9. El “Asesor Académico” dará seguimiento a las sugerencias, observaciones y comentarios del “Asesor Empresarial”, respecto al desempeño del alumno (a) durante su Proceso de Estadía. Las evaluaciones del desempeño del alumno (a) durante la estadía tendrá un carácter formativo y se realizarán 3 para nivel TSU y 2 para el caso de las Licenciaturas/Ingenierías.

10. Al concluir las horas de prácticas (525 horas para técnicos superiores universitarios y 480 horas para ingenieros y licenciados), el estudiante deberá presentar a su “asesor académico” su **“memoria de estadía”**, documento deberá cumplir con los requisitos académicos necesarios, y el “asesor empresarial” deberá liberar el Proyecto de Estadía. Para tal efecto el alumno (a) solicita a la Institución receptora la emisión de una **“Carta de Liberación”** dirigida al DVA. Esta carta deberá estar impresa en una hoja con membrete Institucional.

11. Tanto la institución como la Universidad tendrán el derecho de concluir la prestación de las prácticas en caso de faltas por parte del alumno y/o institución a sus reglamentos internos, políticas de estadía y cartas compromiso; previa comunicación al asesor académico, con atención al jefe del departamento de Vinculación Académica erika.caicedo@utmetropolitana.edu.mx.

12. El DVA implementará los mecanismos de seguimiento y evaluación del proceso de estadías mediante tres encuestas digitales dirigidas a cada uno de los actores participantes: Alumnos, asesores empresariales y asesores académicos. Dicha herramienta es de suma importancia para la mejora continua de nuestro proceso y la participación de las empresas será un factor de influencia para que las instituciones sigan participando como receptoras de estudiantes UTM.