

Favor de llenar el formato con letra legible

Folio: _____

Datos del Estudiante:

Nombre: Victor Hugo Uribe Ochoa Sexo: ☐ F ☐ M Correo E. hugou770@gmail.com
Dirección: Vicente Rivapalacio 525 Melchor Ocampo 58160 Morelia
Calle y Número Colonia C.P. Ciudad
Teléfono: (+52) 4435761427 Carrera: Tecnologías de la Matrícula: UTM210059TI
Lada Información
No. IMSS 25210321698 CURP UIOV030413HMNRCCA4 Promedio 9

Datos de la Empresa:

Nombre Centro de Inteligencia en Salud Giro Sector Salud Micro: ☐ (1 – 20) ☐
Titular: Dr. Luis Felipe León Aguilar RFC: SSM9609248P8 Pequeña: ☐ (21 – 50) ☐
Dirección: Priv. Canadá 90 Mediana: ☐ (51 – 100) ☐
Calle y número Grande: ☒ (más de 100) ☒
Las Américas 58270 Morelia
Colonia y C.P. Ciudad
Teléfono y fax: (+52) 4436892608 Sector primario: ☐ Público: ☒
Lada Sector secundario: ☐ Privado: ☐
Sector terciario: ☐ Educativo: ☐

Datos del Asesor Externo:

Nombre Omar Jiménez Díaz Puesto: Subdirector de Tecnologías en Salud
Área de trabajo: _____
E-mail: cis.subdireccion@gmail.com Teléfono directo: 4431814477

Datos del Asesor Universitario:

Nombre: José Luis Cendejas Valdéz

E-mail: luiscendejas@hotmail.com

Teléfono de Oficina: 1135900

Teléfono Celular: 4439499999

Datos complementarios:

Estadía:

Fecha de Inicio:

Fecha de Término:

Fecha de entrega del Reporte Técnico:

Nombre del Proyecto:

Dra. Graciela C. Andrade García Peláez
Rectora
Universidad Tecnológica de Morelia

Omar Jiménez Díaz
Asesor Externo

José Luis Cendejas Valdéz
Asesor Universitario

Victor Hugo Uribe Ochoa

Morelia, Michoacán de Ocampo a 22 de Mayo de 2023

CÓDIGO UTM-VI-FO-02-04



CLAUSULAS

Para efecto del presente convenio se entenderá por:

Universidad: La Universidad Tecnológica de Morelia

Estudiante: La persona inscrita en la Universidad Tecnológica de Morelia en el Onceavo Cuatrimestre, en una de las carreras que imparte la universidad.

Unidad Productiva: Las empresas y/o instituciones públicas, privadas o sociales, que se orienten a la producción de bienes o servicios.

Asesor Universitario: El profesor de tiempo completo, quien apoyará técnicamente al estudiante y supervisará el proyecto de estadía profesional.

Asesor Externo: El asesor que nombre la unidad productiva y que fungirá como orientador y facilitador del desarrollo del proyecto de estadía profesional.

Estadía es el periodo en el que los estudiante inscritos en el sexto cuatrimestre de su formación en la Universidad, se insertan formalmente en una Unidad Productiva para el desarrollo, en su caso, implantación, de un proyecto profesional que resuelva una necesidad real de la Unidad Productiva, que aporte valor a sus procesos y/o productos y que permita al estudiante poner en práctica los conocimientos, y habilidades adquiridas en el aula y laboratorio y en ello demuestre las mejores actitudes para el trabajo, actividad de tiempo completo, durante 15 semanas, equivalentes a 600 horas.

CLÁUSULA PRIMERA. - DEL ESTUDIANTE

- Tener vigente su afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (Seguro Facultativo que otorga el IMSS a los Estudiantes regulares de la Universidad)
- Llevar consigo la credencial de la Universidad para identificarse en cualquier momento.
- Permanecer en la Unidad Productiva desarrollando su Estadía en el tiempo establecido, y por ningún motivo abandonarla antes de su vencimiento y/o cumplimiento sin la autorización expresa y por escrito de sus respectivos asesores.
- Documentar su asistencia en la Unidad Productiva, a través de los instrumentos de control que para ello determine la Unidad Productiva, así como atender a los establecidos por la Universidad.
- Para efectos de la estadía el Estudiante cubrirá en la Unidad Productiva, de tiempo completo, 600 horas equivalentes a quince semanas continuas, 40 horas por semana, 8 horas diarias de las cuales 6 interactúa con el proceso de la Unidad Productiva y 2 dedica a documentar y avanzar en su propio proyecto de estadía.
- Documentar en la Unidad Productiva las ausencias y permisos, en su caso.
- Conocer y sujetarse a las normas, políticas y procedimientos que aplican en la Unidad Productiva y de la Universidad vigentes, para cumplir con su proceso de estadía, el cual tendrá como conclusión la implementación de un proyecto específico que resuelva una necesidad real de la Unidad Productiva y represente un valor agregado para el

- Acudir con su asesor externo y universitario para que sea revisado su Reporte Técnico de Estadía, como resultado del proyecto desarrollando en la Unidad Productiva, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades de la estadía.
- Durante la Estadía el alumno presentará los avances de Reporte Técnico de Estadía de Técnico Superior Universitario, determinado en tiempo y fecha en el Cronograma de Actividades de Estadía, logrando al término de la misma la impresión definitiva, por contener el Visto Bueno y Autorización oficial de ambos Asesores y de las autoridades competentes.
- Realizar los trámites administrativos correspondientes en la Unidad Productiva y en la Universidad para cumplir con los requisitos de titulación.

SEGUNDA. - DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

- Facilitar al estudiante los medios y materiales que considere convenientes para la realización del proyecto de Estadía, así como informar a la Universidad de la normatividad que rige en la Empresa.
- Designar un asesor al alumno con perfil y/o experiencia en el área en la que se desarrollará el proyecto.
- Permitir al estudiante interactuar en el proceso de la Unidad Productiva a fin al perfil profesional de su carrera, así como designar al estudiante las actividades que correspondan con el área de desarrollo del proyecto a implementar.
- Informar por escrito al Asesor Universitario y al estudiante de circunstancia mayor, duda o sugerencia que afecte el desarrollo de su actividad o de la implementación del proyecto.
- Enviar por escrito la Solicitud de Terminación de Convenio al asesor Universitario, cuando el estudiante incumple en alguna de las cláusulas de este con copia para el Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías de la Dirección de Vinculación de la Universidad
- Informar por escrito cualquier incidente que surja en el desarrollo de la Estadía al Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías de la Universidad, en caso de agravante mayor al Director de Vinculación de la Universidad.
- Emitir una Carta de Terminación de Estadía, por lo menos 5 días hábiles posteriores a la terminación de la misma dirigida al Jefe del Departamento de Prácticas y Estadías de la Dirección de Vinculación de la Universidad.
- Dar seguimiento y evaluar el desarrollo del alumno durante el proceso de su Estadía, permitiendo al alumno realizar las visitas requeridas por la Universidad para entrega avances de reportes e informes y cumplir requisitos referentes a su egreso.
- Mantener estrecha comunicación con el Asesor Universitario.

alumno, que le permita documentar un Reporte Técnico, necesario para su proceso de titulación.

- h) Mantener la información que se maneja en la Unidad Productiva con carácter estrictamente confidencial.
- i) Abstenerse de intervenir en forma directa e indirecta en asuntos laborales o sindicales o de cualquier otra índole que pueda afectar a la Unidad Productiva o a la Universidad.



TERCERA. - DE LA UNIVERSIDAD

- a) Asignar un Asesor Universitario y dar seguimiento al proceso de estadía del estudiante en la Unidad Productiva.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento del presente Convenio.
- c) Evaluar los resultados del proyecto de Estadía durante su ejecución de acuerdo a las fechas establecidas por la Universidad para el proceso de estadía vigente.

