

**ARTICULO 107.-** El profesor propone al Director Académico, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el estudiante en el momento de solicitar la visita.

**ARTÍCULO 108.-** Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Director Académico y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

**ARTÍCULO 109.-** Una vez integrado y evaluado el programa de visita propuesto por el profesor, el Director Académico presentará la solicitud del programa de visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación apoye dicho programa.

**ARTÍCULO 110.-** La Dirección de Vinculación, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

**ARTÍCULO 111.-** La programación de visitas se realiza de manera cuatrimestral y el número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas Carreras. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

## **CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS**

**ARTÍCULO 112.-** Al término de cada Visita, el estudiante tiene que entregar al profesor responsable un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la visita, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente

**ARTÍCULO 113.-** El profesor responsable de la visita, entrega a la Dirección Académica y a la Dirección de Vinculación, un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma, la cual sirve para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación tanto del profesor como del estudiante.

**ARTÍCULO 114.-** La Dirección de Vinculación, una vez realizada la visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público, una carta de agradecimiento por la visita de los estudiantes a su institución.

## **TÍTULO VIII DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 115.-** La Estadía Profesional es el proceso que el estudiante debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su Programa Educativo de los niveles que oferte la Universidad, en el cual permanece por el término de trece a quince semanas en una

empresa u organización acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real, será equivalente al servicio social y requisito para titulación.

El alumno podrá proponer el lugar donde desea realizar su estadía previa solicitud (formato de seguimiento de estadías) que haya presentado al establecimiento y en su caso aceptado para realizar la actividad, debiendo ser aprobado por el tutor que le corresponda.

En caso de que pasados siete días hábiles de iniciado el cuatrimestre donde se tenga la obligación de cumplir con la estadía, el alumno no tenga el lugar para desarrollar la estadía, la dirección de vinculación en acuerdo con las direcciones académicas le designara el lugar para que inicie con esta actividad.

**ARTÍCULO 116.-** Pueden ingresar a la Estadía Profesional, los estudiantes que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Licenciatura o Profesional Superior, anteriores a esta etapa, así como también aquellos alumnos que tengan por primera vez una materia por recusar al llegar a esta etapa. Será condicionante aprobar la materia en recursamiento para dar por cumplida y liberada la etapa de estadía.

**ARTÍCULO 117.-** La Estadía Profesional tiene como propósito que el estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

**ARTÍCULO 118.-** La Estadía Profesional, versa invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el programa educativo cursado por el estudiante, la que además le permite hacer una aportación a la empresa u organización pública, privada o social.

**ARTÍCULO 119.-** El proyecto de estadía profesional debe reunir como mínimo, las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional del estudiante y;
- III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el estudiante.

**ARTÍCULO 120.-** El proyecto puede caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas, y
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del estudiante.

**ARTÍCULO 121.-** Durante la estadía profesional no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiante y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus de estudiante en estadía profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de estadía profesional.

La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través de la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con el Título X de este Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 122.-** El personal académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y el Departamento de Prácticas y Estadías, tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente a los estudiantes durante el desarrollo de su estadía profesional.

**ARTÍCULO 123.-** Son beneficiarios de las estadías profesionales los sectores público, privado y social, los que asignan un asesor empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiante, con apoyo de un asesor académico que es designado por la Dirección de Carrera.

## **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 124.-** Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. La Dirección de Vinculación;
- II. El Departamento de Prácticas y Estadías;
- III. Las Direcciones de Carrera;
- IV. El tutor (profesor de tiempo completo);
- V. El Asesor Académico (profesor de asignatura);
- VI. El Asesor empresarial, y
- VII. Los Estudiantes.

**ARTÍCULO 125.-** La duración de la estadía profesional se sujeta al periodo previsto para ésta actividad en el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 126.-** Los estudiantes deben participar al finalizar el cuatrimestre previo al de estadía profesional en un breve curso denominado “Pasos para la Estadía, Egreso y Titulación” que será coordinado por el Departamento de Control Escolar, las direcciones de carrera y la dirección de vinculación.

**ARTÍCULO 127.-** La Dirección de Vinculación a través de su Departamento de Prácticas y Estadías será la responsable de promover las estadías profesionales ante los sectores público, privado y social.

**ARTÍCULO 128.-** Los Estudiantes, docentes, administrativos y directores de carrera pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Prácticas y Estadías para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional.

**ARTÍCULO 129.-** La Dirección de Vinculación a través del Departamento de Prácticas y estadías es la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en estadía profesional.

**ARTÍCULO 130.-** Previa solicitud de la empresa u organización, los Directores de Carrera validan los proyectos de estadía profesional que realizan los estudiantes.

**ARTÍCULO 131.-**El asesor académico, asesor empresarial y el estudiante elaboran el programa de trabajo de la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 132.-** Los Directores de Carrera asignarán al tutor de grupo y al asesor académico de cada grupo para los alumnos de acuerdo a sus especialidades y cargas académicas. El tutor deberá supervisar y validar el trabajo que se desarrolla por parte del asesor y este último deberá recibir los avances del proyecto de estadía de los alumnos para asesorar el buen desempeño de la misma, y en conjunto tutor y asesor validaran el cumplimiento de la estadía profesional reportando a las direcciones académicas el resultado satisfactorio o inconcluso de la misma.

**ARTÍCULO 133.-** El estudiante deberá reportar a su asesor semanalmente a través de plataformas digitales (video conferencia y correo electrónico) el avance de su proyecto de estadía. Los tutores de grupo (profesores de tiempo completo) serán los responsables de supervisar periódicamente al asesor académico quien a su vez, este deberá retroalimentar y asesorar al alumno una vez por mes sobre el proyecto que haga de su proyecto y llevara a cabo cuando menos una visita durante el cuatrimestre a la empresa o al comercio donde el alumno desarrolle su estadía con el propósito de evaluar que las condiciones estén dadas para el desarrollo de dicho proyecto. El alumno y el asesor deberán de cumplir con el procedimiento interno del sistema de gestión de calidad.

**ARTÍCULO 134.-** Al finalizar el periodo de estadía profesional y cumplir con lo establecido en el artículo 111 de este reglamento, el estudiante presentará su Carta de terminación de Estadía por parte de la empresa ante el Departamento de Prácticas y estadías profesional, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la estadía profesional, y a su vez la dirección académica elaborará solicitud de acta de exención de examen profesional al departamento de servicios escolares.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 135.-** La Universidad puede celebrar un convenio con cada empresa u organización para enviar a los estudiantes a realizar la estadía profesional.

**ARTÍCULO 136.-** En el convenio la Universidad asume entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar estudiantes en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar un profesor que fungirá como asesor académico del estudiante y vínculo directo con el asesor empresarial designado por la empresa u organización, y
- III. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto convenido.

**ARTÍCULO 137.-** La empresa u organización donde se desarrolle la estadía profesional adquiere, entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al programa de estadía profesional;
- II. Asignar un asesor empresarial como jefe directo del estudiante y que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Cubrir los gastos que el proyecto requiera para el desarrollo de prototipos;
- IV. Expedir la carta de aceptación del estudiante al inicio de la estadía profesional y la carta de liberación al concluirla manifestando su conformidad;
- V. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido, y
- VI. Ofrecer al estudiante similares condiciones de trabajo a las de sus trabajadores, siempre y cuando estas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de respeto, equidad y trato digno.

**ARTÍCULO 138.-** Los Estudiantes asumen en el convenio los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización receptora;
- II. Mantener informado a su asesor empresarial y asesor académico del avance de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrollen su estadía profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de estadía profesional, y
- V. Entregar a la empresa u organización un tanto en digital de la memoria de estadía profesional.

**ARTÍCULO 139.-** Los estudiantes pueden solicitar directamente su Estadía Profesional a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante el Departamento de Prácticas y Estadías, para contar con su visto bueno, con objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el quinto, octavo y décimo cuatrimestre según corresponda al programa educativo que este cursando.

Lo anterior debe ser autorizado previamente por el Director de Carrera correspondiente.

**ARTÍCULO 140.-** En caso de que el estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, debe realizarla nuevamente. Iniciando en un plazo no mayor de un año.

## **CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 141.-** Son responsabilidades de los estudiantes:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la estadía profesional que establezca la institución;
- II. Presentar a los asesores académico y asesor empresarial el Programa de Actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;
- III. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la Empresa u organización y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía Profesional;
- V. Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial mantenerlos informados del avance de su Proyecto;
- VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
- VIII. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo y de la póliza de seguro contra accidentes;
- IX. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional, la memoria de estadía profesional, la cual invariablemente versa sobre el Programa Educativo cursado por el estudiante de tal manera que le permita hacer aportaciones a la empresa u organización, y
- X. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 142.-** El estudiante al término de la Estadía Profesional entregará a su asesor la memoria del proyecto desarrollado.

**ARTÍCULO 143.-** La Dirección de Carrera a través de su asesor académico realiza tres evaluaciones durante la estadía profesional para revisar el avance y desempeño del estudiante en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la Universidad.

**ARTÍCULO 144.-** La empresa u organización a través de su asesor empresarial realiza tres evaluaciones del proyecto durante la estadía profesional, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la empresa u organización.

**ARTÍCULO 145.-** Cuando por causa justificada imputable al estudiante se interrumpa la estadía profesional y sin que haya causado baja definitiva, previa autorización del Consejo Académico Consultivo, puede contar con una segunda asignación de proyecto. Para esto



debe solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de estadía profesional en el cuatrimestre correspondiente.

**ARTÍCULO 146.-** Cuando la interrupción de la estadía profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, la Comisión de Honor y Justicia puede liberar al estudiante de este requisito para su titulación.

**ARTÍCULO 147.-** El estudiante que lo solicite presentará su memoria de estadía profesional en base al trabajo desarrollado durante su Estadía Profesional, soportado por una memoria de estadía profesional que cumpla con la estructura del contenido de un trabajo de investigación, cuando las direcciones académicas así lo consideren únicamente con el propósito de exhibir y difundir el trabajo realizado ante la comunidad académica.

**ARTÍCULO 148.-** La exposición de la memoria de estadía profesional quedará sujeta a presentarse cuando las direcciones académicas y/o las empresas y comercios que participaron, así lo consideren. Dicha exposición puede ser presentada en público o privado a elección del sustentante.

**ARTÍCULO 149.-** En el caso de que el estudiante no obtenga un resultado satisfactorio sobre el desarrollo de su estadía deberá solicitar a su director de carrera otra oportunidad para poder obtener su aprobación y al hacerlo no será acreedor de distinción académica alguna.

## **TÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 150.-** La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un estudiante, mediante un periodo que la Universidad establece es enviado a otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

**ARTÍCULO 151.-** Los estudiantes interesados en obtener la Movilidad Estudiantil, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo general de 9.0;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud, y;
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo, de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.