
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO

ACUERDO del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, que expide el REGLAMENTO DE ESTADÍAS DE LOS ALUMNOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

Al margen un sello con un logotipo que dice: "Ser mejor hoy...UTT"

CONSIDERANDO

Que con fecha cuatro de julio de mil novecientos noventa y siete se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el Decreto por medio del cual el Honorable Congreso del Estado crea la Universidad Tecnológica de Tecamachalco como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que fue reformado, en su artículo 6 el cuatro de agosto de mil novecientos noventa y siete.

La Universidad Tecnológica de Tecamachalco, se integra al Plan Estatal de Desarrollo, al ofrecer educación tecnológica de tipo superior formando Técnicos Superiores Universitarios, con un sentido innovador que, incorporados a los avances científicos y tecnológicos, estén aptos para aplicar sus conocimientos a la solución creativa de los problemas que se presenten en su región, mejorando su nivel de vida y contribuyendo al progreso social, disminuyendo las disparidades educativas entre la educación rural y urbana.

En mérito de lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y en ejercicio de la facultad que le confiere al Consejo Directivo el artículo 8 fracción III del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTADÍAS DE LOS ALUMNOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.-Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Universidad: A la Universidad Tecnológica de Tecamachalco.
- II. Comité: Al Comité de Estadías.
- III. Alumno: A la persona inscrita en alguna carrera de Técnico Superior Universitario de la Universidad.
- IV. Sector productivo: A las empresas y/o instituciones públicas o privadas que se orientan a la producción de bienes o servicios.

- V. Estadía: Etapa en la que el alumno pone en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación, aplicándolos dentro del sector productivo.

ARTÍCULO 2.-El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos a que se sujetarán los alumnos para la realización de las estadías en el sector productivo.

ARTÍCULO 3.-Las estadías deberán estar orientadas al fortalecimiento de la formación profesional del alumno mediante un plan de actividades que beneficie a la empresa y al alumno.

CAPÍTULO II DE LA ESTADÍA

ARTÍCULO 4.-Las estadías serán de carácter obligatorio, con una duración de 480 a 600 horas. Durante dicho periodo se desarrollarán los programas que hayan sido aprobados por el Director de Carrera correspondiente, según los programas de estudio correspondientes al sexto cuatrimestre de cada carrera.

ARTÍCULO 5.-En los convenios que suscriba la Universidad con el sector productivo se deberá determinar las condiciones de la estadía, objetivos y metas; y se especificarán las obligaciones de ambas partes respecto a su coordinación, supervisión y evaluación.

ARTÍCULO 6.-Las estadías se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y deberán estar orientadas preferentemente a la atención de las necesidades del desarrollo socioeconómico de la región de influencia en la Universidad, de acuerdo con las políticas de la Universidad en materia de vinculación.

ARTÍCULO 7.-Las Direcciones de Carrera incluirán en el Programa Operativo Anual, las necesidades económicas y apoyos que se requieran para la realización de estadías.

ARTÍCULO 8.-Se adoptarán las medidas necesarias para verificar que los programas de actividades de los alumnos durante sus estadías y de acuerdo a su competencia, vayan en relación directa con la formación de los alumnos, proporcionándoles experiencias básicas para su futuro desarrollo profesional.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

SECCIÓN I DEL COMITÉ DE ESTADÍAS

ARTÍCULO 9.-Las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión, evaluación y aplicación de sanciones a los alumnos que se encuentren cursando la estadía, las ejercerá un Comité de Estadías, conformado por:

- I. Secretario Académico;

- II. Secretario de Vinculación;
- III. Directores de Carrera; y
- IV. Jefe del Departamento de Practicas y Estadías.

ARTÍCULO 10.-El Comité será presidido por el Rector de la Universidad y en caso de ausencia de éste, por la persona que él designe.

ARTÍCULO 11.-El Comité formulará al inicio del quinto cuatrimestre el Plan General de Estadías de los Alumnos en el Sector Productivo, el cuál deberá contar con el visto bueno del Rector de la Universidad.

SECCIÓN II JEFE DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS

ARTÍCULO 12.-Son funciones del Jefe de Prácticas y Estadías:

- I. Formular el plan general de estadías de los estudiantes.
- II. Proponer al Comité, cuando lo considere oportuno modificaciones al modelo de convenio de colaboración autorizado para las estadías.
- III. Proponer al comité el Manual de Procedimientos de Estadías.
- IV. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 13.-Formulará y propondrá al Comité el calendario de sesiones para el desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 14.-El Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías tendrá a su cargo labores de promoción y concertación con el sector productivo, para lograr una mejor relación y cooperación con el mismo, apoyando de tal forma a los Directores de Carrera.

SECCIÓN III DE LOS DIRECTORES DE CARRERA

ARTÍCULO 15.-Son funciones de los Directores de Carrera:

- I. El Director de la Carrera que corresponda, en coordinación con la empresa o institución, propondrá los programas de estadías de los alumnos.
- II. Asignar al asesor interno cuya función será la de apoyar a los alumnos en la realización de sus estadías.
- III. Mantener informado al Secretario de Vinculación y al Jefe del Departamento de Practicas y Estadías sobre el desarrollo y resultado de las estadías.
- IV. Presentar un informe al Comité de los alumnos que concluyeron exitosamente.
- V. Llevar un control por generación de los alumnos que concluyeron su estadía exitosamente.
- VI. Las demás que deriven de las disposiciones de este Reglamento, y de otros ordenamientos aplicables.

SECCIÓN IV DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 16.-Cada Dirección de Carrera hará llegar la Carta de Liberación y Evaluación de Estadía original al Departamento de Servicios Escolares y copia a la Secretaría de Vinculación, una vez que el alumno haya cumplido con lo establecido en el artículo 22 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.-La asesoría académica interna, se llevará a cabo por el personal docente que a efecto designe el Director de Carrera correspondiente, y consistirá en la orientación y apoyo a los estudiantes en la realización de su estadía.

ARTÍCULO 18.-Son funciones del asesor interno:

- I. Analizar y verificar la bitácora de actividades de los alumnos en estadía;
- II. Analizar los informes parciales, así como el informe final que entregará el alumno al finalizar su estadía;
- III. Recabar las evaluaciones de los alumnos, los cuales servirán de base para emitir la constancia de Terminación de Estadía;
- IV. Asesorar al alumno en la solución de los problemas técnicos que se presenten en el desarrollo de las actividades descritas en el programa de actividades de la estadía;
- V. Llevar el control y seguimiento de los programas de estadías que estén bajo su conducción y vigilancia, para verificar el debido cumplimiento de metas y objetivos;
- VI. Realizar por lo menos dos visitas de supervisión (al inicio y al final) a la Empresa en que los alumnos a su cargo realicen sus estadías;
- VII. Acatar las fechas y horarios de asesorías establecidos para las consultas de los alumnos que les hayan sido asignados;
- VIII. Supervisar que los alumnos se encuentren acatando correctamente las normas establecidas tanto por la Universidad como por la empresa o institución;
- IX. Guardar estricta confidencialidad respecto a los trabajos que los alumnos realicen en sus estadías;
- X. Observar que los alumnos cumplan con las normas de la empresa en cuanto a seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo;
- XI. Si es necesario, adoptar las medidas pertinentes en caso que algún alumno sufra un accidente de trabajo e informar al Comité para los efectos que procedan;
- XII. Verificar que los alumnos hagan uso adecuado de las instalaciones, equipo y material que les sean proporcionados para el desarrollo del programa de su estadía;
- XIII. Informar periódicamente al Director de Carrera sobre el desarrollo de las estadías de sus asesorados;
- XIV. Elaborar una guía para que los alumnos asienten el informe de sus actividades durante su estadía, así como el informe final obligatorio; y
- XV. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables a la materia;

ARTÍCULO 19.-Parte de la asesoría proporcionada al alumno procederá de un asesor asignado por parte de la empresa o institución, cuyas funciones estarán contempladas en el convenio correspondiente.

ARTÍCULO 20.-El asesor interno, conjuntamente con el asesor externo de la empresa o institución donde se realiza la estadía, supervisarán el desarrollo de los programas de actividades y procesos evaluativos con la finalidad de que los estudiantes se ajusten a los convenios de colaboración establecidos.

SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 21.-La Secretaría de Vinculación, a través de su Departamento de Prácticas y Estadías, será la responsable de concertar las estadías a través de acuerdos o convenios con el sector productivo.

ARTÍCULO 22.-Los acuerdos o convenios que se celebren con el sector productivo especificarán lo siguiente:

- I. Los objetivos y/o metas que se pretenden alcanzar mediante la estadía para el aprendizaje de los alumnos;
- II. Las condiciones de las estadías de los alumnos en la empresa o institución.
- III. Las obligaciones a que se someten las partes;
- IV. Las actividades de coordinación, supervisión y evaluación que realizarán ambas partes;
- V. Relación del alumno con la empresa;
- VI. Confidencialidad en cuanto a las labores que realicen los alumnos, cuando a juicio de la empresa así sea necesario; y
- VII. Otras que a juicio de las partes sea conveniente incluir.

ARTÍCULO 23.-La Secretaría de Vinculación, en acuerdo con los Directores de Carrera, asignarán las estadías a los alumnos de acuerdo con las necesidades específicas de cada área.

ARTÍCULO 24.-La Secretaría de Vinculación llevará a cabo una práctica de inducción para los alumnos que hayan cumplido los requisitos y sean asignados a una estadía.

ARTÍCULO 25.-Será la Secretaría de Vinculación la encargada de realizar los trámites ante la empresa para que expida la carta de Liberación de Estadía; sin embargo, el alumno deberá recoger dicha carta en la empresa y entregar el original a su asesor académico.

ARTÍCULO 26.-Será la Secretaría de Vinculación quien coordinará la aplicación de un Cuestionario de Evaluación de Resultados Generales en Estadías, mismo que servirá de retroalimentación para un mejor quehacer académico de la Universidad.

ARTÍCULO 27.-Para que los alumnos realicen su estadía, la Secretaría de Vinculación deberá verificar que se cumpla el otorgamiento seguro contra riesgos a favor de los alumnos, y que les haya sido asignado por la institución médica correspondiente.

ARTÍCULO 28.-Así mismo, para realizar su estadía, el alumno deberá contratar por cuenta propia un seguro de vida y accidentes con el objeto de cubrir riesgos que pudieran derivarse de esta actividad.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 29.-Asesorará a los Directores de Carrera en cuanto a la determinación de los montos económicos que por concepto de apoyos diversos habrán de destinarse a la supervisión de las estadías de los alumnos de la Universidad en el sector productivo.

ARTÍCULO 30.-Verificará y en su caso, aprobará, los montos económicos que se incluirán en el Programa Operativo Anual, con la debida especificación de conceptos y calendarización de gastos para llevar a buen término las labores de supervisión de los asesores y visitas a las empresas que deban realizar personal tanto de las Direcciones de Carrera como de la Secretaría de Vinculación.

ARTÍCULO 31.-Determinará en coordinación con la Secretaría Académica y los Directores de Carrera, la manera de optimizar el aprovechamiento de los recursos económicos destinados a sufragar los apoyos diversos destinados a los asesores y personal encargado de coordinar y supervisar las estadías de los alumnos en el sector productivo, evitando en todo momento gastos superfluos, excesivos o desperdicios.

ARTÍCULO 32.-Aportará los montos económicos convenidos de acuerdo con el presupuesto aprobado, en el momento en que se necesiten, habiéndose solicitado por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 33.-Realizará en coordinación con la Secretaría de Vinculación, el otorgamiento a los alumnos de las becas y/o remuneraciones económicas acordadas con las empresas con las que se hayan firmado bases de colaboración.

CAPÍTULO IV DE LOS ALUMNOS EN ESTADÍA

ARTÍCULO 34.-Sólo podrán ser seleccionados para participar en estadías, aquellos estudiantes que hayan culminado y acreditado hasta el quinto cuatrimestre de la carrera de Técnico Superior Universitario que cursen.

ARTÍCULO 35.-Para la realización de las estadías, los alumnos se sujetarán a los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Estadías de alumnos en el Sector Productivo.

ARTÍCULO 36.-Antes de iniciar sus estadías, el alumno deberá demostrar no tener ninguna clase de adeudo académico ni económico con la Universidad.

ARTÍCULO 37.-Durante la estadía para acreditar el sexto cuatrimestre de la carrera, el alumno deberá seguir cumpliendo con sus obligaciones económicas con la Universidad, pagando las cuotas de inscripción y colegiaturas correspondientes.

ARTÍCULO 38.-Durante la estadía, los alumnos deberán elaborar su programa de actividades, informes de avances realizados y un informe final de acuerdo a lo dispuesto en los lineamientos del Manual de Normas y Procedimientos respectivo, el cual deberán presentar como requisito para la acreditación del sexto cuatrimestre.

ARTÍCULO 39.-Los alumnos que al momento de realizar sus estadías se encuentren laborando en el Sector Productivo, tengan una antigüedad de por lo menos un año y sigan trabajando durante el tiempo programado para la Estadía, podrán acreditarla cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Que la actividad que desempeñen en su trabajo se encuentre en relación con la temática general de la carrera de Técnico Superior Universitario que haya estudiado;
- II. Contar con la aprobación y visto bueno tanto del Secretario Académico como del Director de Carrera correspondiente; y
- III. Realizar todos los trámites conforme al Manual de Normas y Procedimientos de Estadía.

ARTÍCULO 40.-Son derechos de los alumnos:

- I. Ser seleccionados para la realización de sus estadías cumpliendo todos los requisitos establecidos;
- II. Acreditar el sexto cuatrimestre de su carrera de Técnico Superior Universitario, mediante la realización de una estadía en el sector productivo;
- III. Recibir los estímulos económicos o becas a que se hagan acreedores de acuerdo a la disponibilidad de la empresa;
- IV. En caso de ser solicitado por el alumno, previo estudio de su situación en la empresa y con la autorización del Secretario Académico y del Director de Carrera, se aceptará la baja del alumno a ésta, debiendo iniciar de nuevo con los trámites y el tiempo de estadía en otra empresa. No será aceptada una segunda baja del alumno por lo que deberá culminar con su estadía en la nueva empresa o institución, salvo el caso en que sea la misma Universidad a través del Rector, la que por motivos justificados considere nuevamente su salida de la empresa;
- V. Recibir asesoría de parte del profesor designado; y
- VI. Recibir una estadía dentro de un plazo no máximo de un año posterior al término de su quinto cuatrimestre. En caso de no cumplir dicho plazo, causará baja de la Universidad. Dicha colocación se realizará entre los meses de mayo - noviembre, excepto para aquellos alumnos que no cuenten con la aprobación del Comité.

