

POLÍTICAS DE ESTADÍA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen su fundamento jurídico en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de la Ley Reglamentaria del **Artículo 5°** Constitucional de la Ley de Profesiones del Estado de Puebla

Artículo 2. Las Estadías Profesionales son actividades desarrolladas por los estudiantes de licenciatura de la UIEPA, en empresas, organizaciones, dependencias e instituciones, publicas y privadas.

Artículo 3. Las Estadías Profesionales tienen por objeto:

A.- Contribuir a la formación integral del estudiante a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad laboral y profesional.

B.- Coadyuvar en la formación del estudiante con el fin de que desarrolle sus competencias, desempeñando cualquier tarea relacionada con el perfil de su carrera.

C.- Fortalecer, desarrollar y consolidar la vinculación de los estudiantes de la UIEPA, con el sector productivo local, regional, estatal y nacional con el objetivo de proporcionar experiencias útiles para su sucesiva integración en el ámbito laboral.

D.- Lograr un ambiente real a los estudiantes, con respecto al funcionamiento de las empresas y muy especialmente en las áreas de especialización de la carrera en la que se encuentre.

Artículo 4. Las estadías profesionales tendrán una duración de 600 horas, y serán realizadas en un periodo mínimo de 14 semanas y no mayor a 16 semanas el número de horas a cubrir semanalmente deberán ser de 40.

Artículo 5. Ninguna acción u omisión surtirá efecto legal alguno y será considerada nula de pleno derecho, cuando contravenga las disposiciones establecidas en las presentes políticas de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán, y esté encaminada a lograr un reconocimiento no oficial de estadías profesionales en empresas

CAPITULO II

Derechos y Obligaciones de los Estudiantes

Artículo 6. Las estadías profesionales son un requisito obligatorio para la titulación y podrán ser realizadas por los alumnos inscritos y a partir de que estén por cursar el décimo cuatrimestre y octavo semestre correspondiente al plan de estudios de sus respectivas carreras, o en su defecto que hayan finalizado por completo sus asignaturas correspondientes del plan de estudios en empresas, asociaciones, dependencias o instituciones, públicas o privadas aprobadas por la dirección de vinculación y extensión universitaria.

Artículo 7. Los alumnos que cumplan con los lineamientos establecidos en el artículo 5 de estas políticas, presentaran su solicitud de estadía profesional en tiempo y forma.

Artículo 8. La solicitud para la realización de estadías profesionales deberá contemplar información personal, académica y de la empresa, asociación, dependencia u organización en la que se desee realizar su estadía profesional.

Artículo 9. El estudiante deberá realizar su estadía profesional en un solo periodo.

Artículo 10.- El horario diario de actividades del estudiante será establecido por la empresa o institución y el estudiante, debiendo informar a la dirección de vinculación y extensión universitaria.

Artículo 11. El estudiante podrá recibir apoyo económico o en especie durante la realización de la estadía profesional siempre y cuando sea una política de la empresa, asociación, dependencia o institución.

Artículo 12. El área de estadías profesionales asesorara al alumno en la selección de la empresa o institución donde realizara su estadía, para que esta sea acorde con los conocimientos, competencias y expectativas de desarrollo del estudiante.

Artículo 13. El estudiante contara con el apoyo administrativo y académico en lo que concerniente al trámite y documentación de carácter institucional requeridos para la solicitud, realización y culminación de la estadía profesional.

Artículo 14. Cuando las estadías profesionales se lleven a cabo fuera de la república mexicana, el alumno deberá cumplir con los requisitos que imponga el país donde realizara su estadía profesional y será entregada una copia a la dirección de vinculación y extensión universitaria.

Artículo 15. Serán obligaciones del estudiante:

- I. Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Vinculación y la UIEPA.
- II. Respetar los reglamentos establecidos por la UIEPA.
- III. Asistir al curso de inducción de Estadías Profesionales.
- IV. Realizar su estadía profesional respetando su horario establecido.
- V. Presentar a la empresa o institución los documentos que le sean solicitados.
- VI. Contar con credencial actualizada expedida por la UIEPA que lo acredite como estudiante.
- VII. Realizar las actividades asignadas por la empresa, asociación, dependencia o institución con respecto a su plan o programa a desarrollar durante su estadía.
- VIII. Sujetarse a los reglamentos internos de la empresa, asociación, dependencia o institución y respetar sus normas establecidas.
- IX. Realizar los trámites migratorios en caso de que el alumno desee realizar su estadía profesional en el extranjero.
- X. Permanecer en la empresa, asociación, dependencia o institución todo el tiempo que se le haya asignado y por ningún motivo abandonarla antes de su vencimiento, sin previa autorización de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.
- XI. Llevar a cabo sus actividades poniendo en alto el nombre de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán.

Artículo 16. Durante la Estadía Profesional el estudiante deberá entregar un reporte mensual a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria en los siguientes casos:

A.- Al término de la Estadía Profesional el estudiante entregará a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria la siguiente documentación: carta de liberación expedida y avalada por la empresa, asociación, dependencia o institución y reporte final de estadía,

B.- Dentro de un periodo de 2 semanas a partir de la fecha en que concluyó las actividades, bajo el siguiente formato:

- I. Portada.
- II. Resumen.
- III. Introducción.
- IV. Antecedentes.
- V. Material y métodos utilizados.
- VI. Resultados.
- VII. Análisis.
- VIII. Conclusiones y recomendaciones.
- IX. Literatura consultada.
- X. Anexos.

Artículo 17. El estudiante tendrá el derecho de conocer la normatividad, los procedimientos y requerimientos necesarios para la realización de la Estadía Profesional, a través del conocimiento y consulta del presente reglamento.

Artículo 18. Todos los alumnos que realicen Estadía Profesional serán responsables de realizar un trabajo de calidad y de cumplir en tiempo y profesionalismo con los compromisos contraídos, con el fin de no afectar las relaciones de vinculación y colaboración con las entidades externas.

Artículo 19. El Rector de la UIEPA o el Director/A de Vinculación y Extensión Universitaria, podrá en cualquier establecer comunicación con la empresa, asociación, dependencia o institución, para conocer la asistencia y desempeño del estudiante.

Artículo 20. El alumno deberá informar a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, cualquier problema que se suscite durante la realización de su Estadía Profesional.

Artículo 21. El Director/A de Vinculación y Extensión Universitaria, entregara al estudiante que haya culminado su estadía profesional y que haya cumplido con los requisitos señalados en el Artículo 15, constancia original de terminación de la Estadía Profesional. Una copia será integrada a su expediente.

Capítulo III

CAUSAS DE ANULACION DE ESTADIAS PROFESIONALES.

Artículo 22. Serán anuladas las Estadías Profesionales que se realicen:

- I. Sin registro y autorización de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.
- II. El incumplimiento por parte del estudiante de las actividades que le fueron asignadas.
- III. No se presente a realizar su Estadía Profesional en la fecha señalada en su carta de presentación. Salvo caso fortuito o fuerza mayor
- IV. La cancelación de la Estadía Profesional por parte de la empresa o institución donde la realice, salvo que se trate de causas no imputables por el alumno, en cuyo caso corresponderá resolver a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.
- V. El no presentar ante la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria los reportes correspondientes.
- VI. El ausentarse por más de tres días seguidos sin la autorización de la empresa, asociación, dependencia o institución donde realice su Estadía Profesional.
- VII. Incurrir en actos que lesionen el nombre y/o patrimonio no solo de la empresa o institución receptora, sino de la propia Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán.

Capítulo IV

FUNCIONES DEL DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 23. Son funciones del (la) Director(a) de Vinculación y Extensión Universitaria:

- I. Difundir a la comunidad estudiantil las Estadías Profesionales, requisitos, importancia, catálogo, etc.
- II. Planificar, organizar, dar seguimiento y evaluar las Estadías Profesionales.
- III. Vincular a la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Ahuacatlán, con los sectores Público, Social y Privado para el desarrollo de las Estadías Profesionales.
- IV. Elaborar un directorio de empresas e instituciones, probables para la realización de Estadías Profesionales, para su difusión.
- V. Orientar a los estudiantes sobre las empresas e instituciones en donde pueden realizar su Estadía Profesional de acuerdo con su perfil.
- VI. Entablar contacto con la empresa o institución para gestionar la Estadía Profesional.
- VII. Elaborar la carta de presentación- aceptación del alumno, dirigida a la empresa, asociación, dependencia o institución en donde el alumno realizara su estadía profesional.
- VIII. Entregar al alumno los formatos requeridos para sus reportes y evaluación.
- IX. Revisar los reportes presentados por el alumno y hacer los comentarios y/o recomendaciones que considere pertinentes.
- X. Elaborar expediente del alumno para archivar su documentación.
- XI. Elaborar constancia de liberación de estadía profesional, integrando la copia al expediente del alumno.
- XII. Llevar un control de las constancias que se elaboran, de las cartas de presentación y los oficios que se emitan por la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.
- XIII. Entregar una lista con evaluaciones finales al Director Académico de las Estadías Profesionales obtenidas por los estudiantes.
- XIV. Preparar e impartir el curso de inducción para realización de las mismas.

Capítulo V

DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR.

Artículo 24. Son funciones del Asesor:

- I. Enterarse de quienes son sus asesorados y contactarlos.
- II. Conocer la normatividad, procedimiento y requisitos que forman parte de las Estadías Profesionales.
- III. Apoyar al alumno que le sea asignado, asegurándose de que éste presente un trabajo de calidad.
- IV. Verificar que el alumno cumpla en tiempo y forma con lo establecido respecto al cumplimiento en la empresa y avance del trabajo a desarrollar.
- V. Estar pendiente periódicamente del desempeño del alumno durante la realización de sus estadías.
- VI. Realizar las Visitas Ordinarias correspondientes para verificar el desempeño del alumno.
- VII. Realizar junto con el alumno la evaluación a la institución correspondiente.
- VIII. Reportar al Director de carrera correspondiente, lo que considere puede afectar al buen desempeño del alumno con respecto a la realización de sus estadías profesionales.

TRANSITORIO ÚNICO. - La modificación de estas políticas será únicamente autorizado por el Rector de la Institución.

Autorizó

DR. CÉSAR SANTIAGO TEPANTLÁN
RECTOR

Reviso

LIC. JESÚS ANTONIO GALINDO
LÓPEZ
ABOGADO GENERAL

Autorizó

ING. ELOÍSA MORA ARELANO
DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA