

Paraíso, Tabasco, a 30 de noviembre de 2010.

Núm.: 054

Asunto: Programa de Estadías

Anexos: NA

### COMUNIDAD ESTUDIANTIL PRESENTE

#### Estimados Estudiantes y Académicos:

La **Estadía Profesional** es la actividad académica que tiene como propósito fundamental que los alumnos desarrollen actividades de práctica en los sectores productivo o social, durante la cual realizarán un proyecto bien definido, concertado previamente entre éstas y la universidad. La Estadía está vinculada a las competencias desarrolladas durante todo el programa de formación.

Los alumnos en Estadías tendrán **un Tutor de Estadía y un Asesor Académico** nombrado por la universidad y un asesor externo, que será designado por la entidad receptora.

El **Tutor de Estadía** se encargará de guiar a los alumnos para la selección, asignación y/o validación de las empresas o instituciones para la realización de la práctica profesional, además de dar seguimiento en las empresas o instituciones durante el periodo de realización de la estadía, así como de integrar la calificación final del estudiante. El responsable de la operación y seguimiento de la Estadía es el **Tutor de Estadía**.

El **Asesor Académico** se encargará de guiar a los alumnos en la elaboración del Informe de Estadía y emitir la evaluación correspondiente. Cada **Asesor Académico** contará con un máximo de 8 estudiantes asignados y deberá realizar talleres de asesoría una vez al mes. Deberá coordinarse con el Tutor de Estadía para el seguimiento y evaluación de los alumnos.

La realización de la **Estadía** se ajustará a los siguientes lineamientos:

- El estudiante deberá tener concluido al 100% las asignaturas de los cuatrimestres I al IX.
- El estudiante no debe tener adeudo de evidencia o estar en recursamiento de alguna asignatura.
- Deberá contar con la Validación del **Tutor de Estadía**.
- La Estadía tendrá una duración de 600 horas distribuidas en 4 meses. La distribución de las horas de prácticas lo determina la empresa.
- La asignación de los espacios y las áreas se realiza en base al promedio general de la carrera.
- El alumno deberá cubrir los procedimientos establecidos para la realización de la Estadía.
- El Alumno elaborará un Proyecto de Estadía, mismo que será aprobado por el **Asesor Académico**.

Los Proyectos de Estadías incluirán invariablemente, la planeación de actividades que deberá realizar el alumno, para el desarrollo de las Capacidades y/o Competencias inherentes al Programa de Estudios.

- Durante el desarrollo de la Estadía, el **Asesor Académico** y el Asesor Externo, evaluarán conjuntamente el avance del Proyecto de Estadía que esté siendo realizado por el alumno, al menos en cuatro ocasiones.
- Durante el desarrollo de la Estadía, el **Tutor de estadía** deberá realizar al menos una visita de seguimiento "in situ"
- El estudiante presentará un avance mensual del Proyecto de Estadía a su **Asesor Académico** y el reporte de evaluación mensual de Estadía a su **Tutor de Estadía**.
- El alumno deberá cumplir con los Lineamientos establecidos para la Elaboración del Informe final de Estadía.
- La institución solicitará a la entidad receptora al término de la estadía, la carta de liberación de ésta del alumno.
- La institución le otorgará al término de la estadía en el caso de resultados aprobatorios, su carta de liberación al alumno.
- Para el caso de estadías en PEMEX el estudiante debe tener promedio mínimo o mayor a 8.0 y contar con la certificación del curso de seguridad RIGG PASS

**Estos nuevos lineamientos entrarán en vigor a partir de esta fecha** y estarán vigentes hasta que el Consejo de Calidad determine lo contrario.

Para mayor información deberán remitirse con el **Tutor de Estadía** correspondiente.

CARRERA	CICLO	TUTOR
IP	ESTADIA	Ing. José Gómez Garay
ISTI	ESTADIA	M.I.S. Miguel Humberto Moreno Carrillo
CEA	ESTADIA	Mtro. Miguel Octavio Torres Frías

Sin otro particular, les envío un saludo cordial

**Atentamente**



**Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera**  
Secretaria Académica

C. c. p. Mtro. Luis Andrés Domínguez Alejandro. Rector  
Lic. Jaime Cachón Silván.- Secretario Administrativo  
Dr. René Pimienta Cerino.- Abogado General  
Mtro. Luis Mendoza López.- Coordinador de Planeación y Evaluación Institucional  
Lic. Cándido Domínguez Palma.- Director de Servicios Escolares  
Lic. Juan Guillermo Gordillo.- Jefe de Dpto. de Prácticas Profesionales y Servicio Social  
Archivo