



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
COORDINACIÓN DE
UNIVERSIDADES
POLITÉCNICAS.**

REGLAMENTO DE
ESTANCIAS Y ESTADÍA
DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DEL
ESTADO DE GUERRERO

REGLAMENTO DE ESTANCIAS Y ESTADÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para la comunidad de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero (UPEG).

ARTÍCULO 2. Se entenderá por estancia, el proceso formativo no escolarizado, que tiene como propósito que los alumnos desarrollen actividades de práctica en el campo laboral vinculadas a las competencias desarrolladas durante cada ciclo de formación.

Se llevará a cabo al finalizar el primer y segundo ciclo de formación y tendrá una duración conforme al plan de estudios.

La estancia tendrá como objetivo que el alumno aplique las competencias adquiridas. Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sea en instituciones públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del Programa Académico.

La Dirección de cada Programa Académico asignará un asesor de Estancia a fin de integrar adecuadamente el reporte.

ARTÍCULO 3. Se entenderá por estadía, el proceso formativo no escolarizado que se llevará a cabo al concluir el segundo ciclo de formación para Profesional Asociado y al terminar el tercer ciclo de formación para Licenciatura, debiéndose realizar en el sector productivo, de servicios y de investigación, ya sea en instituciones públicas o privadas, adecuado al perfil profesional del Programa Académico, a través del desarrollo de un proyecto, asesorado por un profesor (asesor interno) y un asesor externo.

El objetivo de la estadía será la puesta en práctica, en un ambiente real de trabajo, de las competencias adquiridas, por lo que el proyecto a realizar debe elaborarse con esta consideración, de manera concertada entre la Universidad y la institución receptora.

ARTÍCULO 4. Para la realización de las estancias será requisito:

- I. Para la primera estancia tanto para Profesional Asociado y Licenciatura: haber aprobado todas las asignaturas del primer ciclo de formación.
- II. Para la segunda estancia en el caso de la Licenciatura: haber aprobado todas las asignaturas del primer y segundo ciclo de formación.
- III. Estar al corriente en su situación administrativa, que al efecto tenga establecido la Universidad Politécnica.

Para la realización de la estadía será requisito:

- I. Para Profesional Asociado haber aprobado todas y cada una de las asignaturas del primer y segundo ciclo de formación.
- II. Para Licenciatura haber aprobado todas y cada una de las asignaturas del primer, segundo y tercer ciclo de formación.

III. Estar al corriente en su situación administrativa, que al efecto tenga establecido la Universidad Politécnica.

ARTÍCULO 5. Todo proyecto que se pretenda realizar para una estancia o estadía, debe ser presentado en el formato de proyecto de estancia/estadía correspondiente.

ARTÍCULO 6. Los proyectos que se realicen para acreditar las estancias y la estadía, pueden ser regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

- a) Sectores social y productivo.
- b) Desarrollo tecnológico empresarial.
- c) Investigación y desarrollo.
- d) Diseño y/o impartición de cursos/talleres de capacitación.
- e) Diseño y construcción de equipo.
- f) Consultoría y asesoría.

CAPÍTULO II

De la organización de las Estancias y la Estadía

ARTÍCULO 7. La Universidad Politécnica ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estancias y estadía, por conducto de los órganos académicos y operativos siguientes:

- I. La Dirección de Vinculación.
- II. Las Direcciones de Programa Académico.
- III. El Departamento de Estancias y Estadía.
- IV. Los asesores internos.

ARTÍCULO 8. El área de Vinculación, los Directores de Programa Académico y asesores internos instrumentarán conjuntamente los programas de estancias y estadía, atendiendo a los planes y programas de estudio y a los lineamientos previstos para tal efecto.

ARTÍCULO 9. Es responsabilidad del Departamento de Estancias y Estadía y de la Dirección de Vinculación, procurar los espacios suficientes, de los cuales se validará su pertinencia, en conjunto con los Directores de Programa Académico, para ambos procesos.

Los Directores de Programa Académico y Profesores podrán proponer lugares para estancias y estadía ante el Departamento de Estancias y Estadía y la Dirección de Vinculación.

CAPÍTULO III

De las Estancias y Estadía

ARTÍCULO 10. El número de participantes y el nivel de multidisciplinariedad requeridos para un proyecto interno o que esté bajo la responsabilidad de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, lo determinará la Dirección de Vinculación.

ARTÍCULO 11. La duración de la estancia será conforme a lo establecido en el plan de estudios de cada Programa Académico.

ARTÍCULO 12. La duración de la estadía es de 600 horas como mínimo, para los estudiantes del nivel de Licenciatura, siendo las primeras 480 horas, tomadas como servicio social.

ARTÍCULO 13. El horario y el periodo para la realización de las estancias o estadía, lo establecerá la empresa o dependencia pública receptora en conjunto con la Universidad, la cual se realizará no excediendo 8 hrs. al día, misma que podrá llevarse a cabo cuando máximo 6 días a la semana.

ARTÍCULO 14. Si la empresa o dependencia lo requiere, también se podrán realizar en periodos o días específicos, siempre y cuando se cumpla con el objetivo de las estancias y estadía.

ARTÍCULO 15. Los alumnos que realicen sus estancias o estadía, serán responsables de llevar a cabo en tiempo, forma, desempeño y calidad, los objetivos de su proyecto.

CAPÍTULO IV **De la Asignación y Acreditación de las Estancias y Estadía**

ARTÍCULO 16. La asignación de estancias y estadía, se realizará a través del Departamento de Estancias y Estadía, conforme a la carta de presentación que se libre para tal efecto.

ARTÍCULO 17. La Dirección de Programa Académico, es quien autorizará una segunda asignación de proyecto de estancias y estadías a un mismo alumno, cuando éste no pueda concluirse por causas no imputables al alumno, tales como: cierre de la empresa donde realiza el proyecto, enfermedad del alumno o desastres naturales, u otra causa debidamente justificada.

En esta segunda asignación el alumno deberá iniciar nuevamente su proyecto.

ARTÍCULO 18. Cuando se trunque la estancia o estadía por causas imputables al alumno, se evaluará con calificación No competente (NC), con independencia las sanciones que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19. La realización de las estancias y estadía, se autorizarán cuando el alumno cumpla con el artículo 4 del presente ordenamiento y de acuerdo al calendario escolar aprobado.

ARTÍCULO 20. Es deber del alumno:

- a) Cumplir con las disposiciones que establezca la empresa o institución pública receptora y la UPEG.
- b) Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.
- c) Asistir obligatoria y puntualmente a todas las actividades programadas.
- d) Observar y acatar las normas de seguridad e higiene establecidas por la empresa o la institución pública receptora;
- e) Observar y acatar las normas y políticas establecidas por la empresa o la institución pública receptora; respecto a su desempeño dentro de la misma

ARTÍCULO 21. Para la acreditación de la estancia el alumno deberá entregar la documentación requerida de acuerdo al Manual de Procedimientos de Estancias y Estadía vigente.

ARTÍCULO 22. Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más alumnos, se deberá elaborar un informe final del proyecto por alumno.

ARTÍCULO 23. La estancia será validada por el Director de Programa Académico cuando el alumno entregue la siguiente documentación:

- I. Carta de aceptación y terminación de Estancia por parte de la empresa o institución pública al Departamento de Estancias y Estadía.
- II. Evaluación por parte de la empresa o institución pública receptora.
- III. Entrega y aprobación de su informe final del proyecto, por parte de los asesores.

ARTÍCULO 24. La estadía será validada por el Director de Programa Académico cuando reciba del alumno, la siguiente documentación:

- I. Carta de aceptación y terminación de estadía por parte de la empresa o institución pública al Departamento de Estancias y Estadía.
- II. Evaluación por parte de la empresa o institución pública receptora.
- III. Entrega y aprobación de su informe final del proyecto, por parte de los asesores.

CAPÍTULO V

De la Evaluación de las Estancias y Estadía

ARTÍCULO 25. La entrega de la evaluación de los proyectos de estancia, la emitirán los asesores, dentro del término de diez días hábiles, quienes a su vez entregarán a la Dirección de Programa Académico la evaluación correspondiente, para que esta última envíe la misma al Departamento de Control y Servicios Escolares, en el plazo que para tal efecto se estipule en el Calendario Escolar oficial.

Por lo que respecta a la evaluación de los proyectos de estadía, la emitirán los asesores, antes del vencimiento marcado en el Calendario Escolar oficial, quienes a su vez entregarán a la Dirección de Programa Académico la evaluación correspondiente, para que esta última envíe la misma al Departamento de Control y Servicios Escolares.

ARTÍCULO 26. El estudiante podrá rectificar la calificación del proyecto de estancia y estadía ante la Dirección de Programa Académico correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Estudio y Profesional Asociado, toda vez que la estancia y estadía son asignaturas.

CAPÍTULO VI

De la Asesoría de las Estancias y Estadía

ARTÍCULO 27. La designación oficial de los asesores internos, la hará el Director del Programa Académico correspondiente, quien notificará al Departamento de Estancias y Estadía dicha designación.

ARTÍCULO 28. Las actividades que debe realizar el asesor interno son:

- I. Asesorar al alumno en la solución de problemas que surjan durante la realización del proyecto.

- II. Orientar al alumno en temas relacionados con el proyecto.
- III. Supervisar y evaluar las actividades que realice el alumno en el centro de trabajo de la estancia o estadía.
- IV. Analizar conjuntamente con el alumno, las evaluaciones que haga su asesor externo, respecto a su desempeño en el proyecto, al manejo de sus relaciones interpersonales, así como al avance y calidad de los trabajos realizados.
- V. Modificar o ajustar las actividades del proyecto, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del mismo y aprobadas por el asesor externo.
- VI. Asesorar al alumno en la elaboración de su informe final del proyecto.
- VII. Evaluar los proyectos de estancias y estadía de los alumnos.

ARTÍCULO 29. Los asesores internos deberán presentar un informe al final de cada cuatrimestre ante el Director de Programa Académico correspondiente, respecto de las actividades realizadas durante sus horas de asesoría para estancias o estadía, así como del avance de cada proyecto.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento de Estancias y Estadía de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Calidad de esta Universidad.

Segundo. Los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán tratados por el Consejo de Calidad de esta Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.

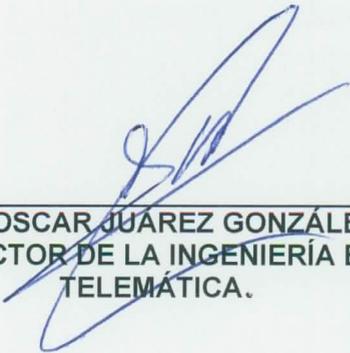
En la sala de Juntas de Rectoría de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, por unanimidad de votos en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014, de fecha 09 de Septiembre del 2014 se aprueba el Reglamento de Estancias y Estadía de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DE CALIDAD
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE GUERRERO



C.P. FRANCISCO ARCOS GARCÍA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y EN REPRESENTACIÓN DEL
LIC. JOSE LUIS PATIÑO SOBERANIS, RECTOR Y
PRESIDENTE DE ESTE CONSEJO DE CALIDAD.

DIRECTORES DE PROGRAMA ACADÉMICO



ING. OSCAR JUÁREZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE LA INGENIERÍA EN
TELEMÁTICA.



MTRO. GABRIEL PEDROZA SILVAR
DIRECTOR DE LOS PROGRAMAS
EDUCATIVOS DE INGENIERÍA EN ENERGÍA
Y TECNOLOGÍA AMBIENTAL.

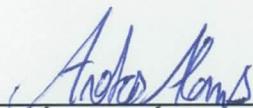
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO POR PROGRAMA EDUCATIVO



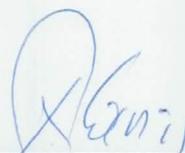
C.P. DENIA LUCERO DIRZO VICTORIA
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO DE LA
LICENCIATURA DE COMERCIO
INTERNACIONAL Y ADUANAS.



DR. MARIO ARTURO RIVERA MARTÍNEZ
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO DE LA
INGENIERÍA EN ENERGÍA.



DR. JOSÉ ANDRÉS ALANÍS NAVARRO
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO DE LA
INGENIERÍA EN ENERGÍA.



MTRO. REYNALDO ALANÍS CANTÚ
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO DE LA
INGENIERÍA EN TELEMÁTICA.