

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 13 fracción V, del Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México; y

### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con capacidad jurídica y patrimonio propios y tiene por objeto formar Técnicos Superiores Universitarios, así como la Continuidad de Estudios Nivel 5A, Ingenierías, aptos en la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno de la región, el estado y el país.

Que es miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y que por lo tanto adapta su modelo educativo.

Que el Subsistema de Universidades Tecnológicas ha diseñado sus programas de estudio de nivel de Técnico Superior Universitario, así como los programas de Continuidad de Estudios al Nivel 5A, Ingeniería, con el enfoque de competencias profesionales, para formar profesionistas creativos, innovadores, con capacidad para resolver problemas, con iniciativa, capaces de tomar decisiones y de enfrentar la transformación social de manera creativa que se ha observado en los últimos años en el país.

Que el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, en su sesión ordinaria celebrada en fecha veintidós de junio de mil novecientos noventa y nueve, aprobó el Reglamento de Visitas y Estadías, el cual fue modificado en su sesión ordinaria de fecha veinte de mayo de dos mil nueve y publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", del nueve de julio de dos mil nueve, en el cual se regulan las actividades relacionadas con Visitas y Estadías de los alumnos de la Universidad, para fortalecer sus conocimientos en una empresa del sector productivo y con el objeto de conocer un proceso determinado relacionado con el programa educativo cursado.

Que los Programas Educativos diseñados por Competencias Profesionales, obligan al personal directivo, docente y administrativo, relacionados con la actividad académica, normativa y administrativa de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, a tomar decisiones tanto en las Carreras del nivel de Técnico Superior Universitario, como en los Programas de Continuidad de Estudios al nivel de Ingeniería, con la metodología que establece la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, teniendo como objetivo fundamental garantizar su pertinencia, vigencia y calidad.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE VISITAS Y ESTADÍAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MEXICO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y señalar las disposiciones a que se sujetarán las Visitas y Estadías Profesionales de los Alumnos de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, como parte de su formación en los sectores productivos, gubernamental, social o de servicios.

**Artículo 2.-** Corresponde a la Universidad, a través de sus Unidades Administrativas, la aplicación y vigilancia del cumplimiento del presente instrumento normativo.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Universidad, a la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México;
- II. Director de Carrera, a los Directores de Carrera de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México;
- III. Dirección de Vinculación, a la Dirección de Vinculación de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México;
- IV. Reglamento, al Reglamento de Visitas y Estadías Profesionales de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México;
- V. Estadías Profesionales, al periodo de tiempo de 12 a 15 semanas, donde el alumno se integra al sector productivo, gubernamental, social o de servicios para desarrollar un proyecto acorde a su carrera;
- VI. Visita, a la asistencia de un grupo de alumnos a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, congresos, seminarios, talleres o exposiciones con el objeto de conocer un proceso determinado, relacionado con los contenidos de los planes y programas de estudios;
- VII. Asesor Académico, al profesor de tiempo completo designado por la Universidad, para que brinde apoyo y asesoría académica al alumno en estadía profesional;
- VIII. Asesor Empresarial, a la persona designada por parte de la empresa, entidad o institución donde el alumno realiza la estadía profesional;
- IX. Responsable de la Visita, a la persona designada como responsable de un grupo que realiza la visita o viaje de estudio o alguna otra actividad oficial fuera de la institución;
- X. Alumno, la persona inscrita en alguna de las carreras que ofrece la Universidad, en los términos que lo dispone el Reglamento de Alumnos de esta Universidad;
- XI. Departamento, al Departamento de Prácticas y Estadías, responsable de tramitar y gestionar las Visitas y Estadías Profesionales de la Universidad;
- XII. Empresa, al organismo de los sectores productivos, gubernamental, social o de servicios, que recibe a los alumnos de la Universidad, para la práctica de la visita o viaje de estudio, Estadía Profesional o alguna otra actividad oficial, y;
- XIII. Memoria de Estadía Profesional, al documento en el que se hace una recopilación de la experiencia profesional adquirida por el alumno, en la organización en la cual realizó su Estadía Profesional y su estructura estará sujeta a los lineamientos técnico – científicos, que la Universidad dará a conocer a los alumnos al inicio de dicha Estadía y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS VISITAS**

**Artículo 4.-** Las Direcciones de Carrera, planearán las actividades para instrumentar el programa de visitas a las empresas u otras entidades, de acuerdo con los procedimientos internos y las disposiciones previstas en el presente reglamento.

**Artículo 5.-** Las visitas deben estar soportadas en un proyecto de trabajo acorde a los perfiles de los planes y programas de estudio que se cursan en la Universidad.

**Artículo 6.-** Al término de cada visita, el responsable de la visita, deberá entregar a la Dirección de Carrera correspondiente y al Departamento, un informe por escrito sobre los logros obtenidos de la misma.

**Artículo 7.-** Durante la realización de las visitas queda estrictamente prohibido a los alumnos y demás personal de la Universidad:

- I. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.
- II. Portar cualquier tipo de arma blanca o de fuego u objetos punzo cortantes.
- III. Observar mala conducta con sus compañeros de estudio, docentes, responsable de la visita, operador del autobús o con el personal que atiende en los lugares de la visita;
- IV. Ausentarse o abandonar al Grupo;
- V. Incumplir con las medidas de seguridad y urbanidad que ponga en peligro a cualquier integrante del grupo;
- VI. Infringir las reglas y medidas de seguridad que exija la empresa o evento, y;
- VII. Hacer mal uso del transporte o averiarlo.

**Artículo 8.-** El alumno y demás personas que infrinjan alguna de las fracciones del artículo anterior, será sancionado conforme a lo previsto por el Reglamento de alumnos de la Universidad y la normatividad vigente de la Universidad.

### **CAPÍTULO III DE LAS ESTADÍAS PROFESIONALES**

**Artículo 9.-** De conformidad con las políticas establecidas por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, es necesario que antes de egresar el alumno de la Universidad, conozca el ambiente y actividad laboral donde se desarrollará, por lo que deberá llevar a cabo un proyecto viable en una empresa pública, privada o social, donde realizará su estadía profesional.

**Artículo 10.-** El Departamento, debe elaborar una carta de presentación, para que el alumno realice su estadía profesional.

**Artículo 11.-** La Empresa, al término de la estadía profesional en correspondencia con la carta de presentación, liberará al alumno mediante el documento correspondiente.

**Artículo 12.-** La Estadía Profesional podrá realizarse en alguna empresa del país o el extranjero.

**Artículo 13.-** En los convenios o acuerdos que al efecto se celebran con la empresa, se determinarán las condiciones a que se sujetará la Estadía Profesional, sus objetivos y metas; así mismo, se especificarán las obligaciones que correspondan a las partes, respecto a su coordinación, supervisión y evaluación.

**Artículo 14.-** Los alumnos deben participar en un curso de inducción previo al desarrollo de la Estadía Profesional.

**Artículo 15.-** Corresponde al Asesor Académico, las siguientes funciones:

- I. Llevar el control y seguimiento de los proyectos de las Estadías Profesionales que estén bajo su responsabilidad, para verificar su debido cumplimiento, así como la conducción de la memoria correspondiente.
- II. Supervisar que las condiciones de trabajo de los alumnos asignados, sean justas y que representen un medio propicio para la aplicación de sus conocimientos.

**Artículo 16.-** Responsabilidades de los Alumnos durante su Estadía Profesional:

- I. Asistir de manera puntual;
- II. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa;
- III. Mantener informados a los asesores académico y empresarial, sobre los avances de su proyecto;
- IV. Mantener absoluta confidencialidad de la información que la empresa establezca;
- V. Cumplir con calidad y tiempo con las actividades señaladas en el proyecto, y;
- VI. Elaborar una memoria en los términos establecidos en el Reglamento de Titulación de la Universidad.

**Artículo 17.-** Las Estadías Profesionales en el extranjero, procederán cuando el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la autorización del Rector de la Universidad;
- II. Contar con el Visto Bueno del Director de la Carrera que se trate;
- III. Obtener de sus padres o tutores autorización por escrito;
- IV. Que exista una empresa dispuesta a recibirlo como alumno para realizar la estadía, y;
- V. Que el proyecto a desarrollar, cumple con el perfil de su formación.

**Artículo 18.-** Para efectos del presente Reglamento, son funciones del Departamento:

- I. Gestionar espacios en las empresas para que los alumnos realicen su Estadía Profesional;
- II. Elaborar y entregar a las Direcciones de Carrera la relación de empresas para Estadías Profesionales de los alumnos;
- III. Elaborar y promover ante las empresas, los convenios de vinculación Universidad-Sector Productivo, y;
- IV. Elaborar cartas de presentación.;
- V. Proponer al Abogado General de la Universidad, cuando se considere pertinente, modificaciones al modelo de convenio de colaboración autorizado para la realización de Estadías Profesionales.

**Artículo 19.-** Para efectos del presente Reglamento, son funciones de los Directores de Carrera:

- I. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la Estadía Profesional de los Alumnos de la Universidad, como parte de su formación en los sectores productivos, gubernamental, social o de servicios o en la propia Universidad;
- II. Autorizar los proyectos de las estadías profesionales de los Alumnos de su carrera, y;
- III. Asignar a un profesor de tiempo completo como Asesor Académico de los proyectos de Estadía Profesional que considere pertinentes de acuerdo a su especialidad y carga académica.

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

**Artículo 20.-** La Evaluación del alumno en la Estadía Profesional, se realizará de manera conjunta entre los asesores académico y empresarial.

**Artículo 21.-** El alumno deberá entregar a la Universidad, su memoria de Estadía Profesional avalada por el asesor académico y Director de carrera.

**Artículo 22.-** El Director de Carrera, para la evaluación de la Estadía Profesional deberá considerar los siguientes elementos:

- I. La calificación de la evaluación realizada por los asesores;
- II. La entrega de la memoria escrita, la cual podrá realizarse de manera individual o colectiva de acuerdo a las necesidades del proyecto, y;
- III. La liberación del alumno, por parte de la empresa o institución en donde se realizó la Estadía Profesional;

**Artículo 23.-** La evaluación de la Estadía Profesional se expresará;

**Acreditada.-** Cuando se encuentre avalada la Memoria de Estadía Profesional por los asesores académico y empresarial, presentando el alumno la carta de liberación.

**No Acreditada.-** Cuando la Memoria de Estadía Profesional no se encuentre avalada por los asesores académico y empresarial, consecuentemente el alumno no presente la carta de liberación.

**Artículo 24.-** El alumno que no acredite la Estadía Profesional, se sujetará a las disposiciones que se contienen en el Reglamento de Titulación de la Universidad.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquense el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento de Visitas y Estadías de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, aprobado en sesión ordinaria de fecha veintidós de junio de mil novecientos noventa y nueve del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, publicado en el Órgano Oficial de Comunicación de la Universidad, Semblanza Universitaria, Separata, de fecha 2 de noviembre de dos mil y reformas aprobadas en sesión ordinaria de fecha veinte de mayo de dos mil nueve, del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha nueve de julio de dos mil nueve.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, según consta en acta de su Octogésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada en fecha diecisiete de mayo de dos mil doce.

**M.T.I. HÉCTOR PEÑA CAMPUZANO  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA RECTORÍA  
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR  
DEL ESTADO DE MÉXICO.  
(RUBRICA).**

**APROBACION:**

17 de mayo de 2012

**PUBLICACION:**

24 de mayo de 2012

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".