

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 1 de 27

Universidad Politécnica del Mar y la Sierra



Reglamento de Estancias y Estadías

La Cruz, Elota, Sinaloa, México,

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa



	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 2 de 27

Contenido

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE	6
CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO	9
CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN	11
TRANSITORIOS.....	12

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 3 de 27

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 17, FRACCIÓN IV DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL MAR Y LA SIERRA, PUBLICADO EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2013 EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE SINALOA”, Y

CONSIDERANDOS

Que con fecha 14 de junio de 2013, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” el Decreto por el cual el Ejecutivo Estatal creó la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, se integra al Plan Estatal de Desarrollo al impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural; realizar la investigación aplicada y desarrollo tecnológico pertinente para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación.

Que la descentralización es una forma de organización administrativa contemplada en el orden jurídico estatal, que permite el desempeño de tareas de gobierno con márgenes convenientes de autonomía de gestión, técnica y financiera para optimizar los niveles de calidad, eficiencia y eficacia educativa, y

Que en cumplimiento al Decreto de creación y a la legislación aplicable, ha tenido
a bien crear el siguiente:

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 4 de 27

Reglamento de Estancias y Estadías

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El reglamento de Estancias y Estadías tiene como objeto fijar los requisitos, las condiciones de operación y los criterios de asignación que deberán observar tanto la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, como los Organismos Receptores y los alumnos interesados en participar en el programa de Estancias y Estadías como parte de su formación dentro del Sector Productivo.

Artículo 2.- Para la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Universidad.** - La Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
- II. **Estancia.** - Al proceso formativo en el cual el estudiante, se integra de forma práctica al sector productivo, de servicios o de investigación mientras se encuentra cursando el cuarto o séptimo cuatrimestre.
- III. **Estadía.** - Al proceso formativo en el cual el alumno, para cursar el décimo cuatrimestre se integra de forma práctica al sector productivo, de servicios o de investigación.
- IV. **Organismo Receptor.** - Instituciones Pertencientes al Sector Productivo como Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Empresas Públicas o Privadas legalmente constituidas, que actúen como Organismo Receptor para los alumnos de la Universidad en su proceso de Estancias y Estadías.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 5 de 27

- V. **Asesor Académico.** - Asesor Académico, es el profesor asignado al estudiante por la Dirección de Carrera correspondiente, o bien por la Secretaría Académica directamente, para el seguimiento y apoyo y evaluación en el proceso de Estancias o Estadía.
- VI. **Asesor Técnico.** - Asesor técnico, persona designada por el Organismo Receptor para el seguimiento, apoyo y evaluación del estudiante durante su proceso de práctica en el programa de Estancias y Estadías.
- VII. **Programa de Practicas.** - Proyecto específico o conjunto de actividades programadas por el Organismo Receptor que deberá de realizar el estudiante para acreditar su Estancia o Estadía

Artículo 3.- En conformidad con el artículo 81 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de Alumnos de la Universidad, “Por cada programa educativo se considerarán dos estancias y una estadía, acordes con el perfil profesional determinado en los planes y programas de estudio, y tendrán por objeto propiciar la aplicación de las competencias adquiridas por los alumnos a lo largo de su formación.”

Artículo 4.- De conformidad con el Artículo 82 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de Alumnos de la Universidad y para facilitar a los estudiantes la realización de las estancias y estadías, la Universidad, siempre que esté dentro de sus posibilidades, a través de su Consejo de Calidad, aprobará un Plan General de Estancias y Estadías, en el que se señalarán, entre otros:

- I. Proyectos pertinentes por realizar, y;
- II. Datos de la organización u organizaciones para su desarrollo con quienes se tengan celebrados convenios de colaboración;
- III. Para la elaboración del plan general, se acatará lo dispuesto en los Criterios y Lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 6 de 27

Artículo 5.- Los programas de práctica profesional que se realicen para acreditar las estancias y la estadía, pueden ser internos o externos, con carácter regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos.

- a) Sectores Social y Productivo
- b) Desarrollo tecnológico empresarial.
- c) Investigación y Desarrollo.
- d) Consultoría y Asesoría.

Artículo 6.- Conforme a lo establecido en los planes y programas de estudio, en el Programa de Estancias y Estadías, solo podrán participar los alumnos que:

- I. Acrediten el cien por ciento de las asignaturas del ciclo de formación correspondiente, y
- II. Asistan a los cursos de inducción y capacitación que se organicen para tal efecto.

Artículo 7.- Todo alumno de la Universidad tiene la responsabilidad de conocer el presente reglamento, el desconocimiento o ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento.

CAPÍTULO II DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE

Artículo 8.- La Universidad se compromete a coordinar a los alumnos en el desarrollo académico del programa de Estancia o Estadía, desde su asignación, seguimiento y evaluación de resultados; así como designarle un asesor académico responsable al alumno.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 7 de 27

Artículo 9.- El control administrativo, diseño y elaboración de procedimientos; integración y control de expedientes; expedición de cartas de presentación, gestión y firma, seguimiento y control de convenios; recepción de informes aprobados y cartas de liberación, entre otros, de las Estancias y Estadías de los alumnos de la Universidad, corresponde al Departamento de Vinculación y a los asesores académicos, ello en conformidad con el artículo 83 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de Alumnos de la Universidad.

Artículo 10.- El número de alumnos a atender por cada Asesor Académico dependerá de su carga de trabajo y del número de asesores disponibles.

Artículo 11.- Son Funciones del Departamento de Vinculación, en el contexto del Programa de Estancias y Estadías:

- I. Coordinar la planeación, organización y control del programa de Estancias y Estadías con base en el marco normativo, planes, programas, convenios y necesidades de la Universidad.
- II. Establecer, a través de convenios, relaciones de colaboración entre las organizaciones nacionales e internacionales del sector productivo, de servicios y de investigación y la Universidad, para los fines que describe el presente reglamento.
- III. Coordinar con el sector que corresponda, la realización de las Estancias y Estadías por parte de los alumnos de la Universidad.
- IV. Diseñar los formatos de registro al programa de Estancias y Estadías, incluidas cartas de presentación del alumno, de aceptación del Organismo Receptor, evaluación y liberación del programa de Estancias y Estadías.
- V. Realizar en conjunto con los Asesor Académico un programa de inducción para los estudiantes en condición de realizar cualquiera de sus dos estancias

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 8 de 27

o estadía, con el objetivo de esclarecer dudas al respecto y sensibilizar a los alumnos para que cumplan con las medidas de seguridad e higiene vigentes en la empresa o institución donde las realicen y así prevenir los riesgos de trabajo, entre otros.

- VI. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 12.- Son funciones del Asesor Académico:

- I. Apoyar al Departamento de Vinculación en la gestión de espacios adecuados y suficientes para la realización de Estancias y Estadías de los alumnos de la Universidad;
- II. Presentar ante el Departamento de Vinculación un control de asignación de los alumnos a su cargo, con la colocación de cada alumno en el Organismo Receptor correspondiente;
- III. Supervisar, conjuntamente con el Asesor Técnico designado por el sector donde se realice la estancia o estadía para verificar el debido cumplimiento de los objetivos y metas planteados en la planeación del programa;
- IV. Establecer los horarios para las consultas de los estudiantes que se le hayan asignado y soliciten su asesoramiento;
- V. Apoyar metodológicamente al alumno en la elaboración de su reporte o informe final;
- VI. Supervisar que los estudiantes observen estrictamente las normas del presente Reglamento; y
- VII. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 9 de 27

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- La Estancia o Estadía, es parte del proceso de formación del estudiante y deberá realizarla en condiciones que faciliten el desarrollo de habilidades y su incorporación al ejercicio profesional, y que en conformidad con el artículo 81 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de Alumnos de la Universidad, y tendrán por objeto propiciar la aplicación de las competencias adquiridas por los alumnos a lo largo de su formación

Artículo 14.- Dentro del Procedimiento para la realización de Estancias y Estadías, será obligación del alumno:

- I. Cumplir con las disposiciones que establezca la empresa-Universidad;
- II. Mantener confidencialidad de la información relativa al Programa;
- III. Asistir obligatoria y puntualmente a todas las actividades programadas; y
- IV. Observar las normas de comportamiento, seguridad e higiene establecidas por la empresa.

Artículo 15.- La permanencia del alumno en el desarrollo de su Estancia o Estadía, podrá ser de tiempo parcial o completo, durante un mínimo de 120 horas en 3 semanas tratándose de Estancia y 600 horas en 16 semanas en el caso de la Estadía, cubriendo el número de horas establecido en el programa correspondiente.

Artículo 16.- El horario de los programas externos lo establecerá el Organismo Receptor empresa o dependencia donde se desarrollen, y el alumno se sujetará al mismo. En programas internos, el horario se podrá establecer por acuerdo entre el profesor asesor y el alumno, en función de las políticas que fije la Universidad.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 10 de 27

Artículo 17.- Si el Organismo Receptor lo requiere, las Estancia o Estadía también se podrán realizar en periodos o días específicos, siempre y cuando se justifique la razón de ser y se establezcan metas claras y alcanzables.

Artículo 18.- Los programas de estancia en cada ciclo y de estadía, se asignarán por única vez, a excepción de lo indicado en el artículo siguiente.

Artículo 19.- La Secretaría académica a petición de la Dirección de Carrera correspondiente o en su caso el Asesor Académico, autorizará una segunda programación de Estancia o Estadía cuando esta no pueda concluirse por causas no imputables al alumno, tales como:

- I. Quiebra o cierre de la empresa donde realiza el programa;
- II. Enfermedad grave del alumno;
- III. Desastres Naturales;
- IV. Otras causas graves que sean puestas a consideración de la Secretaría Académica.

Artículo 20.- Cuando se trunque la Estancia o Estadía por causas imputables al alumno, este será dado de baja del programa correspondiente a ese ciclo de formación.

Artículo 21.- Los programas de Estancia o Estadía en el extranjero procederán cuando el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la recomendación de su Asesor Académico y/o director de carrera correspondiente;
- II. Obtener de sus padres o tutores aprobación por escrito;

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 11 de 27

- III. Demostrar que existe un organismo, institución o empresa dispuesta a recibirlo como estudiante en Estancia o Estadía;
- IV. Demostrar que el perfil del programa a desarrollar cumple con los requisitos exigidos en este Reglamento;
- V. Contar con la autorización del Secretario Académico o de la máxima autoridad académica; y
- VI. Las demás que se deriven de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 22.- Para la acreditación de la Estancia o Estadía, el alumno deberá elaborar un informe final sobre el trabajo desarrollado en su Organismo Receptor, mismo que deberá presentar a su Asesor Académico como parte de la evaluación del programa.

Artículo 23.- Cuando por solicitud del Organismo Receptor se requiera la participación de simultánea de dos o más alumnos, se podrá elaborar un solo informe final del proyecto.

Artículo 24.- Como parte de la evaluación del programa de Estancia o Estadía el alumno deberá acompañar el informe final de una presentación oral, misma que será valorada por un Comité Evaluador compuesto por el Asesor Académico quien lo presidirá y uno o dos profesores de la Universidad invitados por el Asesor Académico, previamente autorizados por la Secretaría Académica y que sean especialistas en el tema.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 12 de 27

Artículo 25.- Como requisito para la acreditación de Estancia o Estadía, el estudiante deberá entregar a su Asesor Académico la siguiente documentación:

F-01. Solicitud de Estancia o Estadía

F-02. Carta de Aceptación (Firma y Sello del Organismo Receptor)

F-03. Plan de Trabajo de Estancia.

F-04. Evaluación del Proceso de Estancia.

F-05. Evaluación del alumno al Organismo Receptor

F-06. Carta de Liberación de Estancia.

Artículo 26.- Es responsabilidad del Asesor Académico entregar los originales de los formatos anteriormente mencionados de cada alumno a su cargo, al Departamento de Vinculación para la integración de su expediente.

Artículo 27.- El Acta de Evaluación, la elaborará el Asesor Académico, y la entregará al responsable de esa área en la Secretaría Académica en un plazo no mayor a tres días hábiles, posteriores a la presentación de su informe final.

Artículo 28.- Se tendrá por acreditada la Estancia o Estadía de los alumnos cuando los asesores académicos y técnicos emitan los reportes y las calificaciones aprobatorias que correspondan, avalando que se lograron los objetivos previstos en el programa.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por la H. Junta Directiva de la Universidad.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 13 de 27

Artículo Segundo. - Los casos no previstos en este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones aplicables vigentes en la normatividad de la Universidad.

Artículo Tercero. - El presente Reglamento fue aprobado mediante Acuerdo _____ en la primera sesión ordinaria de la Honorable Junta Directiva, celebrada el día _____ de mayo de _____

ANEXOS

F-01. Solicitud de Estancia o Estadía

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 14 de 27



SOLICITUD DE ESTANCIA O ESTADÍA

F-01

Fecha: _____

DATOS DEL ALUMNO

NOMBRE:			
(primer apellido)	(segundo apellido)	(nombres)	MATRÍCULA
Email: _____			
Tel. _____		Cel. _____	
Carrera: _____		Grupo: _____	
Número de Servicio Médico: _____		Institución: _____	
Actividad a Realizar:			
ESTANCIA 1	<input type="checkbox"/>	ESTANCIA 2	<input type="checkbox"/>
		ESTADÍA	<input type="checkbox"/>
SOBRE EL ORGANISMO RECEPTOR			
¿En qué lugar desea realizar su estancia o estadía?			
(Localidad)	(Municipio)	(Estado)	
ACTIVIDADES QUE DESEA REALIZAR:			
Relacionadas con su carrera			

¿Cuenta con la aceptación de un O.R.? **SI** **NO**

DATOS DEL ORGANISMO RECEPTOR

Nombre:

Teléfonos:	Correo electrónico:
Área/ departamento:	Responsable del área:

Si su respuesta fue **NO**, favor de anotar el O.R. y área de su interés según su orden de preferencia, siendo 1 el de mayor preferencia y 3 el de menor.

1.-
2.-
3.-
OBSERVACIONES:

F-02. Carta de Aceptación (Firma y Sello del Organismo Receptor)

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa



	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 15 de 27

La Cruz, Elota, Sinaloa, día de mes de año.

M.C. JORGE LUIS GUEVARA REYNAGA
Rector de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra
Presente.-

Por medio de la presente hago constar que el/la C. **NOMBRE DEL ALUMNO** de la (CARRERA) ha sido aceptado para que realice su (Estadía o Estancia) Practica en el nombre del departamento o área de (empresa), participando en el proyecto titulado: "Nombre del Proyecto", durante el periodo comprendido del dd de mm de aaaa al dd de mm de aaaa, con horario de 00:00 a 00:00 horas hasta acumular un total de 600 horas.

El/La estudiante arriba mencionada(o) colaborará en actividades propias de su perfil profesional tales como:

- *Actividad 1*
- *Actividad 2*
- *Actividad 3*
- *Actividad 4*

Sin otro particular por el momento me despido.

ATENTAMENTE

Nombre, Cargo y Firma

Nota: hoja membretada con firma y sello del responsable.

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 16 de 27

F-03. Plan de Trabajo de Estancia





Tipo de documento: Reglamento

Código:

Reglamento de Estancias y Estadías

Emisión: marzo 2015

Revisión:

Página: 17 de 27

**PLAN DE TRABAJO ESTANCIA****F-03**

Fecha: _____

a) DATOS DE LA ESTANCIA O ESTADÍA**Asignatura:** ESTANCIA 1 ESTANCIA 2 ESTADÍA

Periodo: 06 al 24 de abril de 2015

b) DATOS DEL ALUMNO**NOMBRE:** _____
(primer apellido) (segundo apellido) (nombres) **MATRÍCULA** _____**c) DATOS DEL ORGANISMO RECEPTOR****Nombre del Organismo Receptor:**
Razón Social:
R.F.C.
Domicilio del O.R.
Persona de Mayor Rango en el O.R.:
Cargo:

Giro		Tamaño		Sector	
Industrial		Micro		Privado	
Comercial		Pequeña		Público	
Servicios		Mediana		Social	
		Grande			
Domicilio					
Municipio CULIACÁN		Estado	SINALOÁ		
Teléfono 667-759-81-00		Fax			

d) ACTIVIDAD DEL ORGANISMO RECEPTOR

Área / Departamento al que fue asignado el alumno:
Nombre del asesor en el O.R. del alumno:
Cargo:
teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa



	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 18 de 27

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa



	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 20 de 27

F-04. Evaluación del Proceso de Estancia



	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 21 de 27



EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ESTANCIA

F-04

Fecha: _____

Estimado Asesor Técnico:

El objetivo de la presente encuesta es recabar información, que permita conocer el desempeño de alumnos y asesores académicos que participan en el proceso de estancia, así como conocer aspectos generales que permitan detectar oportunidades de mejora. Agradecemos su participación objetiva.

Nombre del Asesor Industrial: _____
Cargo: _____
Nombre de la empresa: _____
Tels.: _____ **Extensión:** _____
E-mail: _____

Instrucciones:

Responda cada pregunta con una cruz en el número según corresponda.

- 1) Si 2) No 3) Bien 4) Regular 5) Mal

	1	2	3	4	5
I. ASESOR ACADÉMICO					
Estableció contacto oportuno con el asesor académico.					
Realizó visitas de supervisión y seguimiento.					
Estableció comunicación oportuna con la institución para concertar las visitas.					
Asistió con puntualidad a las visitas de supervisión y seguimiento.					
Mostró disponibilidad para apoyar al estudiante durante el desarrollo de la Estancia.					
Dio seguimiento a los acuerdos concertados en las visitas, vía telefónica o a través de Internet.					
Explicó la forma de evaluar al alumno.					
II. ALUMNO					
Asistió con puntualidad.					
Demostó disponibilidad y compromiso en las actividades asignadas.					
Demostó habilidades de comunicación oral y escrita.					
Demostó dominio del idioma inglés (cuando aplique).					
Demostó conocimientos técnicos aplicados.					
Demostó habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.					
Cuidado de su imagen personal.					
Demostó habilidades para el manejo de software.					
¿Considera importante que se incluya algún otro conocimiento o habilidad para la formación del alumno? () Sí () No Especifique:					

III. ASPECTOS GENERALES

¿Las actividades realizadas por el alumno fueron de beneficio para su organización?
() Si () No

Si la respuesta es negativa especificar la razón

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa





Tipo de documento: Reglamento

Código:

Reglamento de Estancias y Estadías

Emisión: marzo 2015

Revisión:

Página: 22 de 27



EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ESTANCIA

F-04

¿Ofreció algún tipo de apoyo o estímulo a los estudiantes durante la estancia?

Sí No

Económico \$ _____ Transporte Uniforme Alimenticio

Hospedaje

¿Recibiría más alumnos para el próximo periodo de estancia? Sí No

Si la respuesta fue negativa especificar los motivos :

Comentarios y observaciones:

Firma del Asesor

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa

CGUTyP

REVISADO

FECHA 23 ENE 2017

FOLIO: 633

UUPP 48

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 23 de 27

F-05. Evaluación del alumno al Organismo Receptor

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa





Tipo de documento: Reglamento

Código:

Reglamento de Estancias y Estadías

Emisión: marzo 2015

Revisión:

Página: 24 de 27

**EVALUACIÓN DEL ALUMNO AL O.R.**

F-05

Fecha: _____

NOMBRE:			
(Primer apellido)	(segundo apellido)	(Nombres)	MATRICULA
ESTANCIA I <input type="checkbox"/>	ESTANCIA II <input type="checkbox"/>	ESTADÍA <input type="checkbox"/>	Periodo del: _____
DATOS DEL ORGANISMO RECEPTOR			
Nombre y Razón Social del Organismo Receptor			
Domicilio del O.R:			
Área o Departamento al que fue asignado:			

EVALUACIÓN**Instrucciones:**

Responda cada pregunta con una cruz en el número según corresponda.

NA) No Aplica 1) Si 2) No 3) Bien 4) Regular 5) Mal

	N/A	1	2	3	4	5
1. ¿El O.R. o Proyecto que se le asignó estuvo de acuerdo a su solicitud?						
¿Se planteó en el O. R. o proyectó un programa de trabajo?						
3. ¿Se cumplió el programa planteado?						
4. ¿El responsable de estancia en el O. R. estuvo pendiente de su trabajo?						
5. ¿Cómo fue su relación con el O.R.?						
6. ¿Cómo evaluaría la participación del O. R. en su estancia?						
7. ¿Recomendaría al O. R. para las siguientes estancias?						
8. ¿Las actividades estuvieron relacionadas con las competencias que ha adquirido en la UPMYS?						
9. ¿Las competencias que ha adquirido en la UPMYS fueron las que el O.R. requería?						
10. Por lo que se refiere a su formación profesional, la experiencia de la estancia fue:						
11. En relación a su formación personal considera esta experiencia:						
12. ¿El desarrollo de las estancias cumplió con sus expectativas formadas previo a realizarlas?						
13. Evalúe su grado de satisfacción personal con la realización de la estancia						

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa





Tipo de documento: Reglamento

Código:

Reglamento de Estancias y Estadías

Emisión: marzo 2015

Revisión:

Página: 25 de 27



EVALUACIÓN DEL ALUMNO AL O.R.

F-05

Fecha: _____

	N/A	1	2	3	4	5
14. ¿Supo a dónde y con quién acudir en la UPMYS para expresar sus inquietudes durante su estancia?						
15. Evalúe la atención que le prestaron los responsables de estancia en la UPMYS.						
16. Evalúe la organización general del programa de estancias						

**SUGERENCIAS Y
COMENTARIOS:**

FIRMA DEL ALUMNO: _____

CGUTyP

REVISADO

FECHA 23 ENE 2017

FOLIO: 633

UUPP 48

	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 26 de 27

F-06. Carta de Liberación de Estancia



	Tipo de documento: Reglamento	Código:
	Reglamento de Estancias y Estadías	Emisión: marzo 2015
		Revisión:
		Página: 27 de 27

Lugar y fecha

ASUNTO: F-06 LIBERACION DE ESTANCIA

M.C. JORGE LUIS GUEVARA REYNAGA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL MAR Y LA SIERRA
P R E S E N T E.-

Por éste conducto se le HACE CONSTAR que el alumno (a): _____,
con número de matrícula _____ de la carrera de _____
en la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra **HA CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE** su _____
periodo de estancias profesionales en las instalaciones de (oficina o departamento) de esta empresa. El
mencionado alumno asistió en el periodo del _____ hasta un total de ___ horas de labores, en las
cuales realizó actividades como _____.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL RESPONSABLE

CARGO DEL RESPONSABLE

Nota: hoja membretada con firma y sello del responsable.

Documento controlado por medios electrónicos. Para uso exclusivo de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra de La Cruz de Elota, Sinaloa

