

Universidad Autónoma Indígena de México
Yorem Buere Maxtikáari áaw Sáwweme Méjikopo



LINEAMIENTOS DE ESTADÍA PROFESIONAL

INDICE

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.	2
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES QUE INTERVIENEN EN LA ESTADÍA PROFESIONAL (RESPONSABLES).	3
CAPÍTULO TERCERO. DE LA ESTADÍA PROFESIONAL EN LAS UNIDADES RECEPTORAS.	4
CAPITULO CUARTO. De LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN y ACREDITACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL	5
CAPITULO QUINTO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES DE LA ESTADÍA PROFESIONAL.	6
CAPITULO SEXTO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS.	7
CAPITULO SEPTIMO. DE LAS SANCIONES.	7
TRANSITORIOS	9

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.

El presente Lineamiento establece las bases y procedimientos para la realización de Estadía Profesional (EP) de los estudiantes que cursan estudios de Licenciatura en los diferentes programas educativos que ofrece la Universidad Autónoma Indígena de México.

ARTÍCULO 2.

La E.P. En la Universidad Autónoma Indígena de México, se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica, así como en el artículo 76, inciso VIII, del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma Indígena de México.

ARTÍCULO 3.

La E.P. Es una actividad formativa obligatoria, pertinente con la realidad empresarial, que permite al estudiante aplicar sus competencias y vincularlo con problemáticas reales del entorno social y productivo.

ARTÍCULO 4.

La E.P en la Universidad Autónoma Indígena de México, tiene como objetivo vincular al estudiante, a través de un proyecto institucional, con su campo laboral y profesional, permitiendo su participación activa en la solución de problemas actuales en los que pueda emplear conocimientos y habilidades inherentes a su profesión.

ARTÍCULO 5.

La E.P. será obligatoria en todos los programas educativos de nivel licenciatura. Tiene un valor de 10 créditos equivalente a 480 horas, y es un requisito para la obtención del título profesional

ARTÍCULO 6.

La E.P. se desarrollará a través del Taller "Seminario de Seguimiento y Evaluación de la Estadía Profesional". facilitándole la orientación, seguimiento y retroalimentación de las actividades desarrolladas en su vinculación profesional.

ARTÍCULO 7. La Universidad Autónoma Indígena de México celebrará convenios con los sectores público, social y privado que contemple proporcionar los espacios pertinentes a los estudiantes para que realicen sus E.P. La unidad receptora puede establecer una relación laboral o no, en el periodo que dure la E.P.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES QUE INTERVIENEN EN LA ESTADIA
PROFESIONAL (RESPONSABLES).

ARTÍCULO 8

De manera institucional la implementación, seguimiento y evaluación de la EP, estará regida por la Coordinación General Educativa a través de la Dirección de Formación Humanista y Desarrollo Integral del Estudiante; la operatividad corresponderá a la Coordinación de cada unidad a través de una comisión integrada por:

- I. Coordinador General de Unidad
- II. Director Académico (Encargado del área Académica de Unidad)
- III. Coordinadores de los Programas Educativos
- IV. Responsable de la EP de Unidad Académica
- V. Presidente de la Academia de la asignatura “Seminario de Seguimiento y Evaluación de la Estadía Profesional”

ARTÍCULO 9

La Función de la Comisión será regular la operación de las E.P. en los siguientes aspectos:

- I. Sesionar dos veces en el semestre.
- II. Proponer al profesor (Asesor) Titular para el Seguimiento y Evaluación de E.P.
- III. Promover con los estudiantes la E.P. para su realización.
- IV. Evaluar el desempeño de las E.P. para proponer a las Academias los ajustes que correspondan.
- V. Resolver las inconformidades y observaciones presentadas por las unidades receptoras respecto al desempeño del practicante.
- VI. Atender problemas que notifiquen los practicantes que no hayan sido solucionadas por el Asesor y/o Responsable de E.P. de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 10

Son Funciones específicas de la Dirección Académica efectuar el seguimiento y evaluación de los procesos.

ARTÍCULO 11

Son Funciones específicas de los Coordinadores Generales de Unidad y Coordinadores de Programas Educativos asignar al docente titular (Asesor) para el desarrollo del seminario del seguimiento y evaluación de la Estadía profesional

ARTÍCULO 12

El Docente (Asesor) Asignado debe cumplir con el siguiente perfil:

- I. Tener competencias laborales en el área del Programa Educativo propuesto.
- II. Incorporarse al programa de capacitación del Modelo Educativo de la Universidad Autónoma Indígena de México.

ARTÍCULO 13

Son Funciones del Responsable de E.P.

- I. Registrar los proyectos de EP que presenten los estudiantes.
- II. Formular convenios con los diferentes sectores públicos, sociales y privados, con el fin de promover las estadías profesionales.
- III. Planear y diseñar acciones de promoción y difusión de las actividades más relevantes de las E.P. a su cargo.
- IV. Constituir y mantener actualizado el padrón de las unidades receptoras (empresas) para la realización de las E.P.
- V. Atender las solicitudes de registro de E.P. que presenten las unidades receptoras, y los titulares académicos para su realización.
- VI. Publicar oportunamente la oferta de las unidades receptoras para la realización de las E.P.
- VII. El registro de proyectos y enlace con las Unidades Receptoras.
- VIII. Supervisar la realización, así como facilitar la evaluación de las E.P.

ARTÍCULO 14

Es función de la Dirección de Vinculación y Área de Estadías Profesionales de cada unidad académica, organizar la logística para el establecimiento de los convenios de colaboración con las unidades receptoras, que soliciten las direcciones y jefaturas académicas.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA ESTADÍA PROFESIONAL EN LAS UNIDADES RECEPTORAS.

ARTÍCULO 15

El Rector celebrará los convenios correspondientes institucionales, de conformidad con el artículo 7° de este ordenamiento.

ARTÍCULO 16

Los Coordinadores de Unidad podrán realizar convenios locales de colaboración con los sectores público, social y privado relacionados con las Estadías Profesionales.

ARTÍCULO 17

La Dirección de Vinculación deberá gestionar los trámites para la concertación de convenios de colaboración de la E.P., con los sectores público, social y privado, en su ámbito de competencia.

ARTICULO 18

Las Unidades receptoras que manifiesten el interés de celebrar convenios en materia de Estadías Profesionales con la Universidad Autónoma Indígena de México, deberán:

- I. Tener a un responsable directo con el propósito de dar seguimiento a los estudiantes que realicen las E.P.
- II. Si existe un cambio, notificarlo al responsable de E.P. de la Universidad.
- III. Estar en posibilidades o no de percibir los estímulos económicos, que en su caso le otorgue la unidad receptora con motivo de la realización de la E.P.
- IV. Facilitar el seguimiento y evaluación del programa de E.P.
- V. Proporcionar la información requerida por la Universidad
- VI. Avalar un trato digno a los prestadores de E.P.
- VII. Respetar, en lo conveniente, la normatividad universitaria.
- VIII. Determinar las tareas acorde con el perfil profesional del estudiante en relación al proyecto de trabajo acordado con la universidad.

CAPÍTULO CUARTO.

DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 19

Los estudiantes podrán realizar su E.P. cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el valor de los créditos al término del séptimo semestre necesarios del plan de estudios correspondiente.
- II. Estar inscrito en el Seminario de Seguimiento y Evaluación de la Estadía Profesional Universitaria” (SEPU).
- III. Presentar avances del proyecto en los términos que establezca el docente (Asesor) del Seminario.
- IV. La liberación de la E.P. está condicionada a la acreditación del Seminario de Seguimiento y Evaluación de la Estadía Profesional Universitaria (SEPU).

ARTÍCULO 20

Los estudiantes que cumplan con los requisitos del Artículo 19 de estos lineamientos, presentarán su inscripción al responsable de E.P. de la Unidad, previamente autorizado por el Asesor (Docente Titular).

ARTÍCULO 21

Al término de la E.P. y como parte de la evaluación del Seminario, el estudiante entregará un informe final por escrito siguiendo los formatos y contenidos que establezca la Comisión de la E.P. Del seguimiento de la estadía profesional. El estudiante realizará una exposición con los resultados de la experiencia en la

aplicación y desarrollo de su proyecto en la unidad receptora.

ARTÍCULO 22

Los estudiantes asignados al programa de E.P. recibirán de parte del responsable de la Unidad Receptora una constancia, donde contemple la finalización de la estadía, misma que deberá entregará al Asesor (Docente Titular) para la acreditación respectiva.

CAPÍTULO QUINTO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE LA ESTADÍA PROFESIONAL.

- I. Recibir Información del Programa de Estadía Profesional
- II. Recibir asesoría adecuada para su desempeño de su E.P.
- III. Realizar Actividades acordes con su perfil profesional.
- IV. Contar por parte de la unidad receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- V. Presentar por escrito, ante la Comisión de E.P. las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su estadía profesional.
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública o privada, en caso de enfermedad, accidente o gravidez, con la finalidad de ser justificada su ausencia donde presta su estadía profesional.
- VII. Recibir los estímulos económicos, cuando la unidad receptora los otorgue.
- VIII. Recibir la constancia que acredite la realización de la estadía profesional al término de la misma.

ARTÍCULO 23

Las obligaciones de los estudiantes que realizan la Estadía Profesional serán las siguientes:

- I. Cumplir con los presentes lineamientos, así como las disposiciones que emitan las autoridades universitarias en relación a las E.P. (Comisión de Estadías Profesionales.)
- II. Solicitar la inscripción en un programa de E.P., posterior a la elaboración del proyecto aprobado por el Asesor Docente (presentar su número de seguridad social y vigencia).
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos para la asignación, realización evaluación y acreditación de la E.P.
- IV. Desarrollar las E.P. conforme a los tiempos y lugar establecido, acorde al convenio respectivo.
- V. Acatar las disposiciones y reglamentos de las unidades receptoras donde realice su E.P.
- VI. Hacer uso adecuado de los equipos, útiles y materiales que se le confíen para el desarrollo de su E.P.
- VII. Elaborar al término de la estadía, un informe de actividades realizadas, conforme a lo establecido en el Art.21 del presente lineamiento.

- VIII. Cuidar la imagen de la Universidad Autónoma Indígena de México, conduciéndose en todo momento con respeto, honestidad y profesionalismo durante su E.P.
- IX. Asistir a eventos en apoyo a los programas de la E.P. que convoque la Universidad.
- X. Asistir a las sesiones con el Asesor (Docente) como mínimo una vez al mes, según agenda el Asesor responsable y presentar avances del desarrollo del proyecto.
- XI. Realizar una exposición al final del semestre que contemple resultados y experiencias obtenidas en la aplicación de conocimientos y competencias profesionales.
- XII. Turnar a la Comisión de E.P. el documento de liberación para la acreditación del proceso de E.P.

CAPÍTULO SEXTO.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS.

ARTÍCULO 24

- I. Recibir información sobre las solicitudes de los estudiantes para la realización de su E.P.
- II. Recibir información de la trayectoria escolar del practicante que ha sido asignado.
- III. Presentar ante la Comisión de Seguimiento y Evaluación de E.P. las inconformidades u observaciones con respecto al desempeño del practicante.

ARTÍCULO 25

Las unidades receptoras tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Conocer el plan de estudios y el perfil de egreso del programa educativo correspondiente.
- II. Supervisar el desempeño de los practicantes e informar al Asesor (docente) de E.P. para efectos de la evaluación correspondiente.
- III. Contar con un responsable del programa de E.P. que se responsabilice de apoyar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los practicantes.
- IV. Proporcionar oportunamente al practicante los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de su E.P.
- V. Informar con oportunidad a la Comisión de E.P. de las irregularidades cometidas por el practicante en el desempeño de sus actividades.
- VI. Expedir con la periodicidad que el programa indique, los informes correspondientes.

CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 26

El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los estudiantes en la Estadía Profesional, dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo:

Amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado.

Las unidades receptoras podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar de manera justificada a la Comisión de E.P. la baja del practicante, para que esta sea atendida por el Consejo Técnico de la Unidad y aplique la sanción correspondiente.

ARTICULO 27

El prestador de E.P. será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. Realice actos que violen el presente lineamiento.
- II. No se presente a realizar su E.P. dentro del periodo señalado en el oficio de asignación (carta de presentación)
- III. Acumule tres faltas consecutivas, sin causa justificada durante la E.P.
- IV. No acredite el Seminario de E.P.
- V. Incumpla con las actividades asignadas, según lo pactado con la unidad receptora.
- VI. Abandone injustificadamente el programa de E.P.
- VII. No cumpla con la entrega a tiempo de los reportes de actividades correspondientes.
- VIII. Lo solicite justificadamente, la unidad receptora de la E.P.
- IX. Incurra en actos que atenten contra su integridad física y la de sus compañeros, dentro del área de realización de la E.P.

ARTÍCULO 28

En caso que la unidad receptora de la E.P. se niegue a proporcionar la evaluación que acredita la terminación de la E.P., el estudiante estará en posibilidad de interponer el recurso de reconsideración ante el comité de E.P.

ARTÍCULO 29

El recurso deberá interponerse por escrito ante la Comisión de E.P. quien deberá dar una respuesta por la misma vía, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 30

Las Unidades Receptoras de la E.P. no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el proyecto respectivo.

ARTÍCULO 31

Por causa no imputable al titular académico, el programa se cancele o suspenda, la Comisión de E.P., podrá autorizar su incorporación a otro programa.

ARTÍCULO 32

La Comisión podrá modificar, suspender temporalmente o cancelar los programas de trabajo de la E.P., en caso de faltar a los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 33

En caso de no existir convenio con la unidad receptora la comisión de E.P. tiene la facultad de avalar o rechazar la propuesta.

TRANSITORIOS

UNICO. El presente lineamiento entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Universitario.