

**Código**  
**PL-DVI-01 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Política para Administrar las Actividades de Vinculación Institucional

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. POLÍTICAS</b>	<b>2</b>
<b>VI. ANEXOS</b>	<b>4</b>
<b>VII. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>4</b>
<b>VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>

**Código**  
**PL-DVI-01 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Política para Administrar las Actividades de Vinculación Institucional

## I. OBJETIVO

Establecer y dar a conocer las políticas para regular la gestión de actividades de captación de estudiantes, promoción, difusión, estancias y estadias de la Universidad Politécnica de Yucatán.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Vinculación de la Universidad Politécnica de Yucatán.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 3, fracción V; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### Ámbito Estatal

Decreto de Creación de la UPY.

Reglamento académico del alumnado de la UPY.

## IV. DEFINICIONES

Medios de comunicación: página web, redes sociales y correo electrónico institucional.

Estancia: Proceso formativo que tiene como propósito que los estudiantes desarrollen actividades de práctica en el campo laboral vinculadas a las competencias desarrolladas durante el ciclo de formación correspondiente, a través de un proyecto externo, por lo que es necesario emitir una carta de presentación.

Estadia: Es el proceso formativo no escolarizado que se lleva a cabo en el décimo cuatrimestre, en organizaciones del sector productivo y social, ya sean públicas o privadas, acordes al perfil profesional del Programa Educativo.

UPY: Universidad Politécnica de Yucatán.

## V. POLÍTICAS

### Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Rector, en cumplimiento con el Código de la Administración Pública de Yucatán.
2. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el titular de la Entidad.
3. Las presentes políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

**Código**  
**PL-DVI-01 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Política para Administrar las Actividades de Vinculación Institucional

### **Políticas Específicas:**

#### 1. Captación de aspirantes

- 1.1. Las actividades de Captación de alumnos son responsabilidad de la Coordinación de Comunicación con el apoyo de la Secretaría Académica, personal docente y administrativo, así como de toda aquella persona que labore o colabore con la Universidad en las diversas actividades que se desarrollen dentro de la misma.
- 1.2. Las campañas de difusión y promoción para la captación de estudiantes se llevarán a cabo durante todo el año con especial énfasis en el periodo comprendido entre septiembre y mayo de cada ciclo escolar.

#### 2. Promoción y Difusión

- 2.1. Son funciones de la Coordinación de Comunicación, diseñar e implementar con el apoyo de las áreas correspondientes las tareas de difusión y captación de alumnos, mismas que podrán variar de acuerdo a la situación específica por la que atraviese la UPY.
- 2.2. Cuidar, reglamentar, supervisar y sancionar el adecuado uso de la imagen institucional, los recursos de difusión, información y comunicación con que cuenta la Universidad, y la información emitida y difundida por la institución hacia el exterior.

#### 3. Difusión de eventos internos

- 3.1. La Difusión y/o promoción científica, tecnológica, cultural, deportiva o de entretenimiento, así como las exposiciones de trabajos docentes y proyectos escolares corresponderá a la Coordinación de Comunicación en calidad de apoyo a los diferentes departamentos de la UPY y la Coordinación no tendrá participación, en estas últimas actividades a menos que se le solicite el apoyo mediante petición expresa y escrita del responsable de la actividad mencionada.
- 3.2. La contratación y publicación en medios electrónicos y escritos de convocatorias de empleo, de admisión de alumnos de nuevo ingreso, licitaciones y cualquier otra publicación de carácter oficial será responsabilidad del Departamento de Coordinación de Comunicación mediante solicitud expresa y escrita de la Secretaría Académica o Departamento responsable de la publicación mencionada, previa autorización de la Dirección de Finanzas y Administración.

#### 4. Administración de la Estancia y Estadía

- 4.1. La Dirección de Vinculación identificará las áreas de oportunidad en las empresas con base en el perfil de los alumnos, estableciendo el alcance de los proyectos y la disponibilidad de recursos.
- 4.2. La Dirección de Vinculación es responsable de publicar y mantener actualizado el Directorio Empresarial.

**Código**  
**PL-DVI-01 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Política para Administrar las Actividades de Vinculación Institucional

4.3. Antes de iniciar la Estancia y Estadía, la Secretaría Académica en conjunto con la Dirección de Vinculación impartirá una plática de inducción para los estudiantes que deberá incluir la siguiente:

- a) Contextualización de la Estancia y Estadía en el Modelo Educativo.
- b) Requisitos para iniciar la Estancia y Estadía.
- c) Dar a conocer el procedimiento de gestión con la empresa.
- d) Pasos a seguir por el estudiante para realizar la Estancia y Estadía.
- e) Recomendaciones durante los procesos de Estancia y Estadía.
- f) Actitudes para el trabajo.

4.4. La Dirección de Vinculación tiene la responsabilidad de apoyar a la Secretaría Académica en la obtención de espacios para la realización de la Estancia y Estadía, sin embargo, en esta actividad participarán también los profesores en el caso de que la matrícula de la Universidad dificulte la obtención de los espacios necesarios.

4.5. En caso de que los proyectos de Estancia y Estadía sean gestionados por los profesores, la Secretaría académica deberá informar a la Dirección de Vinculación sobre la distribución de los estudiantes para la realización de sus estadías, desde el momento en que éstos ya cuenten con un lugar para tal fin.

## VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

## VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación de la Política para Administrar las Actividades de Vinculación Institucional.

## VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



**Mtro. Víctor Manuel Cámara Poot**  
**Director de Vinculación**