

Código
PR-DVI-04 R00

Fecha de emisión
29/01/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Planear y Administrar la Estancia y Estadía Profesional

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Código
PR-DVI-04 R00

Fecha de emisión
29/01/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Planear y Administrar la Estancia y Estadía Profesional

I. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para planear y administrar la estancia y estadía profesional de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica para el personal de la Dirección de Vinculación y de observancia para las unidades administrativas de la Universidad Politécnica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

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

Ámbito Estatal

Artículos 82, 83 y 84 del Reglamento Académico del Alumnado de la Universidad Politécnica de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Carta de aceptación: Documento oficial que emite la organización a la universidad donde manifiesta que el estudiante ha sido aceptado para realizar estancia y estadía.

Carta de compromiso: Documento oficial que establece los compromisos asumidos por las partes involucradas para la realización de la Estancia o Estadía.

Estadía: 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.

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.

Organización: Es aquella entidad pública o privada de cualquier giro y tamaño, en donde el estudiante ingresa para realizar un período de estancias y estadías.

UPY: Universidad Politécnica de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Vinculación.
 - 1.1. Coordinar, aplicar y supervisar el procedimiento en todas sus actividades.
 - 1.2. Promover la vinculación de la universidad en actividades de estancias y estadías profesionales.
 - 1.3. Evaluar el proceso de estancia y estadía.



Código
PR-DVI-04 R00

Fecha de emisión
29/01/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Planear y Administrar la Estancia y Estadía Profesional

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Vinculación.

1. Planea, conjuntamente con el Secretario Académico, los tiempos para el desarrollo de las estancias y estadía de un ciclo escolar y las publica en la página Web de la UPY.
2. Informa, al estudiante, a través de una plática, sobre los tramites a seguir para el desarrollo de la estancia y estadía.
3. Informa, por correo electrónico, a las organizaciones, los periodos de estancias y estadías profesionales.
4. Recibe, de la Secretaría Académica, los proyectos de estancia y estadía validados para su publicación.
5. Publica, a través de la página Web de la UPY, el catálogo de proyectos de Estancia y Estadía aprobados para su consulta por el estudiante.
6. Emite, para el estudiante, carta de presentación.
7. Recepciona, del estudiante la Carta compromiso.
8. Envía, por correo electrónico, al Secretario Académico, relación de estudiantes que cumplieron con la entrega de la carta de compromiso.
9. Recepciona, de la Secretaría Académica, relación de estudiantes acreditados de la estancia o estadía profesional.
10. Evalúa, conjuntamente con el Secretario Académico, el proceso de estancia y estadía con la organización.
11. Registra, en la base de datos, información de los proyectos finalizados.
12. Resguarda las cartas compromiso.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Tasa de colocación de estancia.	(Total de estudiantes colocados en empresas con proyectos de estancia aprobados por la UPY / Total de empresas con proyectos de estancia aprobados por la UPY ofertadas	Porcentaje	Anual	00%
Tasa de colocación de estadía.	(Total de estudiantes colocados en empresas con proyectos de estadía aprobados por la UPY / Total de empresas con	Porcentaje	Anual	00%



Código
PR-DVI-04 R00

Fecha de emisión
29/01/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Planear y Administrar la Estancia y Estadía Profesional

	proyectos de estadía aprobados por la UPY ofertadas			
--	---	--	--	--

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Planear y Administrar la Estancia y Estadía Profesional.	DVI	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Indefinido

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
29/01/2020	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Mtro. Víctor Manuel Cámara Poot
Director de Vinculación

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Planear y Administrar la Estancia y Estadía Profesional

