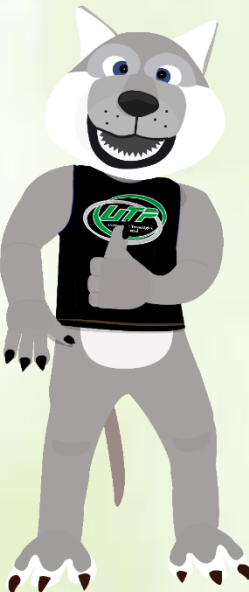


ESTADÍAS



¿QUÉ ES LA ESTADÍA?

Es la práctica profesional del estudiante en donde permanecerá en un periodo de 13 a 15 semanas en una empresa, organización pública, o privada y desarrollará un proyecto real del área relacionada con la carrera cursada que proporcione un beneficio y/o mejora a la empresa, guiado por un asesor académico y un asesor empresarial.



¿En que cuatrimestre
se realizan las
estadías?



6

11

TOTAL DE HORAS A CUMPLIR DURANTE LA ESTADÍA

480
horas

INGENIERÍA



TOTAL DE HORAS A CUMPLIR DURANTE LA ESTADÍA

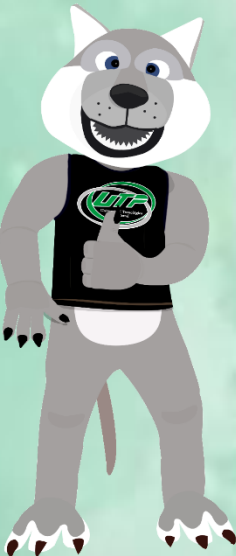
525
horas

T.S.U.



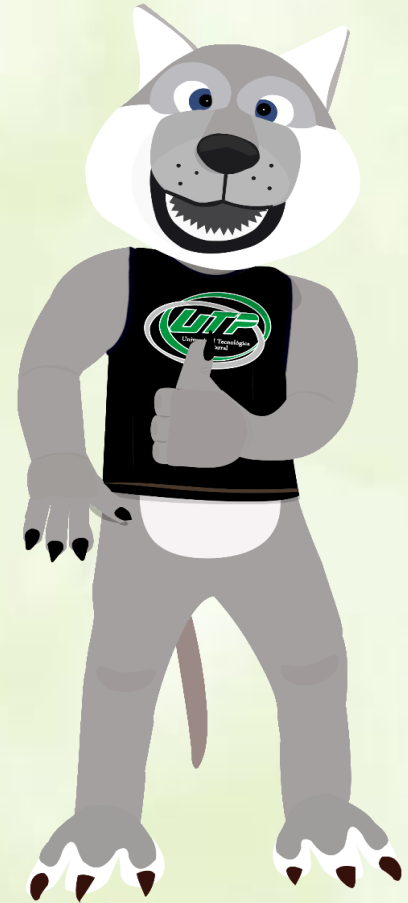
PROPÓSITO DE LA ESTADÍA

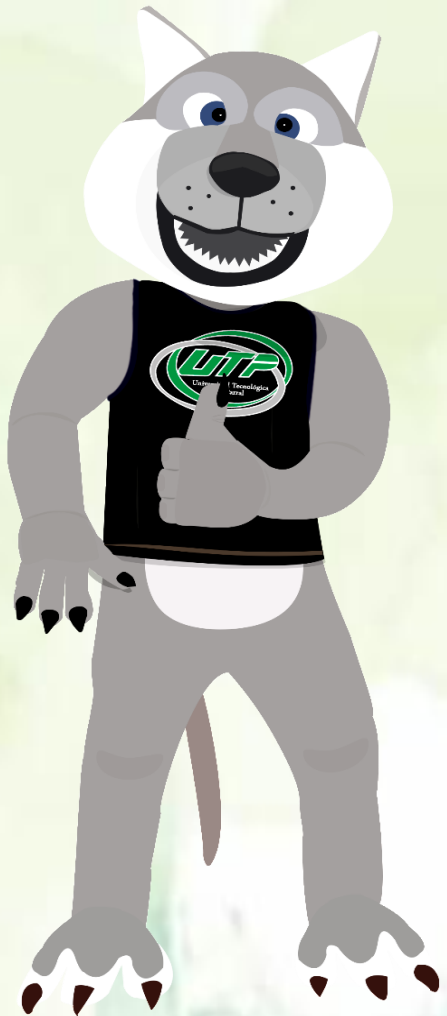
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el plan de estudios cursado.
- Desarrollar hábitos, habilidades y destrezas en la ejecución de operaciones de aprendizaje, de planteamiento y resolución de problemas.
- Cumplir con el plan de estudios de la carrera correspondiente.
- Que signifique experiencia para el alumno.
- Facilita la Incorporación al sector productivo.



REQUISITOS PARA INICIAR ESTADÍA

- Ser alumno regular
- No tener adeudo
- Contar con seguro facultativo vigente





¿En donde puedo realizar
mis estadías?



ICATECH

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



• **A P T I V** •



MULTIMADERAS FINAS
DEL NORTE
— S.A de C.V —

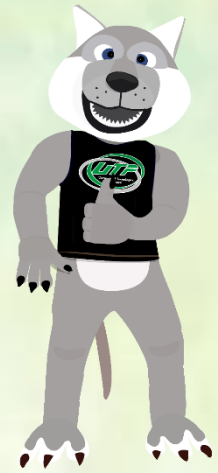
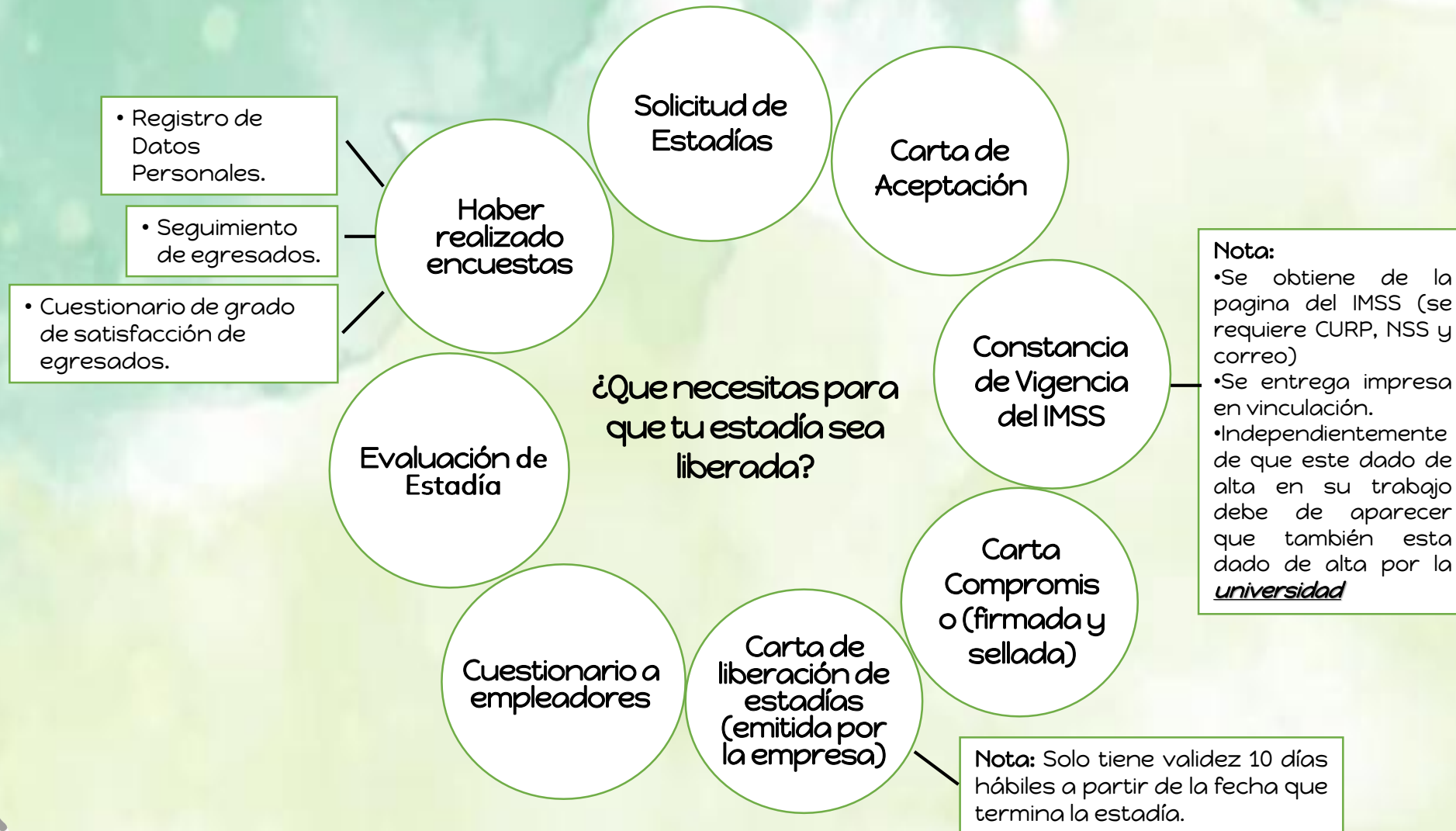


COMPROMISO DEL ALUMNO

- Realizar un proyecto afín a su carrera y a las necesidades de la organización, para la acreditación de su Estadía.
- Realizar un anteproyecto donde exprese la idea de su proyecto, el cual deberá de ser autorizado por la academia, para luego:
- Conocer y sujetarse a las disposiciones y normas de la organización donde se realizará la Estadía y cumplir debidamente sus funciones de acuerdo al proyecto, en los horarios establecidos por la organización, en un tiempo estimado de 15 semanas.
- Asistir con puntualidad al desarrollo de su Estadía de acuerdo con el calendario y horario establecidos por la organización, así como a la Universidad para revisar el Informe de estadía (una vez al mes).



DOCUMENTACIÓN IMPORTANTE A ENTREGAR PARA QUE SU ESTADÍA SEA LIBERADA



¿CUÁNDO ENTREGAR LOS DOCUMENTOS Y EN QUE FORMA?

ANTES DE INICIAR
ESTADÍAS



Carta de Aceptación



Carta compromiso



Encuesta de Registro de
Datos Personales (se
realiza un mes antes)

FORMA DE ENTREGA



Físico



Físico



En la pagina (Vinculación
Seguimiento de Egresados)
Encuesta de Registro de Datos
Personales



AL FINAL DE LAS ESTADÍAS

Constancia de terminación

Evaluación de estadías

Encuesta de Seguimiento de Egresados

Cuestionario de Grado de Satisfacción de Egresados

Cuestionario a empleadores

FORMA DE ENTREGA

Copia firmada y sellada por el jefe de carrera en original

Impreso

En la página (Vinculación Estadías Evaluación)

Se aplica a la empresa

En línea

En la página (Vinculación Seguimiento de Egresados Encuesta de Seguimiento de Egresados)

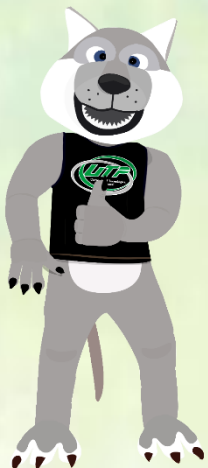
En línea

En la página (Vinculación Seguimiento de Egresados Cuestionario de grado de satisfacción de egresados)

Impreso

En la página (Vinculación Seguimiento de Egresados Encuesta de empleadores)

Se aplica a la empresa



ENCUESTA DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES

Se realiza un mes antes de iniciar Estadías

Los datos deben de ser los correctos, ya que con esos datos se te da seguimiento durante 2 años y te contactamos para oportunidades de la bolsa de trabajo.



ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Se realiza al final de la estadía, y se te aplicara cada 6 meses durante 2 años.

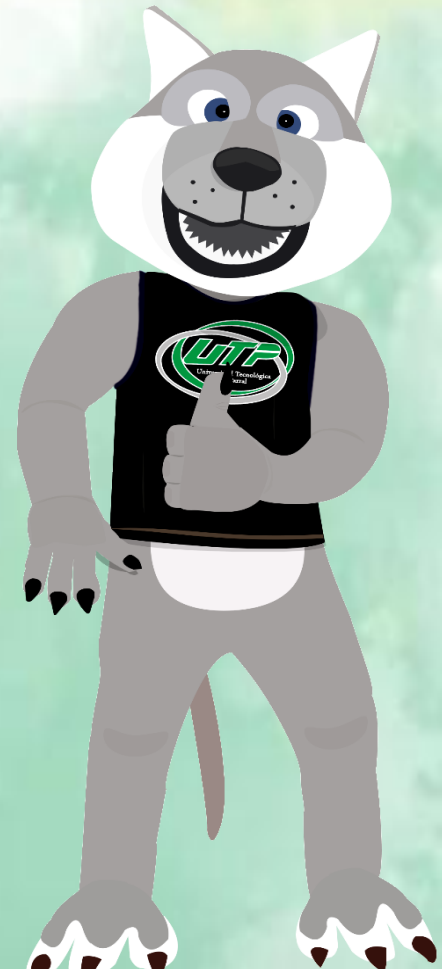
El objetivo de la esta encuesta es obtener información valida, confiable y oportuna sobre la trayectoria profesional de nuestros egresados, en el ámbito laboral y académico.

Por lo tanto, como egresado de la UTP es necesario que actualices tu información laboral y con esos datos la Institución tome las acciones correspondientes.



SOLICITUD DE ESTADÍAS

La información que proporcione servirá para hacer la carta compromiso, por lo que se pide que vaya debidamente llenada.



CARTA DE ACEPTACIÓN

MEMBRETE DE LA EMPRESA

CARTA DE ACEPTACIÓN

LUGAR Y FECHA { Hidalgo del Parral, Chih. A 10 de Octubre del 2016

M.C. CYNTHIA GUTIÉRREZ CORONA
DIRECTORA DE VINCULACIÓN
PRESENTE.-

} **A QUIEN VA DIRIGIDA LA CARTA**

Por medio del presente le envié un cordial saludo y me permito informarle que el(la) C. **NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO**, con No. De Matricula [] de la carrera de [] ha sido aceptado(a) para presentar sus estadías profesionales en el periodo de [] en el área de [], cubriendo un total de [] horas.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE [] **SELLO** []

Nombre y firma del jefe inmediato o del Gerente de Recursos Humanos.

NOTA: Si la empresa no tiene:

- SELLO
- MEMBRETE

El alumno deberá entregar:

- Carta donde el representante de la empresa especifique que no cuenta con sello.
- Copia de la credencial de elector de quien firma la carta.



CARTA COMPROMISO

UT Universidad Tecnológica de Parral
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua

CARTA COMPROMISO DE ESTADÍA

EL (LA) ALUMNO(A) **CORRAL AGUIRRE JOSE** INSCRITO(A) EN LA CARRERA DE INGENIERIA EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL CON NÚMERO DE MATRÍCULA **0814110871** EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL, DECLARA:

- Que realizará su **estadia** en la empresa **MINERA SAN FRANCISCO DEL ORO S.A. DE C.V.**, en el área de **MANTENIMIENTO MECANICO**, bajo la asesoría del **ING. JOSE EFRAIN GARCIA CHICO** y la asesoría del **ING. JANETH N. OLIVAS IBARRA BACA**.
- Estar protegido bajo el servicio médico **IMSS** con número de afiliación **33048120837** y bajo la **aseguranza contratada por la universidad a futuro**.
- Que el presente convenio **no constituye un contrato de trabajo** y que por lo tanto, no puede enmarcar su relación en la ley federal del trabajo ni compromete a la empresa a una futura contratación.
- Que su estancia en la empresa será de **480 horas** comenzando a surtir efectos a partir del **mes de Enero** y terminando en el **mes de Abril**.
- Que se compromete a cumplir su **estadia** en la forma aquí manifestada y de acuerdo con los reglamentos y disposiciones escolares y de la empresa. Tales como:
 - Mantener informados a ambos asesores de los avances de su proyecto.
 - Mantener absoluta confidencialidad de la información que la empresa defina.
 - Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa.
 - Al finalizar la estadia, realizar el informe correspondiente a las actividades de su proyecto.

SELO

MINERA SAN FRANCISCO DEL ORO, S. A. DE C.V.

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

FIRMA DEL DIRECTOR DE VINCULACIÓN

SELO DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

UTP
Universidad Tecnológica de Parral
Departamento de Vinculación

FIRMA DEL ALUMNO

HGO. DEL PARRAL, CHIH. A 12 DE DICIEMBRE DE 2017

Se entregan 3 cartas
compromiso en original.

El alumno:

- Recaba firma y sello de la empresa.
- Entrega una carta a la empresa, una al dpto. de vinculación y otra se queda con el.



CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE ESTADÍAS

FAVOR DE ELABORAR LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA

CARTA DE TERMINACIÓN DE ESTADÍA

Hgo. Del Parral, Chih. a. ____ de ____ de 20__

ING. _____
JEFE DE LA CARRERA DE _____
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

PRESENTE.-

En atención al convenio y/o acuerdo celebrado con la Universidad Tecnológica de Parral, hago constar que el (la) C. _____, alumno (a) de la carrera de _____, con número de matrícula _____; culminó con su programa de Estadías, en el que realizó el proyecto titulado " _____ " en nuestras instalaciones, durante el periodo cuatrimestral comprendido del ____ de ____ al ____ de ____ del año en curso, cubriendo un total de _____ horas, de acuerdo al programa y plan de estudio de la carrera correspondiente, siendo su tutor por parte de esta empresa, el C. _____

Sin otro particular por el momento y en espera de que la información anterior cumpla con los requisitos de la Universidad Tecnológica de Parral, me despido de usted no sin antes ponerme a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

(NOMBRE, FIRMA Y PUESTO DE PERSONA AUTORIZADA
POR LA EMPRESA PARA SIGNAR LA LIBERACION
DEL ALUMNO)

SELLO DE LA
EMPRESA

El alumno:

- Entrega una copia de la carta al dpto. de escolares y una al dpto. de vinculación. (ambas con firma y sello del efe de carrera en original)

NOTA:


Se rechazara la carta si no

tiene:

- Sello
- Membrete
- Firma



CUESTIONARIO DE EMPLEADORES

INDICADOR #10		
 CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES QUE CUENTAN CON EGRESADOS DE LICENCIATURA O INGENIERÍA LABORANDO EN SUS INSTALACIONES		
<p>Con el propósito de conocer el nivel de satisfacción de los servicios que los egresados de Licenciatura o Ingeniería de la Universidad prestan en su empresa y de esta manera poder retroalimentar a la institución e implementar medidas correctivas en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos.</p>		
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA: _____		
NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____		
TELÉFONO: _____		
CORREO ELECTRÓNICO: _____		
NOMBRE DEL EGRESADO: _____		
CARRERA: _____		
<p>Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.</p>		
No.	Pregunta	Opción
1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el egresado de Licenciatura o Ingeniería para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?	
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del egresado de Licenciatura o Ingeniería, en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?	
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado por el egresado de Licenciatura o Ingeniería en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?	
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del egresado de Licenciatura o Ingeniería, los considera:	
5	La capacidad y disposición con que cuenta el egresado de Licenciatura o Ingeniería para trabajar en equipo, los valora:	
6	¿El grado del egresado de Licenciatura o Ingeniería para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?	
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?	
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el egresado de Licenciatura o Ingeniería, en su empresa?	
9	Dentro de los servicios tecnológicos ofrecidos por la UTP requiere de algún curso de capacitación ¿Cuál?	
Comentarios para mejorar los servicios: _____ _____ _____ _____		
¡Gracias por su colaboración!		

- Será llenado por el jefe inmediato durante su estadía.

- Se entregara impreso debidamente llenado al final de la estadía.




CUESTIONARIO DE GRADO DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS

- Este cuestionario es con el propósito de conocer la opinión de los egresados de la Universidad acerca de la atención, servicios y preparación académica que recibieron a lo largo de su permanencia en la institución.



EVALUACIÓN DE ESTADÍA

 **EVALUACIÓN DE ESTADÍA**

FECHA _____

Nombre del alumno: _____
Carrera: _____
Cuatrimestre: _____
Empresa: _____
Proyecto: _____
Nombre del Asesor Académico UTP: _____
Nombre del Tutor Empresarial: _____

La calificación deberá indicarse del 1 al 5, donde: 5 es (excelente), 4 (muy bueno), 3 (bueno), 2 (regular) y 1 (malo)

TUTOR EMPRESARIAL	
El tiempo que el alumno está en el proceso de estadías es	
El apoyo que brindo el asesor de la Universidad fue	
El desempeño del alumno en el trabajo en equipo fue	
El alumno tiene capacidad para tomar decisiones	
En casos en los que se requirió trabajar bajo presión el alumno fue	
La facilidad del alumno para comunicarse con sus compañeros es	
Asistencia y puntualidad del alumno	
Cumplimiento de normas generales de seguridad e higiene	
Los resultados del del proyecto realizado fueron	
Los conocimientos académicos del alumno en cuanto a su carrera son	
El alumno cumplió en tiempo y forma con el trabajo asignado	
Total	

ALUMNO	
El trato que te dio tu supervisor fue	
El apoyo que recibiste por parte del asesor de la Universidad fue	
El apoyo que recibiste por parte de la empresa fue	
Las facilidades prestadas por la empresa fueron (horarios, tiempos de entrega, etc.)	
La relación con tus compañeros de área fue	
Los conocimientos adquiridos en el aula se aplicaron en la empresa	
Las actividades realizadas durante tu estadía estuvieron relacionadas al 100% con tu perfil	
Total	

ASESOR ACADÉMICO	
La atención brindada por la empresa fue	
Los requerimientos de la empresa fueron cumplidos	
El alumno cumplió en tiempo y forma con las tareas	
El proyecto asignado por la empresa fue	
El apoyo que brindo el asesor de la empresa fue	
Total	

FIRMA DEL TUTOR EMPRESARIAL _____ FIRMA DEL ALUMNO _____ FIRMA DEL ASESOR ACADÉMICO _____

SELLO DE LA EMPRESA

Deberá estar firmado por:

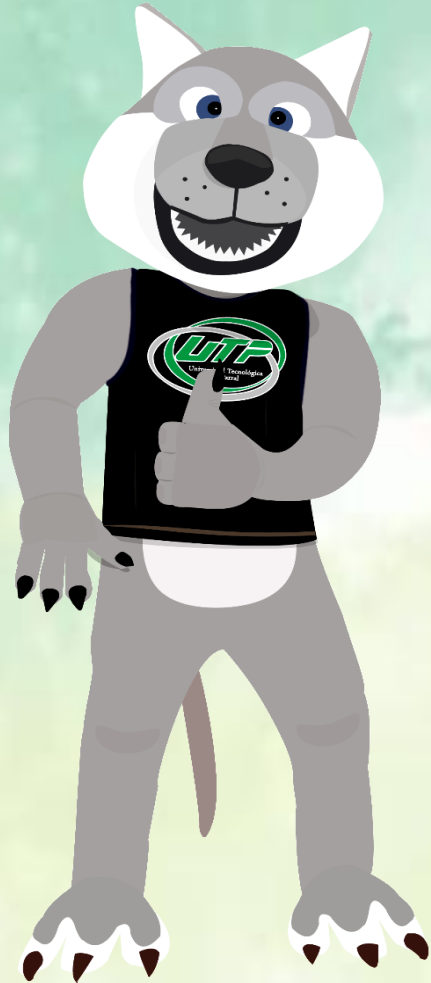
- Tutor empresarial
- Alumno
- Asesor Académico

NOTA:

- No olvides sellarlo y recabar las firmas, de lo contrario será rechazado.
- Se entregara impreso al final de la estadía



¿TE ACEPTARON?



ENTREGA TU CARTA
DE ACEPTACIÓN DE LA
EMPRESA LAS FECHAS
SEÑALADAS EN EL
CALENDARIO DE
ESTADÍAS

RECUERDA: TENGO UNA
OPCIÓN PERO LA EMPRESA NO
ME DA RESPUESTA, OTORGA
DATOS A LA COORDINADORA
DE ESTADÍAS PARA QUE TE
APOYE EN LA GESTIÓN

¿NO BUSCASTE EMPRESA?

La Coordinación de Estadías te asignará una empresa acorde a tu perfil de carrera, ya dentro de este proceso no se permitirán cambios de empresa, al menos que no te asignen un proyecto de acuerdo a tu perfil de carrera, se realizarán cambios con previa de autorización de la Dirección de Vinculación y Jefe de Carrera, para ello solo tendrás dos semana para hacer este tramite a partir de la fecha que inicio la estadía.



¿TIENES PROBLEMAS?

Sí no estas realizando actividades dirigidas al fin de tu carrera comunícate con nosotros


Para realizar un cambio de empresa justificable deberá estar autorizado por el director de vinculación y jefe de carrera, recuerda a partir de la fecha que inicio la estadía solo tienes dos semana para realizar este tramite.

Sí no puedes terminar tus estadías, es recomendable, darse de baja para en el próximo periodo de estadías realizarlas de nuevo.



¿DUDAS?

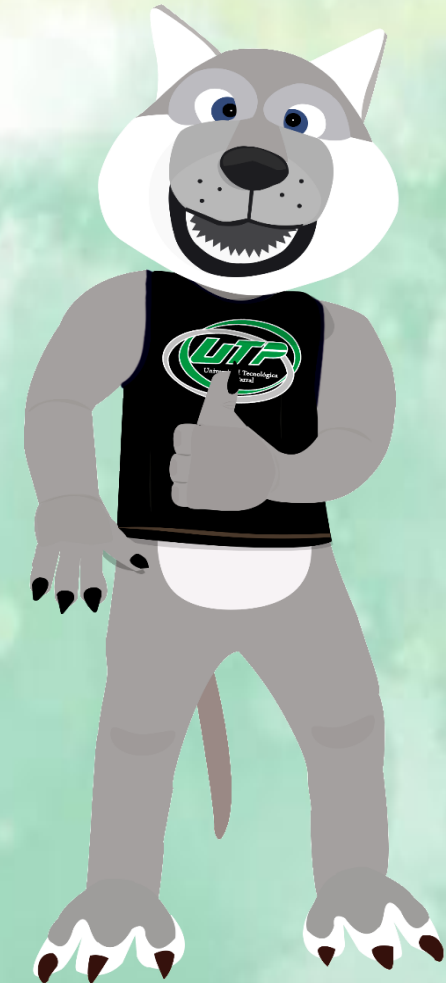
- Depto. de Vinculación, Edif. C

-  • 627.1186400 ext. 210

-  • estadias@utparral.edu.mx

•

-  • vinculacion@utparral.edu.mx



¡Nos vemos pronto!

