



POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS

"Formación para una vida mejor"

EL CONSEJO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES, EMITE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS:

CONSIDERANDO

Que la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, es una institución que presta servicios educativos del tipo superior, que tiene entre otras facultades, la de promover y organizar programas de Estadía u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas educativos.

Bajo este contexto, el Modelo Educativo Basado en Competencias al cual se encuentra sujeta la Universidad, impulsa de manera decidida un proceso de formación sólida que permite responder a las necesidades sociales actuales.

Las Estancias y Estadía son actividades que acorde al modelo mencionado constituyen una de las partes fundamentales en la formación académica y profesional de los alumnos pertenecientes a la Universidad.

Por lo anterior, la Universidad Politécnica de Juventino Rosas ha implementado el Programa de Estancias y Estadía apegado a la política educativa señalada, y con el fin de reglamentar esta actividad, consideramos que debe existir un ordenamiento jurídico aprobado por el H. Consejo de Calidad de la institución, que norme el proceso.

De esta forma, surgen los lineamientos que nos ocupan y, que servirá de guía a la comunidad universitaria y en especial al alumnado durante el proceso previo al ejercicio profesional.

Con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, en Acuerdo de la 8va. Sesión con fecha 8 de Noviembre del 2010 se tuvo a bien aprobar los siguientes:



POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS

"Formación para una vida mejor"

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS Y ESTADÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1

Las disposiciones del presente instrumento tienen por objeto normar el programa de Estancias y Estadía que presten todo el alumnado de las licenciaturas de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

Artículo 2

Las Estancias y Estadía son actividades que acorde al Modelo Educativo Basado en Competencias constituyen una de las partes fundamentales en la formación académica y profesional del alumnado de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

Artículo 3

Para los efectos del presente Lineamiento se entiende por:

- I. UPJR: Universidad Politécnica de Juventino Rosas;
- II. EBC: Modelo Educativo Basado en Competencias;
- III. IPL: Licenciatura en Ingeniería en Plásticos;
- IV. ITE: Licenciatura en Ingeniería en Telemática;
- V. IME: Licenciatura en Ingeniería en Metalúrgica;
- VI. RESIDENTE: Alumno inscrito en la UPJR;
- VII. ASESOR ACADÉMICO: Trabajador de la UPJR que interviene en los programas educativos de las licenciaturas;
- VIII. ASESOR EXTERNO: Persona designada por la Entidad Receptora;
- IX. PTC: Docente adscrito a la UPJR de tiempo completo;
- X. PA: Docente de Asignatura adscrito a la UPJR; y



- XI. RÚBRICA: Formato empleado para la evaluación del residente de acuerdo con el EBC.

Artículo 4

Las Estancias y Estadía tienen por objeto que el residente:

- I. Aplique las competencias adquiridas en cada ciclo de formación, que contribuyen al mejoramiento continuo en su desempeño;
- II. Tenga un contacto real con el campo laboral en el que posteriormente se desempeñará;
- III. Muestre un comportamiento ético; y
- IV. Acumule créditos y obtenga el total de la cantidad que se requiere para cumplir con la condición de egresado.

Artículo 5

El control de registros y expedientes del Programa estarán a cargo de las unidades administrativas de la UPJR que para tal fin designe la Secretaría Académica de la misma.

Artículo 6

Las Empresas pueden o no apoyar económicamente al estudiante en sus Estancias y Estadía.

Capítulo II

Características de las Estancias y Estadía.

Artículo 7

El Programa se desarrollará de acuerdo a las características de las reglas académicas de la licenciatura al que se encuentre inscrito el residente y bajo las condiciones siguientes:

Licenciatura	Estancia 1 (Horas)	Estancia 2 (Horas)	Estadía (Horas)
IPL	100 a 300	100 a 300	600
ITE	100 a 300	100 a 300	600
IME	100 a 300	100 a 300	600

Para las Estancias, aplica a los Residentes que hayan terminado cuando menos el 90% del programa académico de su primer y/o segundo ciclo de formación.

En el caso de la Estadía, aplica a los Residentes que hayan acreditado la totalidad de los dos primeros ciclos de formación y al menos el 90% de los créditos correspondientes a las asignaturas del tercer ciclo de formación y haber liberado el servicio social.



Artículo 8

El total de horas estipuladas en el Programa, podrán ser cubiertas bajo las siguientes consideraciones:

- I. Práctica en una Entidad Receptora en donde aplique los conocimientos del programa académico de la licenciatura en el que está inscrito; y
- II. Práctica en proyectos de investigación y/o desarrollo de índole institucional, en donde aplique los conocimientos del programa académico de su licenciatura.

Artículo 9

Durante la realización y a la conclusión de las actividades del Programa el Residente no generará derechos ni obligaciones de tipo laboral con la Entidad Receptora ni con la UPJR, aún cuando pueda existir una aportación de índole económica al residente por parte de la Entidad Receptora.

Capítulo III El Programa y su Evaluación

Artículo 10

La Entidad Receptora que participe en el Programa y la UPJR suscribirá un acuerdo que, además de observar lo establecido en el presente instrumento, deberá de incluir alguno de los siguientes propósitos formativos:

- I. Investigación teórica;
- II. Investigación y desarrollo científico;
- III. Innovación y creatividad;
- IV. Administración de procesos; y
- V. Desarrollo y aplicación de competencias.

Artículo 11

Las actividades del Residente que realice con motivo del Programa dentro de las instalaciones de la Entidad Receptora deberán ser estructuradas por la misma. Así mismo, serán organizadas y evaluadas de manera conjunta con la UPJR a través de los formatos que emitirán para ese efecto.

Artículo 12

Para llevar a cabo las actividades del Programa, es responsabilidad del Residente proveerse de los medios y condiciones de operación necesarios, dejando abierta la posibilidad de que la Entidad Receptora proporcione dichos medios en forma total o parcial.



POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS

"Formación para una vida mejor"

Artículo 13

La evaluación de las actividades del residente, será realizada por el Asesor Académico, siguiendo los criterios del modelo de evaluación académica de la UPJR, dentro del proceso de evaluación podrán incluirse visitas periódicas a la Entidad Receptora por parte del Asesor Académico.

Artículo 14

La Estancia será evaluada en una sola ocasión, en el caso de la Estadía, será en dos ocasiones, dándosele a conocer el resultado al Residente.

Artículo 15

En la evaluación final de la Estancia se tomará en cuenta la evaluación del Asesor Externo. Para la Estadía se tomarán en cuenta las evaluaciones realizadas por los Asesores, Académico y Externo (35% Documentos impresos; 15% Presentación ante el Cuerpo Académico y 50% Asesor externo).

Artículo 16

En caso de que se detecte incumplimiento por parte del Residente a las actividades del Programa, o si el resultado de la evaluación final es inferior al 7, en escala de 1-10, conforme a los criterios del modelo de evaluación académica de la UPJR notificados al residente desde su incorporación al Programa se tendrá por no acreditado, teniendo la oportunidad de re-cursarlo, aplicando el mismo criterio del modelo establecido para cualquier otra asignatura considerando los artículos 17 y 18 del presente Lineamiento.

Artículo 17

En caso de ausencia del residente por causa de fuerza mayor, éste deberá notificarlo y presentar comprobante ante el Asesor Académico y la Entidad Receptora, con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias. No se computará el tiempo en que el Residente permanezca ausente.

Artículo 18

En caso de baja de la acción de Estancias y Estadía, deberá avisar por escrito al Asesor Académico del programa respectivo y a la Entidad Receptora, quienes analizarán las causas y determinará las acciones correspondientes que pueden ir desde una justificación, hasta una sanción disciplinaria para el Residente.

Capítulo IV De la Entidad Receptora

Artículo 19

La Entidad Receptora deberá garantizar la integridad del Residente durante el desarrollo de las actividades del Programa, implementará todas las medidas de seguridad que sean necesarias



Para efecto preventivo se dispondrá del servicio médico a cargo de la institución de salud a la cual está incorporado el residente por sus padres, así como el seguro facultativo otorgado por la Universidad.

Artículo 20

La Entidad Receptora deberá nombrar un Asesor Externo, que junto al Asesor Académico supervisará y evaluará el cumplimiento de las actividades del Residente.

Artículo 21

Cualquier propuesta de cambio a las actividades del Programa por parte de la Entidad Receptora, deberá ser notificada por lo menos con 7 días de anticipación a la UPJR, para su aplicación, previo acuerdo con el Residente y Asesor Académico, este último enterará del resultado a la Dirección del Programa Académico de la UPJR.

Capítulo V Del Asesor Académico.

Artículo 22

El Asesor Académico será designado por el director del programa académico que corresponda.

Artículo 23

El Asesor Académico deberá aceptar al Residente siempre y cuando:

I.- Sus capacidades y experiencias (perfil), concuerden con el proyecto asignado al residente; y

II.- Disponga del tiempo necesario de acuerdo a carga máxima de asesorías por residente.

Artículo 24

El Asesor Académico será un PTC perteneciente al programa académico que se requiera para asesorar al Residente. Podrá tener un máximo de 5 Residentes al mismo tiempo para su correcta orientación académica, en caso de que el PTC no alcance a cubrir los requerimientos de asesoría, podrán ser cubiertas por un PA siempre y cuando cubra con las condiciones señaladas en el artículo inmediato anterior.

Artículo 25

El Asesor Académico en coordinación con el Asesor Externo diseñará un formato para la evaluación del Residente de acuerdo al Modelo EBC.



POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS

"Formación para una vida mejor"

Artículo 26

Tratándose de la Estadía el Asesor Académico será el responsable de orientar y evaluar en conjunto con el Asesor Externo al Residente y entregará al área de Control Escolar de la UPJR dos calificaciones parciales de acuerdo al calendario académico. Para las Estancias la Entidad Receptora entregará una sola calificación al estudiante, quien a su vez la reportará al tutor académico del Residente para la respectiva captura, los documentos serán controlados por el Departamento de Vinculación.

Capítulo VI Del Residente

Artículo 27

El residente deberá realizar los trámites correspondientes para quedar inscrito en el Programa en las fechas indicadas en el calendario académico (semana 11 a 13 del cuatrimestre en el que se encuentra). Las horas a que se hace referencia en el artículo 7 del presente instrumento, empezarán a contar a partir de la asignación de una actividad al Residente de las que hayan sido registradas e informadas por la Entidad Receptora al Asesor Académico, ante el Departamento de Vinculación.

Artículo 28

La Entidad Receptora tiene la libertad y responsabilidad de justificar o no las ausencias del Residente, pudiendo en caso necesario, dar por terminada las actividades del Programa si se llegase a comprobar conductas inadecuadas del residente.

Artículo 29

El Residente deberá presentar un informe de acuerdo al calendario académico que establece la UPJR. Así mismo presentará un documento final (segundo parcial), en los términos del artículo 30 del presente ordenamiento, que cumpla con los requerimientos establecidos en conjunto por la UPJR y la Entidad Receptora (informe final, tesis, tesina, reporte).

Artículo 30

El residente realizará, ajustándose a los criterios que para efectos emita el Asesor Académico, el Director del Programa Académico y el Cuerpo Académico, una presentación de las actividades desempeñadas durante su Estadía ante la comunidad para enriquecer las experiencias de los recién ingresados, dicha presentación se realizará en la última semana del cuatrimestre.

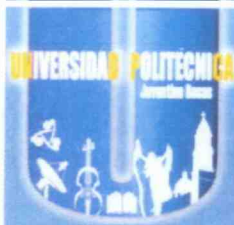
Capítulo VII Del Documento Final

Artículo 31

El Documento final deberá apegarse al siguiente formato de presentación y deberá contener:

I.- La portada ó carátula y la portadilla deben consignar los siguientes datos básicos:

a) Nombre de la institución.



b) Título del reporte o documento.

Capítulo VII Del Documento Final

Artículo 32

El Documento final deberá apegarse al siguiente formato de presentación y deberá contener:

I.- La portada ó carátula y la portadilla deben consignar los siguientes datos básicos:

- a) Nombre de la institución.
- b) Título del reporte o documento.
- c) Nombre del Residente.
- d) Programa Académico al que está inscrito.
- e) Nombre del (de los) asesor(es) de el reporte o documento.
- f) Fecha de presentación.
- g) Ciudad, estado, país.
- h) En el lomo: nombre del residente y título del reporte o documento (puede abreviarse).
- i) Fuente Institucional (arial 12).

II.- Resumen del contenido del reporte o documento;

III.- Índice o tabla de contenido (aquí empieza numeración en romanos; debe incluir listas de figuras, simbología, etc. y los títulos y subtítulos principales de los capítulos);

IV.- Lista de símbolos, figuras, tablas, etc. (todo paginado en romanos);

V.- Comienza la memoria con: Introducción o Capítulo 1 (aquí se inicia numeración en arábigos. Los capítulos pueden ir numerados en romanos o en arábigos). Los capítulos pueden iniciarse con un breve resumen. El contenido de los capítulos se puede desglosar en: Antecedentes, Marco Teórico, Desarrollo, Resultados.

VI.- A criterio del Asesor Académico, pueden colocarse al final de cada capítulo las referencias bibliográficas que se utilizaron en él;

VII.- Al final del reporte o documento, que concluye con "Conclusiones y Recomendaciones" se colocan los apéndices o anexos (los términos son sinónimos). Los anexos o apéndices continúan con numeración arábiga corrida;



VIII.- Se consigna la bibliografía general o referencias bibliográficas. Para hacerlo se seguirán las recomendaciones o el modelo de publicaciones reconocidas en el APA (American Psychological Association);

IX.- El color de la cubierta deberá ser azul marino con letras en color dorado en pasta dura para todos los egresados de las licenciaturas de la UPJR;

X.- En el lomo deberá estar impreso el año en la parte superior en forma horizontal, el nombre del documento o reporte empezando la escritura de la parte inferior hacia arriba y las iniciales del estudiante;

XI.- El resumen del contenido del documento o reporte deberá ser en inglés y en español;

XII.- La memoria completa será entregada en CD en formato PDF; y

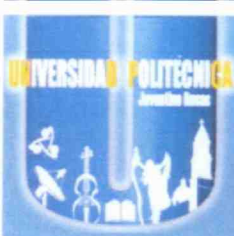
XIII.- Se deberá entregar impreso un ejemplar para biblioteca, al Asesor Académico y para el Asesor Externo.

Capítulo VIII Observancia del Lineamiento

Artículo 33

La presentación deberá realizarse ante el cuerpo académico correspondiente y deberá contener lo siguiente:

- Introducción
- Desarrollo
- Conclusión de acuerdo a las necesidades de capitulación
- No más de 20 diapositivas
- Exposición promedio de 20 minutos.
- La presentación podrá contener cuadros, gráficas, figuras, videos, etc. con o sin sonido.
- La presentación de la exposición no implica la aprobación del trabajo.
- La fecha de presentación del trabajo deberá estar acordada y previamente agendada con el Coordinador del Cuerpo Académico correspondiente.
- La presentación del estudiante deberá ser formal de acuerdo al acto protocolario.



POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS

"Formación para una vida mejor"

Artículo 34

Dada la naturaleza del presente instrumento, su conocimiento y observancia será obligatorio para todos los Residentes de la UPJR y su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa o justificación de su no cumplimiento.

Artículo 35

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Rector de la UPJR.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Calidad de la UPJR.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones internas de la UPJR que se opongan al presente Lineamiento.

TERCERO.- El Rector de la UPJR instrumentará las acciones necesarias para la publicación del presente Instrumento.

Dado en el Campus Universitario, de La Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

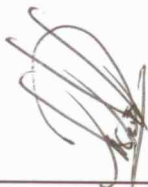
CONSEJO DE CALIDAD



Ing. María de Lourdes Tiburcio Sánchez
Encargada del Despacho de Rectoría



L.C. Mauro Jesús Manríquez Salas
Secretario Administrativo



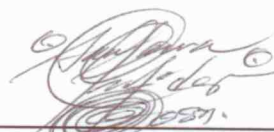
Ing. Rebeca Aguilar Durón
Profesora de la Ingeniería en Procesos de
Manufactura



Ing. Arnulfo Pérez Pérez
Profesor de la Ingeniería en Procesos de
Manufactura



Ing. José Merced Martínez Vázquez
Profesor de la Ingeniería en Metalúrgica



Lic. Joel Gutiérrez Santana
Profesor de la Licenciatura en
Gestión de Pymes



Ing. Simón Mendoza Arredondo
Profesor de la Ingeniería en Plásticos

Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato; a 8 de Noviembre de 2010.