

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>ESTADIAS</b> | Código: <b>P-VI-01</b>   |
|   |                                   | Revisión: 1, 11-08-2022  |
|   |                                   | Punto(s) de la Norma que aplica: <b>7.4 8.1 , 8.5.5, 8.5.6</b> |
|   |                                   | Página: <b>1 de 4</b>  |

### 1.- PROPÓSITO

Que el alumno a través de la Estadías, refuerce los conocimientos básicos que adquirió en las aulas, para aumentar sus habilidades laborales y profesionales.

### 2.- ALCANCE

Todos aquellos alumnos inscritos en la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

### 3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a) La Dirección de Carreras, Tutores, Profesores, Dirección de Vinculación y el propio alumno, serán corresponsables de buscar espacios dentro de las empresas para que los estudiantes puedan realizar sus estadías.
- b) El proyecto de estadía a desarrollar, deberá coincidir con las competencias establecidas en el plan de estudios del programa educativo.
- c) La duración del proyecto de estadía, son las horas establecidas en el plan de estudios (525 horas para Técnico Superior Universitario; 480 horas para Ingeniería y Licenciatura) y deberán cumplirse en el periodo cuatrimestral correspondiente.
- d) Para que el alumno acredite la estadía, la empresa avalará el cumplimiento de las horas de estadía convenidas y el alumno contará con quince días hábiles, para presentar la memoria de estadías, previa autorización del asesor.
- e) Cuando el alumno termine las estadías satisfactoriamente, la dirección de carrera autorizará vía SISE la terminación de la misma.
- f) Si por alguna circunstancia, el alumno no logra acreditar el proceso de estadía, se ejecuta el procedimiento que lleve a cabo la Dirección de carrera.

## PROCEDIMIENTO ESTADIAS

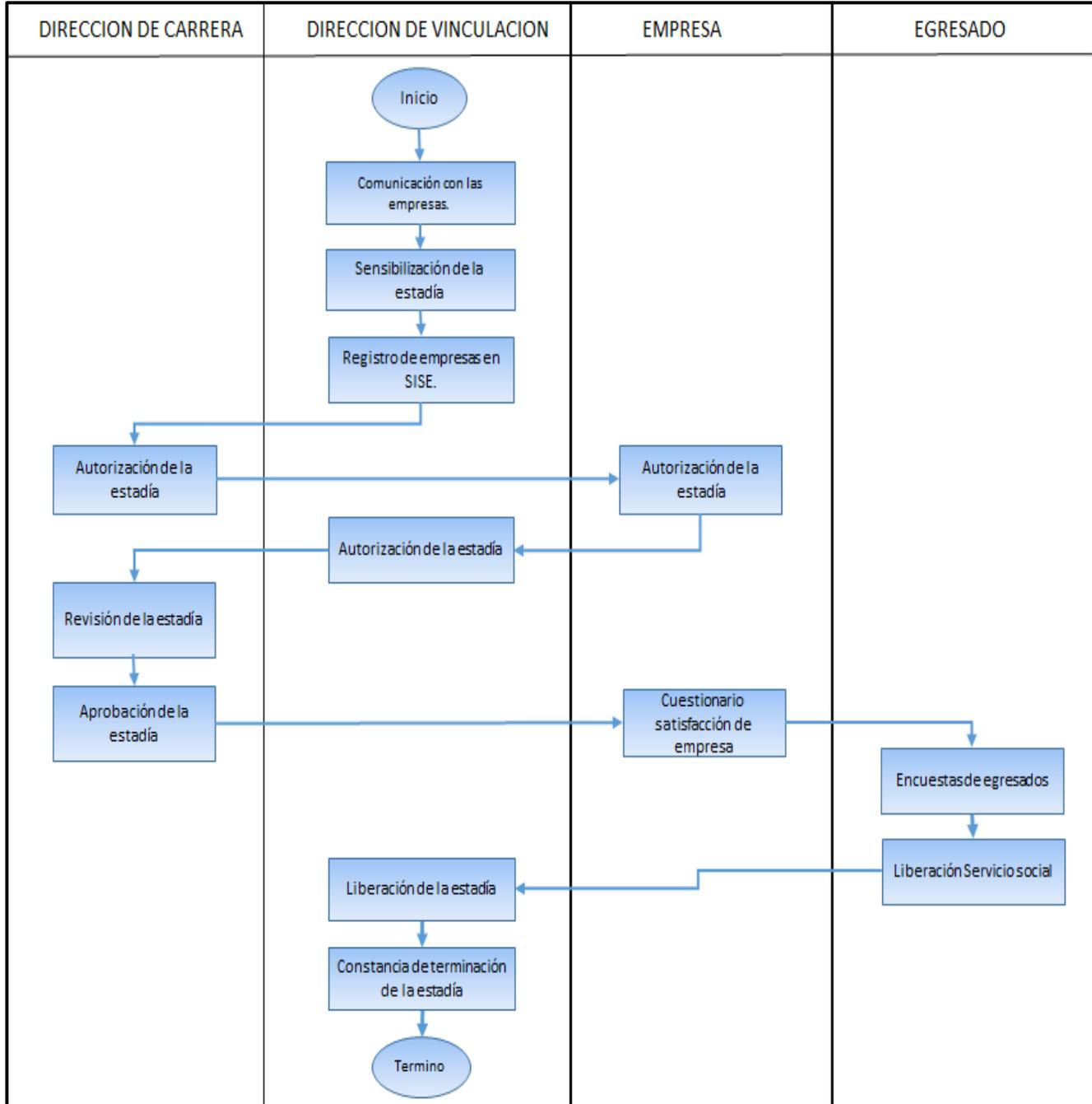
Código: **P-VI-01**

Revisión: 1, 11-08-2022

Punto(s) de la Norma que aplica: **7.4 8.1 , 8.5.5, 8.5.6**

Página: **2 de 4**

### 4.- DIAGRAMA DE FLUJO



|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>ESTADIAS</b> | Código: <b>P-VI-01</b>   |
|   |                                   | Revisión: 1, 11-08-2022  |
|   |                                   | Punto(s) de la Norma que aplica: <b>7.4 8.1 , 8.5.5, 8.5.6</b> |
|   |                                   | Página: <b>3 de 4</b>  |

## 5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Secuencia de etapas                            | Actividad  | Responsable  |
|--|--|--|
| 1. Comunicación con la Empresa.                | Se negocia con las empresas e instituciones de la región, la aceptación de estudiantes, para que realicen la estadía y actualiza directorio mediante SISE.   | Dirección de Vinculación                                       |
| 2. Sensibilización de la estadía.              | Elabora programa de sensibilización a las estadías para los grupos de penúltimo cuatrimestre, impartiendo en conjunto con los departamentos involucrados en el período de estadía. Al final se elabora formato F-SIG-15. | Dirección de Vinculación.<br>Direcciones de Carrera.           |
| 3. Registro de Empresa en SISE.                | Registro de la empresa en SISE, donde proporciona datos institucionales y será el medio de como empresa y escuela lleven el seguimiento del alumno que realiza la estadía  | Dirección de Vinculación.                                      |
| 4. Autorización de estadía                     | Se realiza mediante sistema (SISE) la autorización de la iniciación de la estadía se da al momento que el alumno proporciona los datos de la empresa donde realizara su estadía y el tutor hace el registro en SISE.     | Dirección de Carrera.<br>Empresa.<br>Dirección de Vinculación. |
| 5. Revisión de estadía                         | Revisión parcial y final de memoria de estadía por el tutor, cuya aprobación se realizará por medio del SISE   | Dirección de Carrera.  |
| 6. Cuestionario de Satisfacción de la Empresa. | El empleador o asesor de la empresa contesta un cuestionario para medir el nivel de satisfacción de los servicios del egresado, mismo que libera al alumno de la estadía, todo este paso se realiza mediante SISE.       | Empresa.   |
| 7. Realización de encuestas de Egresado.       | El departamento de Vinculación aplicará encuestas al egresado al término de la estadía esto mediante SISE.   | Egresado.  |
| 8. Liberación de Servicio Social.              | El alumno deberá tener liberado el servicio social, este es un requisito para la liberación de la estadía. El proceso de servicio social se lleva a cabo en el departamento de Bienestar Universitario.                  | Egresado.<br>Bienestar Universitario.                          |
| 9. Liberación de Estadía.                      | Cuando ya se ha cumplido con todos los pasos anteriores se podrá realizar la liberación de la Estadía por parte del departamento de vinculación.   | Dirección de Vinculación.                                      |
| 10. Constancia de terminación de Estadía.      | Se elabora y entrega al egresado Constancia de servicio social, como evidencia del cumplimiento de   | Dirección de Vinculación<br>Servicios Escolares.               |

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>ESTADIAS</b> | Código: <b>P-VI-01</b>   |
|   |                                   | Revisión: 1, 11-08-2022  |
|   |                                   | Punto(s) de la Norma que aplica: <b>7.4 8.1 , 8.5.5, 8.5.6</b> |
|   |                                   | Página: <b>4 de 4</b>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | este requerimiento. Acción realizada por medio de SISE. |  |
|--|---|--|

## 6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Documento                                  | Código | Tipo    |
|--|--------|---------|
| Reglamento de Estadías Profesionales UTPN. | N/A    | Interno |
| Constancia de servicio social              | N/A    | Interno |

## 7.- INFORMACIÓN DOCUMENTADA

| Información Documentada | Tiempo de Conservación | Disposición | Responsable de conservarlo | Código de Información Documentada |
|-------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Lista de Participantes. | 2 años                 | Destrucción | Dirección de Vinculación   | F-SIG-15                          |
|                         |                        |             |                            |                                   |

## 8.- GLOSARIO

**Estadia.**-Último cuatrimestre curricular, donde el estudiante, acude al sector industrial a realizar un proyecto, que complemente la adquisición de las competencias definidas en el plan de estudios.

**Memoria de estadia.**-Reporte de lo realizado en el periodo de estadías.

**SISE.**- Sistema Integral de Servicios Estudiantiles.

## 9.- CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

| Numero de Revisión | Fecha de Actualización | Descripción del Cambio   |
|--------------------|------------------------|--|
| 01                 | 11-08-2022             | Se realizan cambios en procedimiento de Estadías por transición al SISE y mejora del departamento. |

## 10.- ÍNDICES DE DESEMPEÑO

| Indicador                           | Meta                | Medición   | Frecuencia de medición |
|-------------------------------------|---------------------|--|------------------------|
| Nivel de satisfacción del empleador | 95% de satisfacción | empleadores satisfechos / total de empleadores encuestados | Cuatrimestral          |