EL H. CONSEJO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS, EN EJERCICIO DE SUS 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 UPJR ha implementado el Programa de Estancias y Estadía apegado a la política educativa señalada, y con el fin de reglamentar estas actividades, se considera necesaria la existencia de un ordenamiento jurídico aprobado por el H. Consejo de Calidad de la institución que norme el proceso.

De esta forma, surgen los presentes lineamientos que servirán 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 81ª Sesión Ordinaria del H. Consejo de Calidad, con fecha 28 de abril de 2017, se obtuvo a bien, aprobar los siguientes:

Lineamientos del programa de Estancias y Estadías de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente instrumento tienen por objeto normar las Estancias y Estadías que presten todos los estudiantes de las licenciaturas de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

Artículo 2. Las Estancias y Estadías son actividades que acorde al Modelo Educativo Basado en Competencias, constituyen una de las partes fundamentales en la formación académica y profesional de los alumnos de la UPJR.

Artículo 3. Para los efectos del presente Lineamiento se entiende por:

I. UPJR: Universidad Politécnica de Juventino Rosas;
II. ENTIDAD RECEPTORA: Entidad Pública o Privada que requiere de los servicios del residente.
III. EBC: Modelo Educativo Basado en Competencias;
IV. PE: Programa Educativo
V. RESIDENTE: Alumno inscrito en la UPJR;
VI. PROGRAMA: Programa de estancias o estadía;
VII. ASESOR ACADÉMICO: Trabajador de la UPJR que interviene en los programas educativos de las licenciaturas;
VIII. ASESOR EXTERNO: Persona designada por al entidad receptora;
IX. PTC: Profesor de Tiempo Completo;
X. PA: Profesor de Asignatura; y
XI. RÚBRICA: Formato empleado para la evaluación del residente de acuerdo con el EBC.

Artículo 4. Las Estancias y Estadías tienen por objeto que el residente:

I. Aplique las competencias adquiridas en cada ciclo de formación, que contribuyen al mejoramiento contínuo de 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.

Artículo 6. Las empresas pueden o no apoyar económicamente al residente en sus estancias y estadía.

Capítulo II
Características de las Estancias y Estadía.

Artículo 7. Las Estancias y Estadía atenderán a las características del programa académico al que se encuentre adscrito el alumno y en ningún caso podrá ser menor de 120 horas en el caso de estancias y de 600 horas en el de Estadía, ésta desarrollada en un lapso de cuatro meses, misma que tendrá validez como servicio social y podrá realizarse una vez cursados al menos el 90% de los créditos correspondientes a las asignaturas del tercer ciclo de formación, o en su caso haber acreditado el total de las asignaturas de los primeros dos ciclos de formación para egresar como Profesional Asociado.

Artículo 8. El total de horas de Estancia y Estadía estipuladas, podrán ser cubiertas bajo las siguientes consideraciones:

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

Artículo 9. La realización de las Estancias o Estadía no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con la entidad receptora ni con la Universidad, aún y cuando pueda existir una remuneración de índole económica por parte de la entidad receptora de la Estancia o Estadía.

Capítulo III
De los Programas y su Evaluación

Artículo 10. Toda Entidad Receptora que participe en el Programa y la UPJR suscribirá un acuerdo que, además de observar lo establecido en el presente instrumento, deberá incluír alguno de los siguientes propósitos formativos:

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

VI. 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 emitidos 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 proporcione dichos medios en forma total o parcial.

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 incluírse visitas periódicas por parte del Asesor Académico.

Artículo 14. Las Estancias, así como la Estadía, serán evaluadas en una sola ocasión al concluirlas, dándose 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 por los Asesores, Académico y Externo y el documento presentado (30% Documento impreso, 30% Presentación ante el comité evaluador y 40% Asesor Externo)

Artículo 16. En caso de incumplimiento por parte del Residente en las actividades del Programa, o si el resutado final de la evaluación es inferior a 7.0 (siete punto cero), se tendrá la Estadía como NO ACREDITADA, aplicando la normatividad vigente para la aprobación de materias.

Artículo 17. En caso de baja de Estancias o Estadía, el Residente deberá notificarlo por escrito al asesor académico y a la Entidad receptora, quienes analizarán la situación y determinarán las acciones conducentes, que serán desde una justificación, hasta una sanción disciplinaria para el Residente.

Capítulo IV
De la Entidad Receptora

Artículo 18. La Entidad Receptora deberá garantizar la integridad del Residente durante el desarrollo de las actividades del Programa, implementando todas las medidas de seguridad 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 19. La entidad receptora deberá nombrar un Asesor Externo, que junto al Asesor Académico supervisará el cumplimiento de las actividades del Residente.

Artículo 20. Cualquier propuesta de cambio al programa por parte de la entidad receptora, deberá ser consultada por lo menos con 7 (siete) días de anticipación a la Dirección de Programa Académico de la Universidad.

Capítulo V
Del Asesor Académico

Artículo 21. El asesor académico será designado por el director del programa académico que corresponda.

Artículo 22. El Asesor Académico podrá aceptar al Residente siempre y cuando:

I. Sus capacidades y experiencia concuerden con el proyecto asignado al residente; y
II. Disponga del tiempo necesario de acuerdo a la carga máxima de asesorías por residente.

Artículo 23. El Asesor Académico será un Profesor de la Universidad perteneciente al programa académico que se requiera para asesorar al Residente; podrá tener un máximo de 5 (cinco) residentes al mismo tiempo para su correcta orientación académica.

Artículo 24. Para la estadía, el Asesor Académico será el responsable de orientar y evaluar en conjunto con el Asesor Externo al Residente y entregará al final del cuatrimestre la calificación obtenida por el Residente al departamento de Control Escolar conforme al calendario académico y con base a las ponderaciones establecidas en el Artículo 15 del presente lineamiento: para las estancias, la Entidad Receptora entregará la evaluación al estudiante, quien a su vez la reportará al Asesor Académico para su respectiva captura.

Capítulo V
Del Residente

Artículo 25. El residente deberá realizar los trámites correspondientes para quedar inscrito en el Programa en las fechas indicadas en el calendario académico. Las horas a que se hace referencia en el Artículo 7 del presente lineamiento comenzarán a contar a partir de la asignación de una actividad al Residente por parte de la Entidad Receptora.

Artículo 26. La entidad receptora tiene la libertad y responsabilidad de justificar o no las ausencias del Residente, pudiendo dar por terminadas las actividades del Programa si se llegase a compobar conductas inadecuadas.

Artículo 27. El residente deberá presentar los informes periódicos establecidos por el Asesor Académico y un documento final de actividades, atendiendo a lo señalado, en el caso de Estancia la evaluación del asesor externo y en el de Estadía el capítulo 7 del presente lineamiento.

Capítulo VII
Del documento final

Artículo 23. El informe final podrá ser redactado en forma de:

I. Tesis

II. Tesina

III. Reporte de estadía

IV. Informe final

Mismo que deberá apegarse al siguiente formato de presentación:

- La portada ó carátula y la portadilla deben contener los siguientes datos básicos:
  - Nombre de la institución
  - Tipo de informe final
  - Título del reporte
  - Nombre del residente
  - Programa Académico al que está inscrito
  - Nombre del (de los) asesor(es) del reporte
  - Fecha de presentación
  - Ciudad, estado, país
- En el lomo:
  - Año en la parte superior en forma horizontal
  - Nombre del reporte empezando la escritura de la parte inferior hacia arriba
  - Iniciales del nombre del estudiante.
  - Fuente Institucional (Arial)
  - Tamaño de letra 12
  - Interlineado 1.5
- En el documento:
  - Índice o tabla de contenido.
  - Resumen: escrito en inglés y español.
  - Comienza la memoria con: Introducción,Capítulo 1.....los capítulos

pueden iniciarse con un breve resumen. El contenido de los capítulos se puede desglosar en: Antecedentes, Marco Teórico, Desarrollo, Resultados.

- Al final del reporte, que concluye con "Conclusiones y Recomendaciones" se colocan los apéndices o anexos (los términos son sinónimos).
- Bibliografía básica utilizada: Las fuentes consultadas y las citas en el texto seguirán las recomendaciones o el modelo de publicaciones reconocidas en el APA (American Psycological Association).
- El color de la cubierta deberá ser Azul Marino con Letras Doradas en pasta dura.

- La memoria completa será entregada en un dispositivo digital rotulado con el documento en formato PDF.
- Serán entregados impresos 3 ejemplares.

Artículo 24. La presentación deberá realizarse ante el comité designado por el Director del programa académico correspondiente conformado por una terna de Profesores de la Universidad y una vez obtenida la carta de liberación por parte del Asesor Académico; dicha presentación deberá contener lo siguiente:

- Introducción.
- Desarrollo.
- Conclusiones.
- No más de 20 diapositivas.
- Presentación promedio de 20 minutos.
- 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 Director del Programa Académico correspondiente.
- La presentación del estudiante deberá ser formal de acuerdo al acto protocolario.

Artículo 25. La evaluación de la presentación se efectuará a través de una rúbrica firmando de avales la terna evaluadora.

Artículo 26. Dada la naturaleza del presente lineamiento, su conocimiento y observancia será obligatorio para todos los Residentes de la UPJR.

Artículo 27. Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por el Consejo de Calidad de la UPJR.

Transitorios

PRIMERO. El presente Lineamentos 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 y difusión del presente lineamiento.

Dado en la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, a los 28 días del mes de abril de 2017.

CONSEJO DE CALIDAD

Carlos Romero Villegas
Rector
Presidente del Consejo de Calidad

Rocío Ortiz Rico
Secretaria Académica
Vocal del Consejo de Calidad

Sergio Navarro Tejada
Secretario Administrativo
Vocal del Consejo de Calidad

Marco Antonio Coello Ramírez
Director de la carrera de IME
Secretario Técnico

José Gabriel Aguilera González
Director de la carrera de ITE
Vocal del Consejo de Calidad

Simón Mendoza Arredondo
Director de la carrera de ISA
Vocal del Consejo de Calidad

Edward Melchidesech Navarrete Pineda
Director de la carrera de IPL
Vocal del Consejo de Calidad

Fabiola María Guadalupe Banda Pérez
Directora de la carrera de IFI
Vocal del Consejo de Calidad

Arnulfo Pérez Pérez
Profesor de Tiempo Completo de IME
Vocal del Consejo de Calidad

Rebeca Eugenia Aguilar Durón
Profesor de Tiempo Completo de ITE
Vocal del Consejo de Calidad

Francisco Ruiz Guillén
Profesor de Tiempo Completo de ISA
Vocal de Consejo de Calidad

Luz Yareli Durán Morales
Profesor de Tiempo Completo de IPL
Vocal del Consejo de Calidad

Beatriz de la Vega G.

Beatriz de la Vega Gutiérrez
Coordinadora de Idiomas
Vocal del Consejo de Calidad