



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOL6GICA DE NEZAHUALC6YOTL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ART6CULO 11, FRACCI6N II, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO P6BLICO DESCENTRALIZADO DE CAR6CTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOL6GICA DE NEZAHUALC6YOTL, Y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Educaci6n determina que las autoridades educativas tomar6n medidas tendentes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educaci6n de cada individuo.

Que esta misma normatividad educativa establece que dichas medidas estar6n dirigidas a los grupos o regiones que enfrenten condiciones econ6micas y sociales de desventaja.

Que es primordial, que los alumnos de acuerdo al modelo educativo de la Universidad Tecnol6gica de Nezahualc6yotl, realicen su estad6a en los sectores p6blicos o privados, en donde el alumno demuestre el dominio y aplicaci6n pr6ctica de los conocimientos adquiridos, lo que debe traducirse en un beneficio del sector productivo, en tal virtud es imprescindible regular los derechos y obligaciones de las partes que intervienen en este proceso.

En m6rito de lo anterior; tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTAD6AS PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE T6CNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD TECNOL6GICA DE NEZAHUALC6YOTL

Cap6tulo I Disposiciones Generales

Art6culo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas a que se sujetar6 la realizaci6n de la Estad6a Profesional de los estudiantes de T6cnico Superior Universitario y Licenciatura de la Universidad Tecnol6gica de Nezahualc6yotl.

Art6culo 2.- Para efectos del presente reglamento se

- I. **Universidad**, a la Universidad Tecnol6gica de Nezahualc6yotl;
- II. **Rector**, el Rector de la Universidad Tecnol6gica de Nezahualc6yotl;
- III. **Secretar6a Acad6mica**, a la Secretar6a Acad6mica de la Universidad Tecnol6gica de Nezahualc6yotl;
- IV. **Secretar6a de Vinculaci6n**, a la Secretar6a de Vinculaci6n Tecnol6gica Empresarial de la Universidad Tecnol6gica de Nezahualc6yotl;
- V. **Divisi6n**, a la Divisi6n Acad6mica que imparte la carrera correspondiente;
- VI. **Director**, al Director de la Divisi6n correspondiente;
- VII. **Estad6a**, al per6odo de formaci6n de los estudiantes, en el lugar de aplicaci6n de conocimientos; y
- VIII. **Empresa**, a la unidad productiva o de servicios del sector p6blico, privado o social.

Art6culo 3.- Las Direcciones de Divisi6n contar6n con el apoyo de la Secretar6a de Vinculaci6n en las labores de promoci6n y gesti6n de las Estad6as, de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

Cap6tulo II De las Estad6as

Art6culo 4.- La Estad6a consiste en el per6odo durante el cual el estudiante aplica sus conocimientos en el desarrollo de un proyecto, acorde a las necesidades de una empresa, como parte de la formaci6n profesional de T6cnico Superior Universitario y de Licenciatura de acuerdo a los planes de estudio que corresponda.

Art6culo 5.- El estudiante realizar6 su estad6a en una empresa, en el sexto cuatrimestre de la carrera de T6cnico Superior Universitario y quinto cuatrimestre de la carrera de Licenciatura de que se trate, durante un per6odo de doce a catorce semanas; debiendo cumplir con el n6mero de horas que se6ale el plan de estudios correspondiente.

Artículo 6.- La Estadía tiene por objeto:

- I. Detectar en el estudiante el dominio y aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el plan de estudios cursados y su capacidad de traducirlos en conducta eficiente;
- II. Verificar en el estudiante, el desarrollo de hábitos, habilidades y destrezas en la ejecución de operaciones de aprendizaje, de planteamiento y resolución de problemas, interés por la investigación aplicada, su creatividad y su capacidad autoformativa;
- III. Constatar en el estudiante, actitudes positivas de iniciativa, decisión, orden, método, dedicación, cooperación, cantidad y calidad de trabajo, capacidad de interpretación, solidaridad y sociabilidad, reflexión crítica y autocrítica; y
- IV. Cumplir con el plan de estudios de la carrera correspondiente.

Artículo 7.- La Secretaría de Vinculación será la responsable de incrementar y actualizar el directorio de Empresas donde los estudiantes realizarán su Estadía.

Capítulo III De los Convenios

Artículo 8.- La Universidad celebrará convenios de colaboración y acuerdos específicos para que los estudiantes realicen su estadía en las empresas.

Artículo 9.- Los convenios que celebre la Universidad con las empresas determinarán las condiciones a que se sujetará la Estadía; las obligaciones que correspondan a las partes respecto a la coordinación, supervisión y evaluación de las mismas, designando al Profesor Asesor y al Asesor Empresarial, respectivamente, de acuerdo a los objetivos del proyecto.

Artículo 10.- Las Empresas podrán proponer los proyectos que realizarán los estudiantes durante su Estadía, debiéndose sujetar a los lineamientos previstos en el presente reglamento.

Artículo 11.- Los objetivos del proyecto podrán ser modificados por la Empresa, únicamente dentro de las primeras cuatro semanas de inicio del cuatrimestre, justificando las necesidades de dicho cambio para beneficio de la misma.

Capítulo IV De la Organización y Asignación de las Estadías

Artículo 12.- Los Directores serán los responsables de la planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las Estadías.

Artículo 13.- Corresponde a los Directores:

- I. Autorizar los proyectos de las Estadías;
- II. Designar a cada estudiante el profesor asesor de la Estadía;
- III. Presentar al Secretario Académico los proyectos de Estadías y las Empresas en donde se realizará, dentro de las dos primeras semanas de inicio del cuatrimestre;
- IV. Proporcionar oportunamente a la Secretaría Académica y a la Secretaría de Vinculación, la información sobre los proyectos de Estadía que se estén realizando en el cuatrimestre correspondiente;
- V. Atender y en su caso, resolver los problemas que se susciten entre el estudiante y la Empresa, durante el desarrollo de la Estadía;
- VI. Enviar la Constancia de Acta de Exención de Examen Profesional del Técnico Superior Universitario y la Constancia de Acta de Examen Profesional del de Licenciatura, a más tardar 20 días hábiles después de que el interesado haya realizado la entrega de la memoria; y
- VII. Las demás que se deriven de las disposiciones de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 14.- Los Directores designarán en sus respectivas Divisiones a un profesor preferentemente de tiempo completo, como responsable del programa de Estadías.

Artículo 15.- Corresponde a los responsables de Estadías:

- I. Proponer al Director el Programa de Estadías;
- II. Formalizar antes de iniciar la Estadía, los convenios, acuerdos específicos o cartas compromiso con las Empresas, los que se remitirán a la Secretaría de Vinculación para su seguimiento y coordinación;
- III. Presentar al Director los nombres de los profesores asesores designados para proyectos de estadías;
- IV. Dar seguimiento al Programa de Estadías asignado a los profesores asesores;
- V. Recibir las Memorias autorizadas y realizar el trámite que corresponda para la titulación del estudiante;

- VI. Mantener informado al director del desarrollo del programa de Estadías;
- VII. Tramitar ante el área administrativa que corresponda, la póliza de seguro contra riesgos de accidentes personales para los alumnos que realicen la estadía; y
- VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Capítulo V Del Comité de Vinculación de Estadías

Artículo 16.- Para fortalecer la relación Universidad-Empresa, se crea el Comité de Vinculación.

Artículo 17.- El Comité de Vinculación estará integrado por:

- I. El Secretario de Vinculación, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico; y
- III. Los Directores.

Artículo 18.- Corresponde al Comité de Vinculación:

- I. Fortalecer la vinculación de la Universidad, con las Empresas;
- II. Contribuir a la actualización e incorporación de nuevas Empresas al directorio empresarial;
- III. Evaluar al finalizar el cuatrimestre, las actividades desarrolladas y en su caso sugerir las medidas correctivas que procedan; y
- IV. Las demás que se deriven de las disposiciones de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Capítulo VI Del Profesor Asesor y Asesor Empresarial

Artículo 19.- El Profesor Asesor debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor preferentemente de tiempo completo de la Universidad; y
- II. Ser titulado y tener experiencia en el área de estudio correspondiente al proyecto de Estadía.

Artículo 20.- Corresponde al Profesor Asesor:

- I. Asistir y supervisar al Estudiante en su Estadía;

- II. Orientar al Estudiante en la elaboración de la Memoria;

- III. Aprobar la memoria del estudiante antes de su presentación al Asesor Empresarial y al Director.

- IV. Definir conjuntamente con el Asesor Empresarial los objetivos del proyecto a desarrollar;

- V. Supervisar conjuntamente con el Asesor Empresarial el desarrollo del proyecto, a fin de que el estudiante cumpla con los objetivos establecidos;

- VI. Llevar el control y seguimiento de los proyectos de Estadía que estén bajo su conducción e informar mensualmente y por escrito de los avances al Director;

- VII. Evaluar mensualmente, junto con el Asesor Empresarial, el cumplimiento de los objetivos del proyecto de estadía y el desempeño del estudiante;

- VIII. Cumplir y hacer cumplir a los estudiantes el presente reglamento, así como las obligaciones pactadas en los convenios de colaboración y acuerdos específicos formalizados entre la Universidad y la Empresa;

- IX. Guardar el secreto industrial previsto en los convenios de colaboración y acuerdos específicos respecto de los proyectos de Estadía;

- X. Dar continuidad a la formación del estudiante, vigilando que este haga uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que le sea entregado en la Empresa, para la realización de su proyecto; así como cumplir con las medidas disciplinarias y de seguridad e higiene vigente en la misma; y

- XI. Las demás que se deriven de las disposiciones de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 21.- El asesor empresarial será designado por la Empresa y tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir y evaluar el desarrollo del proyecto de la Estadía;

- II. Evaluar la memoria;

- III. Las que se establezcan en los convenios generales y acuerdos específicos.

**Capítulo VII
De los Derechos y Obligaciones de los
Estudiantes**

Artículo 22.- Son derechos de los estudiantes en estadía, los siguientes:

- I. Realizar el proyecto de estadía de acuerdo con su preparación y perfil profesional;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para la realización del proyecto y la elaboración de la memoria;
- III. Contar por parte de la Empresa donde realiza la Estadía, con los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto;
- IV. Manifestar por escrito, sus puntos de vista con relación a la Estadía, ante las autoridades encargadas de la división que corresponda;
- V. Contar con una póliza de seguro contra accidentes personales durante la realización de la estadía;
- VI. Recibir oportunamente de la Universidad los lineamientos que determinen la estructura metodológica de la memoria; y
- VII. Los demás que se deriven de las disposiciones de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 23. Son obligaciones de los estudiantes en Estadía, las siguientes:

- I. Cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones que dicten las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la realización de la Estadía y titulación profesional;
- III. Elaborar el proyecto y someterlo a la aprobación de la dirección que le corresponda;
- IV. Desarrollar el proyecto en la Empresa que le fue asignada;
- V. Cumplir durante su Estadía con el horario que le fue asignado;
- VI. Observar en lo conducente, las normas de la Empresa receptora;
- VII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se le

proporcionen durante el desarrollo de su Estadía;

- VIII. Observar en todo momento un comportamiento que enaltezca el nombre de la Universidad, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la realización de la Estadía;
- IX. Elaborar y entregar una vez concluida la Estadía, la memoria en los términos que establece el reglamento de titulación;
- X. Abstenerse de divulgar, cualquier información relacionada con los aspectos técnicos que sean materia de derechos de autor o de propiedad industrial; y
- XI. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 24.- Se dará por terminada la Estadía profesional, cuando el profesor asesor y asesor empresarial emita constancia que se lograron los objetivos y metas previstos en el proyecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Estadías y de Titulación de los Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, publicado en la Gaceta de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, en septiembre de 2005

CUARTO.- Se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado en la nonagésima primera sesión ordinaria del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, celebrada el día 10 de junio de 2008, modificado el 19 de junio de 2012.

**M. EN C. NOÉ MOLINA RUSILES
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE NEZAHUALCÓYOTL
(RUBRICA).**

4311.-23 octubre.