



PROPUESTA DEL PROGRAMA DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ESTADIAS PROFESIONALES

Carrera: IDESI-IDS		Actualización Agosto 2012
Asignatura: Estadías Profesionales		
Clave: EP-01 Semestre: 8 Créditos: 9		Tipo de curso: Estadía Profesional
Horas por proyecto	Total: 450 horas	

Para su comprensión se transcribe los Lineamientos para la realización de Estadías Profesionales del CETI	
Propósito	Alcance
Establecer las normas, mecanismos y actividades que serán aplicadas en la planeación, operación y acreditación de las estadías profesionales en el CETI.	El ámbito de aplicación de los presentes lineamientos es en los Planteles del CETI que ofrecen Educación Superior que incluyan la estadía profesional en sus planes de estudio.



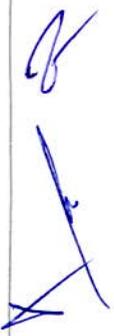
Políticas de Operación

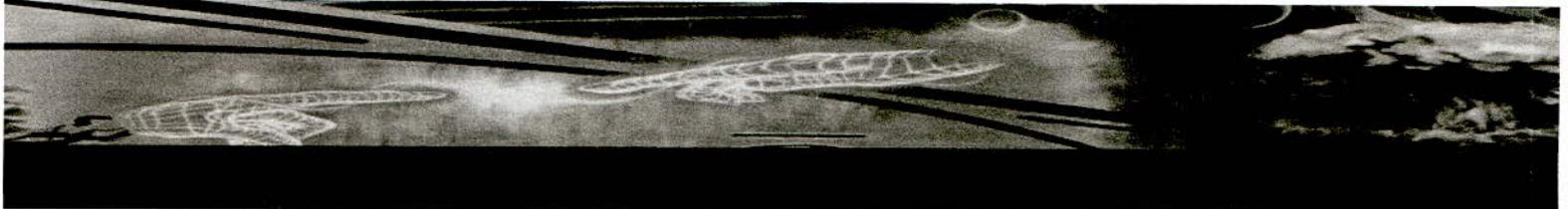
De la Operación.	
Descripción	<p>La estadía, residencia o estancia profesional se entiende como la permanencia de un estudiante en una empresa o institución donde es pertinente desarrollar un proyecto que evidencie las competencias definidas en el perfil de egreso de su carrera y que resuelve o previene un problema en dicha empresa o institución. La realización de estadías forma parte del Plan de Estudios y funciona como cualquier otra asignatura.</p> <p>La duración de la estadía profesional es de 450 horas en la empresa o institución y podrá iniciarse, una vez cumplidos los trámites correspondientes, a partir del sexto semestre de la carrera, debiéndose concluir sin extensión de plazo, en el transcurso del octavo semestre, independientemente de la distribución de horas en los tres últimos semestres del plan de estudios. La estadía profesional se realizará en empresas del sector productivo de bienes o servicios o en organismos públicos o privados que cuenten con un convenio con el CETI establecido para tal fin. La Subdirección de Operación Académica a través de las Coordinaciones de las Carreras, es la responsable de formular, ejecutar y evaluar el programa semestral de estadías profesionales, contando con el apoyo de la Jefatura del Departamento de Vinculación, con el visto bueno del Director de Plantel.</p> <p>La Subdirección de Operación Académica informará a la Jefatura de Vinculación, a más tardar al finalizar cada semestre, las necesidades y especificaciones de lugares por carrera y plantel para la realización de las estadías profesionales para el siguiente semestre, a través del formato de solicitud de espacios para realización de estadías profesionales por carrera y plantel. La Jefatura de Vinculación publicará una vez al mes la lista de convenios vigentes de colaboración con las empresas e instituciones en las cuales se pueden realizar estadías profesionales. La Jefatura de Vinculación aplicará una encuesta de satisfacción del cliente a las empresas e instituciones, así como a los estudiantes que realizaron estadías profesionales e informará a la Dirección Académica y a la Dirección del Plantel sobre los resultados obtenidos.</p> <p>La Subdirección de Operación Académica solicitará a la Jefatura de Vinculación el listado de empresas e instituciones con las cuales se tienen vigentes los convenios para que los estudiantes puedan realizar las estadías profesionales de los estudiantes. La Subdirección de Operación Académica es la responsable de difundir entre las Coordinaciones de las Carreras la disponibilidad de espacios en dichas empresas e instituciones.</p> <p>La Subdirección de Operación Académica será la responsable de difundir los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos a los que se sujetan las estadías profesionales por cualquier medio que facilite el acceso. La Jefatura de Vinculación enviará a cada empresa o institución la solicitud de espacios para la realización de estadías profesionales e informará mediante Memorándum a la Subdirección de Operación Académica los espacios confirmados, así como los días y horarios disponibles. El estudiante puede optar por titularse de su carrera presentando el reporte del cumplimiento del proyecto de estadía profesional.</p>



De las estadías profesionales

Descripción	
	<p>Para poder ser ejecutados los proyectos de estadías profesionales se requerirá de la autorización de las Coordinaciones de las Carreras, quienes asignarán al asesor interno e informarán a los estudiantes. El asesor deberá visitar o tener contacto con el asesor externo de la empresa al menos una vez durante la ejecución del proyecto.</p> <p>Las estadías profesionales se podrán acreditar mediante la realización de proyectos internos o externos con carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sectores social y productivo; Prestación de servicios profesionales; Desarrollo tecnológico empresarial; Diseño o construcción de equipo; Investigación para desarrollo o innovación de productos o servicios; Proyectos de emprendurismo Periodos intersemestrales científicos o de investigación, siempre y cuando la Coordinación de la Carrera avale que el proyecto a desarrollar cumpla con la calidad y requisitos. <p>Esta clasificación no es limitativa y corresponde a las Coordinaciones de las Carreras, así como a las academias la autorización de proyectos. El número exacto de participantes requerido en cada proyecto, así como su perfil idóneo, lo determinará la empresa o institución.</p> <p>Los anteproyectos de estadías profesionales, deben ser aceptados por la empresa o institución y las Coordinaciones de las Carreras y autorizado por la Subdirección de Operación Académica. Se deberán presentar acompañados de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y objetivo del proyecto Cronograma preliminar de actividades Descripción detallada de las actividades Lugar donde se realizará el proyecto Información sobre la empresa, institución u organización para la que se desarrollará el proyecto <p>El valor curricular para la estadía profesional es de 9 créditos, y su duración queda determinada por un período de 450 horas que pueden comenzar desde el sexto semestre y culminar a más tardar al fin del octavo semestre de la carrera. Las horas pueden ser el acumulado de períodos discontinuos si el proyecto de estadía lo justifica y las Coordinaciones de las Carreras lo autorizan.</p> <p>El horario diario de actividades del residente de estadía en el desarrollo de su proyecto lo establecerá la empresa o dependencia donde se desarrollará el proyecto y el estudiante estará sujeto a estas condiciones. En proyectos internos el horario se podrá establecer de común acuerdo entre el asesor y el estudiante, tratando en lo posible de no afectar el horario académico.</p> <p>Si la empresa o dependencia lo requiere, la estadía también se podrá realizar en periodos o días específicos, siempre y cuando se establezcan metas claras y alcanzables y se cumpla con los requisitos de horas establecidas en las políticas anteriores. Se podrá autorizar la realización de la estadía profesional fuera del área de influencia geográfica del CETI, siempre y cuando se cumplan los lineamientos establecidos para su aprobación, sin compromisos para el CETI.</p> <p>La participación responsable de los estudiantes en su estadía profesional, se asegurará mediante la firma del programa de trabajo correspondiente entre el estudiante, el CETI y la Organización para la cual se realiza el proyecto. Todos los estudiantes residentes de estadía serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo, forma y calidad con los objetivos de su proyecto, de forma que no se dañe la relación de vinculación y colaboración con las entidades externas al CETI, mismas que podrán aplicar para su beneficio los resultados del proyecto en la planta, área, establecimiento o dependencia para la que se realizaron.</p>





De la generación de proyectos de estadía profesional

Descripción	<p>El Departamento de Vinculación y las Coordinaciones de Carrera contribuirán a la generación de proyectos externos, apoyados en los informes de estadías y en los resultados de las encuestas de satisfacción, la promoción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y la detección de oportunidades de vacantes para residentes de estadía en empresas o dependencias de los diferentes sectores.</p> <p>Las opciones para la realización de estadías profesionales se canalizarán por medio del Departamento de Vinculación a las Coordinaciones de Carrera correspondientes, quienes designarán al docente responsable de estar en contacto con la empresa o dependencia, para tener conocimiento del trabajo a realizar y con esta información, elaborar una propuesta de proyecto.</p> <p>Las Coordinaciones de las Carreras informarán al Departamento de Vinculación y a la Subdirección de Operación Académica, el número de espacios para estadías requeridas por carrera en cada semestre y proporcionarla información y asesoría necesaria a los estudiantes para la puesta en marcha de los diferentes proyectos.</p> <p>Es responsabilidad del estudiante asegurar la realización de su estadía profesional, la cual puede comenzar desde sexto semestre y concluir a más tardar en octavo semestre (ubicar este párrafo en el contexto que le corresponda). El proyecto a realizar en la estadía puede o no coincidir con el proyecto a realizar en las asignaturas de proyecto o proyecto tecnológico. El estudiante tendrá la obligación de presentarse a realizar la estadía en el lugar que le sea asignado por la Coordinación de Carrera. El estudiante podrá proponer a la Coordinación de Carrera una o más opciones alternativas, debidamente justificadas. La Coordinación de Carrera evaluará la propuesta y dará respuesta al estudiante acerca de la procedencia o no de su propuesta.</p> <p>El estudiante será responsable de elaborar el expediente de su proyecto, respaldado por el asesor, resguardándolo y entregando copia electrónica a su asesor y el coordinador de carrera.</p>
--------------------	---



De la asignación y acreditación de las estadias profesionales

Descripción	
	<p>La oportunidad de asignación de proyecto de estadía profesional se cursará una sola vez.</p> <p>La realización del proyecto podrá ser a través de las siguientes modalidades: ser individual, grupal o multidisciplinaria, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos de la empresa, organismo o dependencia donde se realice.</p> <p>Las Coordinaciones de las Carreras, propone una segunda asignación de proyecto para el mismo estudiante únicamente cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, cambio de políticas empresariales u otras que haya tenido, a su juicio como consecuencia el truncamiento del proyecto, y que no sean imputable al estudiante. El asesor interno comunicará a las Coordinaciones de las Carreras la cancelación de la estadía profesional; para que este a su vez lo comunique a la Subdirección de Operación Académica y al Departamento de Vinculación, así como al Departamento de Servicios Escolares. En esta segunda asignación el estudiante deberá mantener las mismas condiciones académicas que cualquier residente de estadía.</p> <p>La participación simultánea de varios residentes de estadía en un mismo proyecto se justificará únicamente cuando se asegure que las actividades de cada residente de estadía se desarrollen con una duración de 450 horas.</p> <p>El número de docentes asignados como asesores internos en proyectos multidisciplinarios será determinado por las Coordinaciones de las Carreras, pero nunca deberá ser mayor al número de residentes de estadía que participan en el desarrollo del mismo; además cada uno de ellos deberá ser preferentemente de disciplinas diferentes.</p> <p>La asignación de proyectos de estadias profesionales se debe realizar en periodos previos a la elección de la carga académica, antes de iniciar el periodo escolar y sólo podrá autorizarse en periodos intersemestrales si:</p> <ol style="list-style-type: none">El CETI no contaba en su oportunidad con una oferta suficiente para cubrir la demanda de los estudiantes y la carga académica no afecta el desempeño del estudiante.Existe una empresa que demanda la participación de un residente de estadía, este dispone de tiempo suficiente para no afectar su desempeño y se cuenta con asesor interno disponible con formación afin para atender la demanda del residente de estadía y las necesidades de la empresa.La asignación de proyectos de estadias profesionales para los candidatos a residentes de estadía la realizará la Coordinación de cada Carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:<ul style="list-style-type: none">A través de su selección en un banco de proyectos de estadias relativos a su carrera o multidisciplinarios.Que el estudiante proponga su tema de forma directa a las Coordinaciones de las Carreras para su valoración.Que el estudiante presente a las Coordinaciones de las Carreras su situación como trabajador de alguna empresa para que sea avalado de acuerdo al siguiente párrafo. <p>Los estudiantes que proponen su propio proyecto de estadía profesional o bien que soliciten que se consideren las actividades que realizan como trabajadores de una empresa como equivalentes a su estadía profesional, podrán presentar su propuesta, dirigida a las Coordinaciones de las Carreras, en el transcurso de los periodos escolares considerando los requisitos indicados en el presente documento. La propuesta será evaluada por las Coordinaciones de las Carreras para que avale o rechace la validez de la misma.</p> <p>La Subdirección de Operación Académica en coordinación con el Departamento de Vinculación informará del periodo de asignación de proyectos de estadias profesionales para los estudiantes que deseen seleccionar su estadía de la oferta del banco de áreas de proyectos. La convocatoria se deberá difundir un mes como mínimo antes de finalizar el</p>

semestre escolar previo a que el estudiante desee realizar su estadía.

Las Coordinaciones de las Carreras asesorarán al estudiante en la selección del área de su proyecto, para que éste sea acorde con el perfil de egreso y las competencias de los módulos formativos seleccionados.

A solicitud del candidato a residente de estadía, el Departamento de Servicios Escolares, le extenderá una constancia de su situación académica en el CETI, en la que se defina si ha aprobado al menos hasta el quinto semestre de su plan de estudios.

Los estudiantes que soliciten la asignación oficial de su proyecto de estadía profesional, por cualquiera de las opciones antes mencionadas, deberá presentar a la Coordinación de Carrera, una copia de su historial académico. La Coordinación entregará constancia de la asignación oficial del proyecto de estadía.

Una vez asignado el proyecto de estadía profesional el estudiante deberá sustentar las entrevistas con sus asesores interno y externo, para que con base en el proyecto se determine el horario definitivo de actividades.

Así mismo, firmará el correspondiente acuerdo en donde se especificarán los apoyos, así como las responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes. El estudiante demostrará la vigencia de su seguro.

El residente de estadía deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- a) Cumplir en los términos del acuerdo firmado.
- b) Asistir obligatoriamente a todas las actividades planeadas para su estadía.
- c) Presentar a sus asesores interno y externo, para su validación, el informe mensual de actividades realizadas y de horas empleadas.

Cualquier otra situación no prevista será la Subdirección de Operación Académica el encargado de realizar propuesta de solución y esta será avalada por el Director del Plantel.

Será requisito para la acreditación de la estadía profesional, la elaboración de un reporte técnico del proyecto realizado. El residente de estadía dispondrá de un mes como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades prácticas de su proyecto, para presentar su informe técnico a la Coordinación de Carrera. Este tiempo estará comprendido dentro del tiempo de autorización de su estadía profesional. El documento deberá estructurarse conforme a los programas de las asignaturas de investigación y de proyecto.

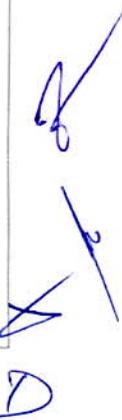
Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más estudiantes, se podrá elaborar un solo informe técnico de proyecto, previo visto bueno del o los asesores internos.

En caso de requerir suplir al asesor interno asignado, de manera temporal o definitiva, el Coordinador de División nombrará a un nuevo asesor.

El asesor apoyará en el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto de estadía y podrá hacer sugerencias al contenido y presentación del informe técnico del proyecto.

Los estudiantes que hayan obtenido la autorización de las Coordinaciones de las Carreras con respaldo del Subdirector de Operación Académica, para acreditar su estadía a través de su trabajo dentro de una empresa u organismo, también deberán elaborar un informe técnico de su trabajo, en los mismos términos que todos los residentes de estadía.

Se considerará que una estadía ha concluido cuando el residente de estadía entregue a la Coordinación de Carrera la siguiente documentación: constancia de liberación y evaluación del reporte firmado por los asesores interno y externo, con su informe técnico y copia de la carta de agradecimiento, firmada de recibido por la empresa. En el acta de calificación el asesor interno evaluará conforme al programa de trabajo y se cerrará el expediente de su proyecto.



	<p>Una vez acreditada la estadía profesional y cubiertos los requisitos señalados, el estudiante podrá obtener el título profesional a través de la opción correspondiente de titulación con la presentación del reporte técnico de la estadía profesional, validado por la Comisión de Apoyo a la Titulación, lo cual aplica para egresados que cursaron planes de estudio de educación superior con modelo de competencias.</p>
--	---

De la asesoría	
Descripción	
	<p>La asignación oficial de asesoría la hará la Coordinación de la Carrera correspondiente.</p> <p>Los docentes asesores asignados deberán tener la formación profesional acorde al proyecto que se les asigne.</p> <p>Los docentes deberán estar actualizados en temas como: formulación y evaluación de proyectos, formación de investigadores y redacción de reportes.</p> <p>Los integrantes de todas las academias podrán realizar funciones de asesoría de las estadías profesionales en otras áreas académicas a la cual no pertenecen, previa autorización de las Coordinaciones de las Carreras a la que están adscritos.</p> <p>El tiempo máximo de asesoría para su inclusión en el programa de trabajo del docente, será de una hora de servicio de asesoría por semana por estadía.</p> <p>La empresa, organismo o dependencia, seleccionará a uno de sus empleados quien fungirá como asesor externo, que acompañará al estudiante durante su estadía para favorecer el desarrollo de las competencias incluidas en el proyecto, gestionará los apoyos para el proyecto, participará en su evaluación para efectos de estadías profesionales y, en su caso, colaborará en el proceso de evaluación del mismo.</p> <p>El asesor interno del proyecto, orientará, asesorará, supervisará y evaluará al residente de estadía durante el desarrollo del mismo y en la elaboración de su reporte técnico.</p> <p>Las actividades que deberá realizar el asesor interno en cada proyecto son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar a los estudiantes residentes de estadía en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el avance del proyecto, tantas veces como sea necesario y en los horarios previamente establecidos y autorizados en su programa de trabajo. Supervisar y evaluar las actividades que realiza el residente de estadía. Analizar, conjuntamente con el residente de estadía y el asesor externo aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, al avance y calidad de los trabajos realizados por el estudiante. Modificar o ajustar los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto, sin exceder los plazos establecidos en el plan de estudios. Asesorar a los residentes de estadía en la elaboración de su informe técnico de proyecto. Asentar la calificación del estudiante, cuando el informe técnico haya sido revisado y aceptado, en el acta correspondiente emitida por el Departamento de Servicios Escolares, una vez concluido el reporte del proyecto. <p>Los informes parciales del avance del proyecto de trabajo deberán ser un compromiso para asistir, orientar y mejorar el trabajo del estudiante.</p> <p>Cada asesor interno deberá tener comunicación con el asesor externo al menos tres veces durante la realización de la estadía, ya sea de manera presencial, telefónica o por medios electrónicos. Deberá presentar a la Coordinación de Carrera al menos una evidencia de comunicación electrónica durante la estadía de su asesorado, integrada a su carpeta académica.</p>



	<p>él la actuación de la organización durante la realización de la estadía.</p> <p>Los asesores deberán informar y promover entre los residentes de estadía el registro de la propiedad intelectual de las obras, productos o proceso, resultado de la estadía profesional; así mismo el asesor interno deberá notificar a las Coordinaciones de las Carreras, la presencia de contenido susceptible de registro de propiedad intelectual en el proyecto para iniciar el proceso de registro.</p>
--	---

Disposiciones generales	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Las situaciones no previstas en el presente procedimiento para la operatividad de las estadías profesionales, serán analizadas por la Subdirección de Operación Académica del CETI y presentadas como recomendaciones al Director del Plantel y a la Dirección Académica, para su dictamen. El documento original del proyecto se entregará formalmente por el residente de estadía y el asesor interno al representante de la empresa u organismo en que se realizó, en los términos del acuerdo de trabajo correspondiente, cuyos resultados podrán ser utilizados en la planta, área, establecimiento, o dependencia para la que se desarrolló el proyecto.
Durante la Estadía	<ul style="list-style-type: none"> El alumno una vez ubicado en su Estadía Profesional, no deberá abandonarla, salvo en un caso de fuerza mayor, debiendo notificar mediante escrito libre y acreditar ante su Asesor del CETI la justificación de las causas que generaron no poder concluir la Estadía Profesional. Para el caso de que el alumno abandone sin causa justificada la Estadía Profesional, tendrá obligación de realizarla hasta el próximo período de estadías profesionales programado por el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, no siendo revalidado lo realizado en la Estadía Profesional abandonada. Cuando el alumno por alguna causa justificada, solicite mediante escrito libre al Asesor del CETI cambiar a otra organización para concluir la Estadía Profesional asignada, contará con quince días naturales a partir de la iniciación de su Estadía Profesional para realizar la petición por escrito, la cual estará sujeta a aprobación por el Coordinador de su División. Durante el desarrollo de su Estadía Profesional el alumno deberá sujetarse estrictamente a lo estipulado en la reglamentación interna de la organización y al presente reglamento, en caso contrario el alumno será suspendido de su Estadía Profesional
Producto Integrador	<ul style="list-style-type: none"> Reporte Técnico del Proyecto.

ANEXO 2. VALIDACIÓN DEL PROGRAMA

Carrera: Ingeniería en Desarrollo de Software		Actualización Agosto 2012
Asignatura: Estadías Profesionales		
Clave: EP-01 Semestre: 8 Créditos: 9	Tipo de curso: Estadía Profesional	
Horas por proyecto Total: 450		

PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA



VERIFICA PROPUESTA
JEFATURA DE NIVEL INGENIERÍA
MTRO. CÉSAR OCTAVIO MARTÍNEZ
PADILLA
2 DE FEBRERO DEL 2016



REGISTRA PROGRAMA
SUBDIRECCIÓN DE DOGENCIA
ING. DAVID ERNESTO MURILLO
FAJARDO
26 DE FEBRERO DEL 2016



APLICACION DEL PROGRAMA
DIRECTOR DE PLANTEL
ING. WILIBALDO RUIZ ARÉVALO
2 DE FEBRERO DEL 2016



VALIDA PROGRAMA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
MTRO. RUBÉN GONZÁLEZ DE LA MORA
2 DE FEBRERO DEL 2016