



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 1/16

LINEAMIENTOS DE ESTADÍAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Secretaría Académica	Abogada General	Rectoría
Firma			
Nombre	Dr. Jorge Rebollo Meza	Lic. Carolina Belen Camargo Ruiz	Dr. Lenin Martínez Pérez

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente

F-NRM-02/R0



TABASCO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 2/16

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II PARTICIPANTES

CAPÍTULO III MODALIDADES DE ESTADÍA

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN DE LA ESTADÍA

CAPÍTULO V CONVENIO DE ESTADÍA

CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA

CAPÍTULO VII LA ESTADÍA EN EL EXTERIOR

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente

F-NRM-02/R0



TABASCO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 3/16

CAPÍTULO VIII SITUACIONES DE EMERGENCIA

CAPÍTULO IX SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO X ANEXOS

TRANSITORIOS

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente

F-NRM-02/R0



TABASCO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 4/16

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases del proceso y señalar las políticas a que se sujetará la realización de la Estadía de las y los alumnos de la Universidad, como parte de su formación profesional.

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos y su manejo adecuado, se establecen las siguientes denominaciones:

- a) **Alumnado:** Estudiantes que se hayan inscrito en la Universidad Tecnológica de Tabasco, ya sea en el nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o nivel Licenciatura.
- b) **Persona asesora académica:** Profesora o Profesor de la Universidad que da seguimiento, asesoría y evaluará al alumnado en Estadía en el desarrollo del proyecto o memoria;
- c) **Persona asesora empresarial:** Persona asignada por la empresa, institución u organización para apoyar a la o el alumno en el desarrollo del proyecto o memoria;
- d) **Catálogo de temas de memorias:** Conjunto de proyectos por realizar entre las diferentes empresas, instituciones u organismos del campo laboral. Tiene como finalidad presentar a las y los alumnos una diversidad de opciones para que ellos desarrollen su estadía;
- e) **La Comisión:** La Comisión de Honor y Justicia;
- f) **Dirección:** La Dirección de Enlace Empresarial;
- g) **División:** Divisiones Académicas;
- h) **Estadía:** Periodo en el cual la o el alumno desarrolla un proyecto, aplicando los conocimientos adquiridos en la Universidad en el campo laboral, con duración de un cuatrimestre;
- i) **Proyecto de estadía:** Desarrollo de una propuesta de solución a un problema planteado en el sector productivo;
- j) **Proceso de estadía:** Mecanismo establecido por la Universidad para complementar la formación profesional de la o el alumno en el mundo del trabajo, en función del perfil de egreso;
- k) **Memoria:** Es el documento en el cual la alumna o alumno integra todas las actividades realizadas durante su estadía, así como la información teórica, el marco aplicativo que delimite acciones y resultados, y las conclusiones que tenga el alumno

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 5/16

para resolver el problema sobre el cual verso la misma;

l) Universidad: La Universidad Tecnológica de Tabasco; y

m) Vinculación: La Secretaría de Vinculación.

Artículo 3. La Dirección en coordinación con las Divisiones adoptarán las medidas necesarias para instrumentar y dar seguimiento al proceso de estadía dentro de sus áreas de competencia y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con las normas previstas en estos lineamientos.

Artículo 4. La estadía la realiza el alumnado durante su último cuatrimestre, ya sea en el turno matutino y/o vespertino, bajo la supervisión de una persona asesora académica y una persona asesora empresarial.

Artículo 5. La estadía invariablemente versará sobre un proyecto del área relacionada con la carrera cursada por la alumna o alumno.

Artículo 6. La estadía deberá estar orientada a la atención de las necesidades del sector productivo del estado y la región; así como a necesidades de carácter social y comunitario.

CAPÍTULO II PARTICIPANTES

Artículo 7. El alumnado de 6to y 11vo cuatrimestre que haya realizado el registro de estadía.

Artículo 8. El personal académico de la Universidad, las Divisiones y la Dirección tienen la obligación de asesorar al alumnado que realice su estadía, de acuerdo con las responsabilidades de cada área.

Artículo 9. Las empresas, instituciones u organizaciones son beneficiarias de las estadías.

Artículo 10. La Dirección de Servicios Escolares deberá enviar a la Dirección la información de la proyección del alumnado a realizar su estadía.

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 6/16

CAPÍTULO III MODALIDADES DE ESTADÍA

Artículo 11. La estadía puede realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Empresas, instituciones u organismos públicos y/o privados.
El alumnado desarrolla una propuesta de solución a un problema planteado.
- b) Programas de Incubadora de Empresas.
Es un proceso en el cual el alumnado elabora un plan de negocios para crear una microempresa. El alumnado interesado en esta modalidad deberá tener una idea de negocio y gestionar ante la Dirección su inserción al programa, misma que está sujeta a evaluación.
- c) Licencia Profesional.
Es una modalidad en la que aplica el alumnado que se haya beneficiado con una beca de licencia profesional en el extranjero.

En todos los casos, el alumnado podrá consultar en el SAIUT el contenido del catálogo de temas, mismo que incluye en su contenido la variedad de temas de entre los cuales puede escoger el que más se apegue a su proyecto.

En caso de que la alumna o alumno no encuentre el tema dentro del catálogo de temas, deberá informar a la o el titular de la Dirección de División para solicitar autorización de la propuesta y pueda ser dada de alta en el catálogo.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN DE LA ESTADÍA

Artículo 12. La Universidad ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estadías, por conducto de las autoridades y el personal siguiente:

- a) La o el titular de la Secretaría de Vinculación;

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



TABASCO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 7/16

- b) La o el titular de la Secretaría Académica;
- c) La o el titular de la Dirección de Servicios Escolares;
- d) Las o los titulares de la Direcciones de Divisiones Académicas;
- e) La o el titular de la Dirección de Enlace Empresarial;
- f) La o el Titular de la Jefatura del Departamento de Seguimiento de Egresados y Educación Continua; y
- g) Persona asesora académica.

Artículo 13. Solo podrá realizar estadía el alumnado que presente su examen de egreso EGETSU, de acuerdo con la programación establecida a nivel nacional. Siempre y cuando exista el instrumento de evaluación correspondiente, de lo contrario se omite este requisito.

Artículo 14. El alumnado deberá asistir al seminario de iniciación al ejercicio profesional para cursar su estadía. La División comprobará la permanencia de estos mediante listas de asistencias tomadas al inicio y fin de cada sesión del seminario. Será responsabilidad de las o los titulares de las Direcciones de Divisiones, la elección del personal docente responsable de impartir el seminario.

Artículo 15. El seminario de iniciación al ejercicio profesional es un conjunto de actividades académicas mediante las cuales el alumnado recibirá de la Universidad apoyo educativo para consolidar el proyecto.

Artículo 16. La o el titular de la Dirección de División correspondiente, asignará a cada alumna o alumno a una profesora o profesor quien fungirá como la persona asesora académica en el desarrollo de su proyecto, de acuerdo con su especialidad y carga académica.

Artículo 17. Las personas asesoras académicas serán los responsables de dar seguimiento y evaluar los proyectos del alumnado asignado. Dicha evaluación se realizará de forma mensual de acuerdo con los avances presentados por la o el alumno.

Artículo 18. La persona asesora académica será responsable de visitar a la alumna o alumno en la empresa al menos tres veces durante su estadía o las que sean definidas por las o los titulares de las Direcciones de Divisiones.

Artículo 19. Al inicio de la estadía, la alumna o alumno presentará por escrito a sus

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 8/16

asesores, en un plazo no mayor a quince días hábiles, el protocolo del proyecto.

Artículo 20. En caso de que la alumna o alumno, la persona titular de la empresa y/o la persona asesora académica solicite la cancelación de su estadía por diversas causas, la o el titular de la Dirección de División evaluará y en caso de proceder autorizará la misma; se reasignará por la división correspondiente de acuerdo con los espacios disponibles.

Artículo 21. Al término de la estadía la persona asesora académica validará la memoria de Estadía Profesional y la entregará a la o el titular de la Dirección de División en formato digital, acompañada del formato establecido para tal efecto, para que la emita la carta de aprobación correspondiente. En caso de que la alumna o alumno no haya concluido la memoria de estadía la persona asesora académica deberá informar a la o el titular de la Dirección de División.

Artículo 22. La alumna o alumno que no haya concluido su proyecto al término de la estadía no acreditará.

Artículo 23. Las funciones de las o los titulares de las Direcciones de Divisiones durante la estadía son las siguientes:

- I. Autorizar las empresas y los temas que se abordarán en los proyectos del alumnado de su división;
- II. Asignar al personal encargado de las asesorías académicas;
- III. Asignar y coordinar las funciones del personal académico y administrativo que intervenga en la organización y desarrollo de la estadía;
- IV. Emitir la carta de aprobación del documento correspondiente; y
- V. Las demás que se deriven de las disposiciones de estos lineamientos.

Artículo 24. Respecto a las estadías, son funciones del personal encargado de las asesorías académicas las siguientes:

- I. Asesorar al alumnado que les haya sido asignado en el desarrollo del proyecto y en la realización de la memoria;
- II. Supervisar de manera conjunta con la persona asesora externa, institución u organismo donde se realice la estadía, el desarrollo de esta, a fin de que el alumnado concluya con lo convenido en el protocolo de la memoria, de acuerdo

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 9/16

con lo establecido en el artículo 19 de los presentes lineamientos;

- III. Llevar el control y seguimiento de las memorias que estén bajo su conducción y vigilancia, para verificar el debido cumplimiento de sus objetivos y metas;
- IV. Establecer los horarios de consulta en conjunto con la persona asesora externa y el alumnado, que se le haya asignado y que solicite asesoramiento;
- V. Guardar la confidencialidad y el secreto empresarial, absteniéndose de divulgar información y observaciones, que se tengan de empresas, instituciones u organismos vinculados respecto de las memorias formuladas;
- VI. Observar y vigilar que la empresa proporcione a la alumna o alumno el equipo necesario para cumplir con las medidas de seguridad e higiene vigentes en la empresa u organismo para prevenir los riesgos de trabajo;
- VII. Sujetarse en el desempeño de sus funciones de asesorías a la normatividad institucional, respecto de la realización de la estadía del alumnado en cualquiera de las modalidades;
- VIII. Concientizar al alumnado a que hagan uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se les entregue para la realización de esta;
- IX. Realizar mínimo tres visitas a la persona asesora empresarial y reportar el avance de estadía, mediante las evaluaciones periódicas de los proyectos que tenga bajo su responsabilidad. En caso de que la empresa radique fuera del estado el contacto se realizará vía correo electrónico;
- X. Revisar la memoria de estadía asegurándose que el alumnado haga los cambios necesarios para su conclusión;
- XI. Al término de la estadía, entregar en la división correspondiente, las memorias de manera digital, para su liberación; y
- XII. Las demás que se deriven de la normatividad universitaria vigente.

Artículo 25. Son funciones de la Dirección:

- I. Proponer el calendario de actividades de estadía a las y los titulares de las Direcciones de Divisiones;
- II. Coordinar la sesión informativa al alumnado sobre el proceso de estadía;
- III. Elaborar los convenios de vinculación necesarios para el desarrollo de las estadías;
- IV. Imprimir las cartas de presentación que el alumnado solicita a través del SAIUT, de acuerdo con el calendario de estadía;
- V.

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente

F-NRM-02/R0



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 10/16

- VI. En coordinación con las Divisiones, buscar alternativas de solución a los problemas o inconvenientes de la alumna o alumno respecto a su estadía;
- VII. Recibir la carta de liberación de estadía y la carta de aprobación de la memoria;
- y
- VIII. Las demás que se deriven de la normatividad universitaria vigente.

Artículo 26. Son derechos del alumnado:

- I. Seleccionar la modalidad de estadía que quiera cursar;
- II. Recibir asesoría por parte del personal académico y de la persona asesora externa;
- III. Acudir ante la dirección de su división, para reportar cualquier inconveniente sobre su estadía;
- IV. En caso de reprobar su estadía, podrá repetirla, siempre que cumpla con la normatividad universitaria vigente; y
- V. Las demás que se deriven de las disposiciones de estos lineamientos y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 27. Son obligaciones del alumnado:

- I. Sujetarse a las disposiciones de los presentes lineamientos y respetar las que rijan en la empresa, institución u organismo para procurar el buen desarrollo de su estadía;
- II. Realizar todas sus solicitudes y trámites de estada, únicamente a través de su cuenta de correo institucional.
- III. Solicitar su carta de presentación a través del SAIUT, de acuerdo con el calendario de estadías, presentando para su entrega, el carné actualizado del seguro social;
- IV. Desarrollar su proyecto y elaborar la memoria bajo la dirección de las personas asesoras académica y empresarial;
- V. Realizar el registro de estadía de acuerdo con el calendario emitido por el Departamento de Seguimiento de Egresados y Educación Continua;
- VI. Presentar en su División, el protocolo de su proyecto o anteproyecto de la memoria para la asignación de la persona asesora académica;
- VII. Entregar mínimo dos veces al mes los avances de su proyecto y/o memoria a la persona asesora académica;

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



TABASCO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 11/16

- VIII. Asistir con puntualidad al desarrollo de su estadía de acuerdo con el calendario y horario establecido;
- IX. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa, institución u organismo y exhibirla cuando sea requerido para ello;
- X. Cumplir en forma ininterrumpida con el calendario de actividades de estadía, con el fin de alcanzar sus objetivos y metas;
- XI. Observar una conducta ética y profesional durante su estadía;
- XII. Acatar las instrucciones relativas al desarrollo del proyecto o memoria, de las personas asesoras académicas y empresariales;
- XIII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se le proporcione durante el desarrollo de su estadía;
- XIV. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene vigentes en la empresa u organismo para prevenir los riesgos de trabajo;
- XV. Abstenerse de divulgar, por cualquier medio, información relacionada con los aspectos técnicos y recursos materiales que sean materia de derechos de autor o propiedad empresarial;
- XVI. Al finalizar su estadía entregar la carta de liberación y presentar para cotejo la carta de aprobación de la memoria en la Dirección; y
- XVII. Las demás que se deriven de las disposiciones de estos lineamientos y de otros ordenamientos de la legislación universitaria vigente.

Artículo 28. Se tendrá por acreditada la estadía del alumnado cuando la persona asesora académica y la persona asesora externa y/o el titular de la empresa, institución u organismo avalen que se cumplieron el número de horas, se lograron los objetivos y metas previstos en el desarrollo de esta, incluyendo la conclusión del proyecto y memoria autorizado por la Dirección de División correspondiente.

CAPÍTULO V CONVENIO DE ESTADÍA

Artículo 29. La Universidad celebrará convenio general y/o específico de colaboración cuando el trabajo de estadía así lo requiera.

- a) Por tiempo determinado: en este tipo de convenio se refiere a un periodo intensivo determinado u horario específico requerido por la empresa,

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 12/16

institución u organismo.

- b) Por proyecto: se establecerán convenios para realizar proyectos específicos requeridos por la empresa, institución u organismo.
- c) Por política propias de la empresa.

Artículo 30. El proyecto y/o memoria deberá reunir las siguientes características como mínimo:

- I. Que ayude en la solución de un problema real de la empresa, institución u organismo;
- II. Que signifique experiencia para la alumna o alumno; y
- III. Que sea acorde al perfil de la carrera de la alumna o alumno.

Adicionalmente podrá contemplar las siguientes características:

- I. Que implique una mejora técnica;
- II. Que involucre aspectos de calidad total y/o cuidado del ambiente; y
- III. Que signifique la creación de una empresa.

Artículo 31. La Universidad adquirirá las siguientes obligaciones:

- I. Asesorar a la alumna o alumno con formación en un campo específico en la solución del tema convenido;
- II. Asignar al personal docente que fungirá como persona asesora académica de la alumna o alumno y vínculo directo con la persona designada por la empresa;
- III. Ofrecer a la alumna o alumno la infraestructura de la Universidad, según la disponibilidad y políticas de utilización de equipos, herramientas y materiales para el desarrollo de su proyecto y/o memoria; y
- IV. Mantener absoluta confidencialidad de la información que la empresa, institución u organismo defina.

Artículo 32. La empresa, institución u organismo adquirirá las siguientes obligaciones:

- I. Dar a la alumna o alumno las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto o memoria;
- II. Asignar una persona asesora como autoridad directa de la alumna o alumno

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 13/16

- que funja como responsable del desarrollo del proyecto o memoria;
- III. Emitir una evaluación sobre el desempeño de la alumna o alumno, que formará parte de la calificación final de su estadía, la cual vendrá asentada y firmada en la carta de liberación de estadía; y
 - IV. Cubrir los gastos, en caso de que el trabajo así lo requiera, del desarrollo de prototipos, así como de otros gastos en que incurra para la elaboración del proyecto o memoria; como son transporte, viáticos, materiales, servicios extras, entre otros.

CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA

Artículo 33. La estadía será evaluada por:

- I. La persona asesora académica; y
- II. La persona asesora empresarial.

Artículo 34. La calificación de la estadía para efectos de certificación de estudios del alumnado se obtendrá de las calificaciones correspondientes al primero, segundo y tercer parcial asignadas por la persona asesora académica y por la calificación del cuarto parcial que asigna la persona asesora empresarial. Las calificaciones serán cargadas en el SAIUT por las personas asesoras académicas. Para que la persona asesora académica pueda asentar la calificación del cuarto parcial, será necesario que la alumna o alumno entregue en la Dirección las cartas de liberación y aprobación de la estadía.

Artículo 35. Los trabajos de estadía serán evaluados de acuerdo con lo siguiente:

- I. Contenido técnico;
- II. Grado de innovación de sus propuestas;
- III. Grado de aporte de soluciones a problemas reales de la empresa, institución u organismo;
- IV. Contenido y aportaciones académicas;
- V. Calidad de su redacción y presentación;
- VI. Pertinencia; y
- VII. La “Guía para elaborar la memoria de estadía de TSU” y/o La “Guía para

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 14/16

elaborar la memoria de estadía de Licenciaturas”, según sea el caso.

Artículo 36. En caso de que la alumna o alumno no apruebe su estadía, podrá concluir la en el cuatrimestre inmediato siempre y cuando exista el proceso vigente cumpliendo con lo establecido en los artículos anteriores y con las disposiciones marcadas en el Reglamento Escolar de la Universidad.

CAPÍTULO VII LA ESTADÍA EN EL EXTRANJERO

Artículo 37. Para realizar la estadía en un país extranjero el alumnado deberá:

- I. Recabar la autorización de la o el titular de la Dirección de División correspondiente;
- II. Demostrar el dominio oral y escrito del idioma del país en que hará la estadía;
- III. En su caso, obtener de sus padres o quienes tengan a cargo su tutoría, la autorización por escrito;
- IV. Demostrar que puede sufragar los gastos que se originen por motivo de su estadía;
- V. Demostrar que existe una empresa, institución u organismo dispuesto a recibirlo como alumna o alumno de estadía;
- VI. Demostrar que el proyecto cumple con las características expuestas en estos lineamientos; y
- VII. Contar con un seguro amplio, que cubra entre otros: muerte, accidente, gastos médicos y repatriación, en caso de ocurrir los eventos anteriores.

Lo anterior, el alumnado deberá presentarlo a la Dirección, para la gestión correspondiente de dicho proceso.

Artículo 38. La Universidad no será responsable de los actos realizados por el alumnado durante su estadía en el extranjero.

Artículo 39. Lo no previsto por los presentes lineamientos será analizado y dictaminado por la Comisión que se integre para ese efecto.

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 15/16

CAPÍTULO VIII SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 40. En caso de que en el estado persista una condición de contingencia o emergencia natural, que impida la realización de las estadías de forma presencial, con la finalidad de salvaguardar la integridad del alumnado, estas podrán realizarse en la modalidad de educación a distancia.

Artículo 41. En caso de que prevalezca una situación de emergencia a nivel estatal o nacional, los medios de información validos serán los correos oficiales institucionales, sin requerir, firma y sellos.

CAPÍTULO IX SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 42. El incumplimiento o violación de las normas establecidas en los presentes lineamientos y/o lineamientos internos de la empresa, institución u organismo, dará lugar a sanciones que podrán ir desde la amonestación verbal o escrita con registro en su expediente, anulación del proceso de estadía, hasta baja definitiva de la Universidad o en su caso las que determine la Comisión, en apego a la Legislación Universitaria correspondiente.

Artículo 43. La Comisión deberá escuchar previamente a la persona presunta responsable, valorar la gravedad de la falta cometida y tener en cuenta el resultado de la investigación practicada con base a los reportes provenientes tanto del personal designado por la Universidad, como del personal comisionado por la empresa, institución u organismo.

Artículo 44. Las sanciones disciplinarias que hayan sido apeladas no interrumpirán sus efectos mientras que las personas afectadas no obtengan una solución favorable que revoque lo anterior.

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente

F-NRM-02/R0



TABASCO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Nombre del documento: Lineamientos de estadías de la Universidad Tecnológica de Tabasco		Código: D-E-A-07
Responsable: Secretaría Académica	Fecha de emisión: 10/11/2021	
Requerimiento: 8.0	No. Versión: 02	Página: 16/16

CAPÍTULO X ANEXOS

Artículo 45. Las guías para elaborar las memorias de estadía para TSU y Licenciaturas, se encuentran disponibles en el Sistema Automatizado integral de Información de la Universidades Tecnológicas (SAIIUT), en el apartado de anexo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos serán sometidas ante la Comisión.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se abrogan los lineamientos de Estadía aprobados el once de diciembre de dos mil veinte y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes lineamientos.

CUARTO. Una vez que entren en vigor los presentes lineamientos difúndase en el Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas, el Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas y la página web institucional.

Los presentes lineamientos fueron aprobados por la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tabasco, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil dos mil veintiuno.

Es responsabilidad del usuario asegurarse que la versión impresa de este documento es la vigente

F-NRM-02/R0