

Alumno _____
Correo Inst. _____
Grado y Grupo _____ Período de estadía 2021E
Carrera _____

Fecha 21 de septiembre de 2020
Matrícula _____
Celular _____
Firma _____



¿Qué es la “Estadía”?

El proceso de Estadía es una práctica académica en la industria, dentro de un Modelo Dual con duración de un cuatrimestre para cada programa educativo en su mapa curricular, realizada en los cuatrimestres 6° para TSU, y 11° para Ingeniería, en la cual se rige por un cronograma académico que se debe cumplir como cualquier asignatura, en el cual se indican las fechas que el alumno tendrá que asistir a la Universidad a revisiones del informe recepcional.

Al término de este proceso la empresa deberá, a través del sistema validar el informe individual, evaluar el desempeño del alumno y emitir la constancia de terminación de la estadía en el formato previsto en el sistema.



DURACIÓN DE ACUERDO AL MAPA CURRICULAR DE CADA PROGRAMA

La duración de la Estadía en la empresa será:

Del miércoles 6 de enero al
viernes 9 de abril de 2021

NOTA

Es responsabilidad del alumno dar seguimiento a todo el proceso de su Estadía, desde el inicio hasta su culminación, esto incluye: los trámites del proceso hasta la obtención del acta de liberación, el seguimiento con los asesores: académico e industrial, aprobación y del pago total del cuatrimestre.

Carretera a San Isidro km 4.5
Tajomulco, Jalisco, CP 45640

www.utzmg.edu.mx

TALLER DE FORMACIÓN DE ACTITUDES PARA EL TRABAJO DEL PROCESO DE ESTADÍA

Estadías 2021E



Lo que debo
saber para
realizar mi Estadía



UTZMG

ESTADÍAS

(Información para el alumnado)



Calendario de Estadías 2021E

ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO
Taller virtual de formación de actitudes para el trabajo del proceso de Estadía	martes 22 de septiembre de 2020	Sin término ya que es información virtual
1.- Pre Registro en el SYSEST	lunes 28 de septiembre de 2020	viernes 2 de octubre de 2020
Realizar curriculum vitae	PENDIENTE	PENDIENTE
2.- Registro definitivo en el SYSEST	Lunes 30 de noviembre de 2020	viernes 4 de diciembre de 2020
3.- Recabar sellos y firmas en formato "Asignación de Estadías"		Revisar en Servicios Escolares
Registro de empresas nuevas en sistema SYSEST	lunes 7 de septiembre de 2020	viernes 20 de noviembre de 2020
Registro de proyectos por la empresa en sistema SYSEST		
Jefe de Carrera valida espacios y proyectos de estadías en SYSEST		
4.- Servicios Escolares genera oficios de asignación de estadías	lunes 7 de diciembre de 2020	Revisar en Servicios Escolares
Periodo de estadías en empresa	Miércoles 6 de enero de 2020	viernes 9 de abril de 2020

Dudas frecuentes

El SYSEST no me permite realizar mi pre-registro.	Pregunta en el Departamento de Servicios Escolares para verificar tu situación.
Cuento con una Empresa que no está vinculada para realizar mi estadía.	Consulta en la carrera a la que perteneces para que solicites los pasos a seguir de cómo vincular una empresa, para lo cual la carrera justificará o no la viabilidad del proyecto y/o empresa y así determinará si puede o no ser vinculada.
El proyecto o las actividades que mencionó el asesor industrial durante la entrevista no corresponden a las asignadas.	El asesor industrial y el asesor académico deberán de estar en constante comunicación para la planeación, desarrollo y cierre del proyecto de estadías mediante la elaboración de un cronograma, el cual debe de llevar a cabo el alumno a cabalidad en sus tres fases. Si no está ocurriendo así, comunícate con tu asesor académico de inmediato.
¿Qué pasa si tengo adeudos económicos pendientes?	Consulta en el Departamento de Servicios Escolares para que resuelvas tu situación. El cuatrimestre de Estadía se debe pagar como cualquier otro cuatrimestre.
Si yo consigo vincular una Empresa que no estaba vinculada ¿puede ocurrir que algún otro alumno se quede con dicha empresa y proyecto?	El vincular una empresa nueva no garantiza que ese espacio gestionado sea para exclusivo para ti.
Si realizo mi curriculum ¿quedo automáticamente registrado?	NO. Además de realizar tu curriculum deberás ingresar al SYSEST para registrarte. Todos los pasos a seguir son obligatorios.
¿Qué pasa sino me pre-registro?	Es obligatorio pre-registrarte en la fecha establecida en la Agenda Académica tengas o no empresa. En caso de no pre-registrarte perderás la oportunidad de realizar Estadías en este ciclo escolar.
En que momento termino mi proceso de Estadía	Al realizar mi encuesta de satisfacción de Estadía y al obtener el Acta de Liberación de Correcciones en el SYSEST el Departamento de Servicios Escolares para que posteriormente inicies tu proceso de Titulación.

Alumno Aceptado

Con tu formato "Asignación de Estadías" con todos los sellos mencionado en el punto 4 de este tríptico, deberás acudir a Servicios Escolares para solicitar tu "Oficio de Asignación" a la empresa elegida.

Alumno Rechazado

Con tu formato "Asignación de Estadías" con todos los sellos mencionado en el punto 4 de éste tríptico, deberás ingresar al SYSEST y solicitar el cambio de empresa por medio del formato "Solicitud de Correcciones en el SYSEST" en el cual definirán los motivos de rechazo así como la asignación de nueva empresa y proyecto por parte del responsable del Programa Educativo (solo podrá asignar proyectos registrados previamente en SYSEST), después recibirás en tu correo el formato "Asignación de Estadías" actualizado y deberás continuar el proceso.

1. Realizar pre-registro en el SYSEST

Ingresar al siguiente link para realizar el pre-registro:

- <http://187.241.167.213/estadia/Default.aspx>

El usuario y contraseña es el mismo con el que accedes al UTSyn.

Verifica si tu información personal y académica es correcta, en caso de detectar algún error, favor de estar en contacto con el área de Servicios Escolares.

Realizar curriculum:

Deberás estar al pendiente de cómo realizar tu curriculum, se te avisará por los medios institucionales.

2. Registro definitivo en el SYSEST:

Ingresar al siguiente link para realizar el registro:

- <http://187.241.167.213/estadia/Default.aspx>
- Seleccionar empresa y proyecto con actividades.
- Recibirás en tu correo institucional el formato "Asignación de Estadía" el cual deberás de guardar e imprimir para recabar sellos.

3. Recabar sellos y firmas en formato "Asignación de Estadías":

- Servicios Escolares
- Responsable del Programa Educativo
- Empresa elegida (éste sello se recaba en la entrevista de aceptación ó rechazo por parte de la empresa).

4. Oficio de Asignación de Estadías:

- Servicios Escolares: 2 oficios y 2 acuses
 - o La empresa sella los 4 documentos y se queda con un *oficio original*
 - o Tu carrera sella los 3 restantes y se queda con el otro *oficio original*
 - o Los 2 acuses que te quedan los debes entregar en Servicios Escolares

Yo estudiante activo de la **Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**, manifiesto haber recibido toda la información necesaria para conocer y llevar a cabo mi proceso de estadías en el periodo **2021E**. Expreso estar completamente satisfecho con dicha información recibida y entendida y haber resuelto mis dudas al respecto, así mismo, firmo al reverso del presente de entera satisfacción y conformidad para el cumplimiento de mi responsabilidad durante todo el proceso de Estadía, y por último, me comprometo a cumplir cabalmente con cada fase del proceso que hoy me fue explicado, de no ser así, estoy enterado de que cualquier incumplimiento sea causa de baja académica.