



**Sírvase el presente reglamento de estadías para someterse a autorización del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Acapulco, de acuerdo al Decreto de Creación numero 237 por el que se crea la Universidad Tecnológica de Acapulco Artículo 18, Fracc. XVI, de las atribuciones del Rector, presentar al Consejo Directivo el informe cuatrimestral de actividades y estados financieros y someter a su aprobación el organigrama, reglamento interior y manuales operativos de la Universidad, necesarios para su optima operación, así como las adecuaciones que, en su caso, sean pertinentes;**

## REGLAMENTO DE ESTADÍAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ACAPULCO.

Pág.

### TÍTULO I.- ESTADIAS

#### CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES ----- 2

#### CAPÍTULO II

DE LOS PARTICIPANTES ----- 3

#### CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y OPERACIÓN ----- 3 y 4

#### CAPÍTULO IV

DE LA ESTADIA ----- 5

#### CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADIA ----- 6 y 7

TRANSITORIOS ----- 7





TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

# Universidad Tecnológica de Acapulco

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado

“2023, año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”



## TÍTULO I ESTADÍAS.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Universidad Tecnológica de Acapulco atendiendo su modelo pedagógico, implementa durante el último cuatrimestre de la carrera, un programa académico denominado Estadía.

**Artículo 2.-** La Estadía es el periodo en el cual el alumno durante el último cuatrimestre permanecerá en una empresa o en una organización pública o privada, bajo la tutela de uno de sus integrantes, contando con la asesoría de la Universidad, desarrollará un proyecto de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma.

**Artículo 3.-** La Estadía tiene como propósito que el alumno ponga en práctica los conocimientos teórico-prácticos que adquirió durante los primeros cinco o siete cuatrimestres cursados en la Universidad Tecnológica de Acapulco, según sea el plan de estudios de que se trate.

**Artículo 4.-** La Estadía la realizará el alumno en una empresa del sector productivo de bienes y servicios, o en organismos públicos y privados, previo convenio entre dicha empresa u organismo y la Universidad Tecnológica de Acapulco.

**Artículo 5.-** La Estadía invariablemente versará sobre un proyecto del área relacionada con la carrera cursada por el alumno, que le permita hacer una aportación en la empresa en la que preste su Estadía.

**Artículo 6.-** Durante la Estadía no se crearán derechos ni obligaciones, de tipo laboral entre el alumno y la empresa del sector productivo de Bienes y Servicios o de los Organismos Públicos y Privados, según sea el caso, una vez concluido el periodo de Estadía si es el interés por parte de la empresa contratar al alumno que concluyo su Estadía, se puede llevar a cabo dicho contrato.



Av. Comandante Bouganville # L-5  
Col. Lomas de Costa Azul C.P. 39830  
Acapulco de Juárez, Guerrero.  
Tel. 01 744 688 6416 [universidad@utacapulco.edu.mx](mailto:universidad@utacapulco.edu.mx)

[guerrero.gob.mx](http://guerrero.gob.mx)



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE  
**EDUCACIÓN**

Pág. 2



## CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 7.-** Todos los alumnos tienen la obligación de realizar una Estadía durante el último cuatrimestre dependiendo del plan de estudios en que se encuentre, ya sea en el sexto y onceavo cuatrimestre para obtener el grado de Técnico Superior Universitario, Ingeniería y licenciatura.

**Artículo 8.-** El personal académico de la Universidad, tiene como obligación, en coadyuvancia con el Director de Vinculación para asesorar a los alumnos para la realización de su Estadía en las empresas.

## CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y OPERACIÓN

**Artículo 9.-** Las autoridades y el personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. El Director de Vinculación.
- II. Los Coordinadores de Carrera.
- III. El Personal Académico.
- IV. El Personal Académico – Administrativo.
- V. Los Alumnos.

**Artículo 10.-** Los alumnos, realizarán su Estadía con una duración de cuatrocientas ochenta horas, (considerados como regulares), para lo cual deberá realizarse en un periodo máximo de quince semanas, de acuerdo a los planes de estudio de cada una de las carreras.





**Artículo 11.** - Los alumnos deberán participar en asesorías a lo largo del cuatrimestre en el cual se desarrolle el proyecto.

**Artículo 12.-** El Director de Vinculación y su personal serán responsables de promover las Estadías ante el sector productivo, formando una bolsa de Estadías.

**Artículo 13.-** Los alumnos podrán solicitar directamente su Estadía a las empresas, acudiendo ante la Dirección de Vinculación con objeto de integrar su expediente y otorgarle la carta – presentación; dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el quinto o décimo cuatrimestre según corresponda.

**Artículo 14.-** Para la aceptación de la Estadía Foránea, sea Nacional o Internacional, el alumno deberá solicitar previo la Carta de Buena Conducta expedida por su Tutor Institucional y deberá contar con un promedio mínimo de 8.0 y posterior el alumno deberá realizar una entrevista breve por parte de la Dirección de Vinculación.

**Artículo 15.-** La previa aprobación por parte de los asesores del sector productivo, los Coordinadores de Carrera aprobarán los proyectos de Estadía que serán realizados por los alumnos y convendrán en conjunto con los asesores, el cronograma de actividades y la Dirección de Vinculación tramitará los convenios correspondientes.

**Artículo 16.-** Los asesores académicos serán los responsables de hacer el seguimiento y evaluación académica de los proyectos de Estadía de los alumnos de su área, la cual se hará en forma mensual en base a las recomendaciones del asesor.

**Artículo 17.-** Los Coordinador de Carrera asignarán a algún integrante del personal académico como asesor de los proyectos de Estadía que consideren pertinentes, de acuerdo a su especialidad y carga académica. El asesor supervisará el cumplimiento del programa de estadía establecido.

**Artículo 18.-** El tiempo que habrá de dedicar el personal académico a la asesoría, será acorde a las necesidades del proyecto.

**Artículo 19.-** Al término de la Estadía el alumno presentará por escrito, en un plazo no mayor de veinte días, el desarrollo y resultado de su trabajo de Estadía, documento que será una de las bases para la obtención de su grado de **Técnico Superior Universitario, Licenciatura e Ingeniería**. Este reporte será evaluado por el asesor y el Coordinador de la Carrera correspondiente, verificando su calidad de presentación, de trabajo técnico, de redacción, y demás requisitos.





## CAPÍTULO IV DE LA ESTADÍA

**Artículo 20.-** La Universidad Tecnológica de Acapulco, adquirirá los siguientes compromisos:

- I. Asignar un alumno de tiempo completo con formación en un campo específico, para resolver el proyecto convenido;
- II. Asignar un profesor que fungirá como asesor del alumno y vínculo directo con el asesor designado por la empresa; y
- III. Ofrecer al alumno la infraestructura de la Universidad, según disponibilidad, para el desarrollo del proyecto convenido.

**Artículo 21.-** La empresa adquirirá los siguientes compromisos:

- I. Dar al alumno las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto;
- II. Asignar un asesor como autoridad directa del alumno que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Emitir una evaluación sobre el desempeño del alumno,

**Artículo 22.-** Los alumnos adquirirán los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa;
- II. Mantener informados a su asesor de los avances de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información que la empresa defina, y
- IV. Cumplir con calidad y en tiempo con las actividades señaladas en el programa.





## CAPÍTULO V EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA.

**Artículo 23.-** Los trabajos de Estadía serán evaluados considerando los siguientes lineamientos:

- I. Por el contenido técnico;
- II. Por el grado de innovación de sus propuestas;
- III. Por el grado de aporte de soluciones a problemas reales de la empresa;
- IV. Por el contenido de la tesis y de las aportaciones académicas;
- V. Por la calidad de su redacción y presentación;
- VI. Por los materiales empleados;
- VII. Por el nivel de implementación de sus propuestas, y
- VIII. Por la calidad de la presentación oral del proyecto, así como del contenido y el conocimiento que del tema se demuestre.

**Artículo 24.-** El alumno presentará los siguientes documentos de Estadía:

1. Formato de Autorización para Estadía (3 y/o 4 sellos).
2. Carta de Recomendación del tutor del grupo para Estadía Foránea (Nacional o Internacional).
3. Carta Solicitud de Espacio y Carta de Presentación (sellada y firmada de recibido por la empresa).
4. Carta de Aceptación, en hoja membretada, firmada y sellada por parte de la empresa.
5. Registro de Estadía
6. Cronograma de Actividades.
7. Tres Informes Parciales de la Estadía.
8. Evaluación de la Estadía por parte de la Empresa (firmada y sellada por la empresa).
9. Carta de Liberación o Terminación de la Estadía (firmada y sellada por la empresa).

**Artículo 25.-** Los documentos antes mencionados se entregarán en original y dos copias, en tiempo y forma de acuerdo al calendario de Estadías.





TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

# Universidad Tecnológica de Acapulco

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



*“2023, año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”*

**Artículo 26.-** En cuanto a las Estadías, habrá excepción cuando la empresa solicite extender dos meses más, por común acuerdo empresa-alumno, ambas partes solicitaran por escrito al Rector de la Universidad Tecnológica de Acapulco la aprobación, aplicada para T.S.U. Ingeniería y Licenciatura.

**Artículo 27.-** En cuanto a la ampliación de las prácticas profesionales, se le hará llegar por escrito al director de carrera y este al asesor la decisión del alumno, para el último cuatrimestre de Técnico Superior Universitario, se le hará llegar al alumno el horario de clases y las asignaturas del séptimo cuatrimestre por correo electrónico, si es foráneo, se le aplicara exámenes o trabajo para regularizarse en sus asignaturas a su regreso a clases.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Acapulco.

**SEGUNDO.** Los casos no previstos por este Reglamento, serán objeto de análisis y resolución por parte de la propia Universidad Tecnológica de Acapulco.



Av. Comandante Bouganville # L-5  
Col. Lomas de Costa Azul C.P. 39830  
Acapulco de Juárez, Guerrero.  
Tel. 01 744 688 6416 [universidad@utacapulco.edu.mx](mailto:universidad@utacapulco.edu.mx)

[guerrero.gob.mx](http://guerrero.gob.mx)



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**UTP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SECRETARÍA DE  
**EDUCACIÓN**

Pág. 7