



# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE ESTANCIA ACADEMICA PROFESIONAL**

## **CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

- Artículo 1.** Los presentes lineamientos establecen las bases y fijan el procedimiento para el desarrollo de la Estancia Académica Profesional (EAP) de los alumnos que cursan los diferentes programas educativos que ofrece la Universidad de Occidente.
- Artículo 2.** La EAP, es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos, habilidades, aptitudes y valores que de manera obligatoria deben realizar los alumnos de la Universidad de Occidente, en los sectores Público, Social y Privado.
- Artículo 3.** La EAP tiene como objetivo vincular al alumno a través de un proyecto institucional con su entorno laboral y profesional, que permita su participación activa a partir de las competencias adquiridas durante su trayectoria académica de la Licenciatura.
- Artículo 4.** La EAP considera un peso de 5 créditos como actividad académica supervisada y es un requisito obligatorio integrado en el currículo para todos los Programas Educativos que ofrece la Universidad de Occidente.
- Artículo 5.** El seguimiento y evaluación de la EAP se llevará a través de la Asignatura "Seminario para el Seguimiento y Evaluación de la Estancia Académica Profesional (SEAPRO).
- Artículo 6.** La acción de SEAPRO no es una asignatura en tanto actividades correspondientes al

ejercicio escolarizado o áulico. El trabajo a desarrollar se llevará a cabo en modalidad de seminario; es decir, un espacio de orientación, seguimiento y realimentación de las actividades desarrolladas en su vinculación profesional.

**Artículo 7.** La Universidad de Occidente conjuntamente con los sectores público, social y privado, establecerán los convenios que incluyen los criterios para determinar las relaciones que se originen en la EAP de los alumnos. El Organismo Receptor tendrá la libertad de establecer una relación laboral o no, en el periodo que dure la EAP.

**Artículo 8.** La EAP tendrá una duración mínima de 240 horas, que deberá cubrirse en un lapso de 3 meses; podrá realizarse de preferencia dentro del área de influencia de la Unidad Municipal, teniendo como alternativa además el desarrollar la EAP a nivel Estatal, Nacional o en el Extranjero, de conformidad con lo establecido en el capítulo tercero de estos lineamientos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De los responsables**

**Artículo 9.** Los responsables que regulan el desarrollo de la EAP son:

- I. Un Comité para la EAP en cada Unidad Municipal de la Universidad de Occidente, el cual estará conformado por:
  - El Subdirector Académico o un representante
  - Los Jefes de Departamentos Académicos.
  - Los Coordinadores de Programas Educativos.
  - El Responsable de EAP por unidad.
  - Los docentes responsables del Seminario para Seguimiento y Evaluación de la EAP que conforman la academia.
- II. El Organismo Receptor en donde el alumno realiza la EAP.

**Artículo 10.** Las funciones del Comité de EAP será la de regular la operación de EAP en los

siguientes aspectos:

- I. Sesionar por lo menos una vez cada trimestre.
- II. Proponer al docente titular del Seminario para el Seguimiento y Evaluación de la EAP.
- III. Difundir, con los alumnos la EAP y las condiciones para su realización.
- IV. Evaluar el desempeño de la EAP para proponer a las academias los ajustes pertinentes de los Programas Educativos.
- V. Resolver las problemáticas presentadas en la operación de la EAP.

**Artículo 11.** Son funciones específicas de la Subdirección Académica: llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los procesos.

**Artículo 12.** Son funciones específicas del Departamento Académico y Coordinadores de PE: asignar al docente titular del SEAPRO y supervisar el desarrollo del seminario y de la estancia.

**Artículo 13.** El docente asignado debe cumplir con el siguiente perfil:

- I. Poseer competencias laborales en el área de acentuación correspondiente del programa educativo.
- II. Demostrar preferentemente experiencia laboral en el área de acentuación correspondiente.
- III. Incorporarse al programa de capacitación sobre el modelo educativo de la Universidad de Occidente, previo al inicio de la asignatura.

**Artículo 14.** Son Funciones del responsable de EAP el registro de los proyectos y enlace con los Organismos Receptores.

**Artículo 15.** Es función del área de extensión y vinculación de cada unidad municipal, organizar la logística para el establecimiento de los convenios de colaboración con los Organismos

Receptores, que soliciten los Departamentos Académicos.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De La Estancia Académica Profesional en los Organismos Receptores**

- Artículo 17.** El Rector celebrará los convenios correspondientes institucionales, de conformidad con el artículo 3° de este ordenamiento.
- Artículo 18.** Los Directores de Unidad podrán realizar convenios locales de colaboración con los sectores Público, Social y Privado, que participen en el programa de la EAP.
- Artículo 19.** El área de Extensión y Vinculación de cada Unidad Universitaria deberá realizar los trámites protocolarios necesarios, para el establecimiento y firma de los convenios de colaboración de la EAP, con los sectores Público, Sociales y Privado, en su ámbito de competencia.
- Artículo 20.** Las organizaciones de los sectores Público, Social y Privado que manifiesten el interés para celebrar convenios en materia de EAP con la Universidad de Occidente, deberán:
- I. Presentar en los plazos que determine el Comité de la EAP la demanda de alumnos practicantes;
  - II. Contar con un responsable directo con el propósito de dar seguimiento de los alumnos que realizan la EAP.
  - III. En caso de existir un cambio notificar del responsable del programa de la EAP notificarlo a la universidad.
  - IV. Estar en posibilidades o no de otorgar estímulos económicos para los alumnos que participan en la EAP.
  - V. Facilitar el seguimiento y evaluación del programa de la EAP.

- VI. Proporcionar la información requerida por las autoridades universitarias.
- VII. Garantizar un trato digno a los alumnos que participan en la EAP.
- VIII. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria;
- IX. Asignar las tareas de acuerdo con el perfil profesional del alumno en el marco del proyecto de trabajo acordado con la universidad.

#### **CAPITULO CUARTO**

#### **De la Inscripción, Prestación y Acreditación de La Estancia Académica Profesional**

**Artículo 21.** Los alumnos podrán realizar su EAP, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado las asignaturas disciplinares y del área de acentuación que incluyen asignaturas optativas disciplinares y profesionales del plan de estudio correspondiente.
- II. Estar inscrito en el Seminario de Seguimiento y Evaluación de la Estancia Académica Profesional y en el programa de la Estancia Académica Profesional.
- III. Una vez inscrito en el SEAPRO, el alumno debe presentar los avances del proyecto en los términos que establezca el docente titular del seminario
- IV. La liberación de la EAP está condicionada a la acreditación del SEAPRO y solo podrá ser promovido en una evaluación ordinaria trimestral, que excluye la modalidad de exámenes parciales y finales.
- V. En caso de no acreditar el SEAPRO el alumno debe solicitar nuevamente su reinscripción en tanto se lo permita el tiempo establecido para la conclusión del plan de estudios que marca la normatividad.
- VI. El SEAPRO deberá ofertarse en forma permanente, para garantizar la atención al rezago académico de los alumnos en esta fase.

**Artículo 22.** Los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 21 de estos lineamientos, presentarán su solicitud de inscripción al responsable de EAP por unidad, previamente autorizada por el docente titular del SEAPRO.

**Artículo 23.** El Comité de la EAP determinará el mínimo y máximo de alumnos para cada Organismo Receptor.

**Artículo 24.** Al término de la EAP y como parte de la evaluación del seminario, el alumno entregará un informe final por escrito siguiendo los formatos y contenidos que establezca el comité de la EAP; además, realizará una presentación ejecutiva con los resultados de la experiencia en la aplicación y desarrollo de competencias profesionales en el Organismo Receptor.

**Artículo 25.** Los alumnos asignados a los programas de EAP, recibirán del responsable del Organismo Receptor, el instrumento de evaluación donde se contemplará la conclusión de la estancia, la que deberá entregar al docente del SEAPRO para la acreditación respectiva.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De los Derechos y Obligaciones de los Practicantes de Estancia Académica Profesional**

**Artículo 26.** Serán derechos de los alumnos que realicen su estancia, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de EAP en tiempo y forma.
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su Estancia.
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de su estancia.
- IV. Contar por parte del Organismo Receptor, con los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- V. Manifestar por escrito, ante el Comité de la EAP, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su Estancia.
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución Pública o Privada de

salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Estancia.

- VII. Solicitar al Comité de la EAP su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas;
- VIII. Gozar de estímulos económicos, cuando así se establezca en los acuerdos o en los convenios firmados con el Organismo Receptor.
- IX. Recibir la constancia que acredite la realización de la Estancia al término de la misma.

**Artículo 27.** Las obligaciones del alumno que realiza su EAP, serán las siguientes:

- I. Cumplir los presentes lineamientos, así como las disposiciones que dicten las autoridades universitarias, en materia de EAP.
- II. Inscribirse en un programa de EAP, en que haya participado en la elaboración del proyecto previamente y aprobado por la autoridad competente.
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la realización y acreditación de la EAP.
- IV. Elaborar al término de la estancia, un informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de los presentes lineamientos.
- V. Cumplir con las actividades que se le asignen dentro del horario y días que establezca el programa.
- VI. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- VII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- VIII. Cuidar la imagen de la Universidad de Occidente, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de la estancia.
- IX. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de la EAP que convoquen las autoridades universitarias.
- X. Asistir a las sesiones del SEAPRO como mínimo una vez al mes, según la agenda que el docente responsable haya establecido, y presentar avances del desarrollo del proyecto.
- XI. Hacer una presentación ejecutiva la final del trimestre con los resultados de la experiencia en la aplicación de conocimientos y competencias profesionales.

- XII. Presentar en tiempo y forma el número de seguridad social.
- XIII. Turnar a su tutor correspondiente el documento de liberación para la acreditación del proceso de EAP.
- XIV. Las demás que señale la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De las Medidas Correctivas**

**Artículo 28.** El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los alumnos en la Estancia, dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa sin o con cancelación del tiempo acumulado.

Los Organismos Receptores de los practicantes de, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar de manera justificada al Comité de EAP la baja del practicante.

**Artículo 29.** El alumno en la EAP, será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su EAP dentro del periodo señalada en el oficio de asignación.
- II. Renuncie a cumplir con la EAP.
- III. Acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante la EAP.
- IV. No acreditar el SEAPRO.
- V. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el convenio de colaboración.
- VI. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa; y,
- VII. Cuando así lo determine el Comité de la EAP.
- VIII. Cuando lo soliciten justificadamente los Organismos Receptores de La Estancia Académica Profesional.
- IX. Cuando el alumno incurra en actos que atenten contra su integridad física y la de sus compañeros, dentro del área de realización de La EAP.

- Artículo 30.** En el caso de que el Organismo Receptor se niegue a proporcionar la evaluación que acredita la conclusión de la EAP, el alumno estará en posibilidades de interponer el recurso de reconsideración ante el Comité de la EAP.
- Artículo 31.** El recurso deberá interponerse por escrito ante el Comité de la EAP, quien deberá dar una respuesta por la misma vía, en un plazo máximo de tres días hábiles.
- Artículo 32.** Los Organismos Receptores de La Estancia Académica Profesional no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el proyecto respectivo.
- Artículo 33.** Por causa no imputable al alumno, el programa se cancele o suspenda, el Comité de EAP podrá autorizar su incorporación a otro programa.
- Artículo 35.** El Comité podrá Modificar, suspender temporalmente o cancelar los programas de trabajo de la EAP, en caso de faltar a los presentes lineamientos.
- Artículo 36.** En el caso de no existir convenio con el Organismo Receptor el Comité tiene la facultad de avalar o rechazar la propuesta.

## **TRANSITORIOS**

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Académico Universitario.