



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL PROGRAMA DE ESTANCIAS DE PRÁCTICA. ORGANIZACIÓN RECEPTORA

ÁREA RESPONSABLE: EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO

CÓDIGO: COPLADA.EBT.08	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN 14 septiembre 2020	NO. DE REVISIÓN 2	NO. DE PÁGINAS 7
DOCUMENTÓ <i>Gabriela Mondragón Ramírez</i> Mtra. Gabriela Mondragón Ramírez Egresados y Bolsa de Trabajo	REVISÓ <i>Sergio G. Padilla</i> Lic. Sergio G. Padilla Meheses Gestión de Tecnología y Emprendimiento	VISTO BUENO <i>Olivia Soria Arteche</i> M. en C.Q. Olivia Soria Arteche Coordinadora de COPLADA	AUTORIZÓ <i>Mario Alejandro Carrillo Luvianos</i> Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos Secretario de Unidad	

CONTENIDO

PÁGINA

1.0	Objetivo	2
2.0	Ámbito de aplicación	2
3.0	Interacción con módulos del SIIUAM	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s).....	2
5.0	Áreas participantes.....	2
6.0	Responsable de la revisión	2
7.0	Revisión y actualización	2
8.0	Normatividad aplicable	3
9.0	Definiciones.....	3
10.0	Lineamientos	3
11.0	Descripción del procedimiento... ..	4
12.0	Diagrama de flujo	5

1.0 OBJETIVO:

Establecer los mecanismos para que los alumnos y egresados puedan realizar estancias de práctica en organizaciones, que representan una modalidad de vinculación Universidad – Sector productivo y social dando formalidad a esta actividad y a la par ofrecer oportunidades de adquirir y desarrollar en alumnos y recién egresados, habilidades y competencias que solo el desempeño profesional puede proporcionar.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable a los egresados con 100% de créditos cubiertos o titulados de todos los programas académicos de licenciatura y posgrado de la Unidad Xochimilco, que tengan un máximo de un año de egreso; alumnos de los últimos trimestres, con al menos 70% de los créditos cubiertos.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIIUAM):

“NO APLICA”.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Solicitud de alta de programa de prácticas en organizaciones.

RESULTADOS(S): Formalización de programas de prácticas en organizaciones.

5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:

En la Unidad Xochimilco:

5.1 Oficina de Egresados y Bolsa de Trabajo

5.2 Coordinaciones de licenciatura y posgrado

En el Sector Productivo y social:

5.0 Empresas, organizaciones e instituciones interesadas

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Oficina de Egresados y Bolsa de Trabajo.

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 **NORMATIVIDAD APLICABLE:**

Interna:

8.1 “NO APLICA”

Externa:

8.2 “NO APLICA”

9.0 **DEFINICIONES:**

9.1 ORGANIZACIÓN RECEPTORA: Empresa, organización y/o institución interesada en recibir alumnos y egresados para realizar prácticas.

SIGLAS:

COPLADA: Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ISSSTE: El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

10.0 **LINEAMIENTOS:**

De las organizaciones receptoras:

- 10.1 Las Organizaciones receptoras deben registrarse forzosamente al Sistema Institucional de Bolsa de Trabajo (SIBOT) como requisito.
- 10.2 Las organizaciones que deseen participar deberán realizar el registro de su programa en la Unidad a través de COPLADA
- 10.3 El programa deberá tener el visto bueno de la o las coordinaciones de licenciatura involucradas.
- 10.4 La duración de las estancias no podrá ser menor a tres meses ni mayor a seis.
- 10.5 Se promoverá si es el caso, la cotitularidad de patentes, artículos o conocimiento que se generen dentro del proyecto.
- 10.6 Si las organizaciones interesadas requieren de un convenio, éste será gestionado a través de COPLADA.

11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Organización receptora:	1	Realiza su registro en el portal SIBOT, y se comunica con la Oficina de Egresados de COPLADA para realizar su solicitud
Egresados y Bolsa de Trabajo (EBT)	2	<p>Informa los requisitos y envía por correo electrónico el formato de registro a la organización o institución, considerando lo siguiente:</p> <p>2.1. La duración de las estancias no podrá ser menor a tres meses ni mayor a seis.</p> <p>2.2. Las actividades propuestas para las estancias deberán coincidir con el perfil profesional de la universidad.</p> <p>2.3. Las organizaciones participantes deberán ofrecer apoyo a los participantes el cual puede ser económico, de capacitación, alimentos, equipo de trabajo, viáticos, etc.</p>
Organización receptora:	3	Devuelve el formato debidamente requisitado, firmado (en color azul) y sellado por Correo electrónico (escaneado) o Correo postal.
EBT:	4	<p>Recibe y corrobora la información.</p> <p>4.1. Si reúne todos los requisitos, turna a la coordinación de licenciatura o posgrado involucrada o a la Secretaría Académica de la División, según sea el caso, para el Vo Bo y las firmas correspondientes.</p> <p>4.2. Si existen modificaciones o sugerencias, se notifica a la oficina de Egresados y Bolsa de Trabajo para la acción correspondiente.</p>
	5	Informa a la organización receptora por medio del correo electrónico, que su registro fue aprobado y envía una copia del registro con todas las firmas..
	6	Registra el programa autorizado en la plataforma de Estancias de práctica.
	7	Escanea el registro, archiva y difunde.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:

