

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Estancias y/o Estadías de la Universidad Politécnica de Chimalhuacán

Todo alumno que haya concluido el tercer cuatrimestre podrá realizar el proceso de estancia 1 Todo alumno que haya concluido el sexto cuatrimestre podrá realizar el proceso de estancia 2 Todo alumno que haya concluido el noveno cuatrimestre podrá realizar el proceso de estadía

Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
Unidad Administrativa	Departamento Vinculación y Difusión
Nombre Corto	Estancias y/o Estadías
Perfiles	Estudiantes
Modalidad del Trámite	Presencial
Ámbito	Estatal
Casos en los que el trámite debe realizarse	Cuando el alumno culmine los trimestre del Plan de Estudios vigente

Oficinas que prestan el Trámite

0 Oficinas

Costos

No hay costos

Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

Día(s) hábiles: 3

Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
-----------	-----------------	-----------

Comprobante de inscripción	Personas físicas	1 Copia(s)
		Comprobante de inscripción

Fundamento Jurídico

Reglamento interno de la Universidad Politécnica de Chimalhuacán, Capítulo 1 Título 10
 Reglamento interno de la Universidad Politécnica de Chimalhuacán, Capítulo 1 Título 10

Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
Inscripción a una empresa (privada, pública y social)	La señalada en el documento

Mejora Regulatoria

¿Requiere cumplir con todos los requisitos en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?	SI
---	----

<p>Metodología</p>	<p>1. El alumno solicitara dar inicio con su proceso (estancia 1, estancia 2 y estadía) en el Dpto. de Vinculación 2. El personal de ventanilla del Dpto. de Vinculación le brindara la Carta presentación 3. El alumno le solicitará a la empresa su Carta aceptación misma que deberá entregar en original al Dpto. de Vinculación 4. El Dpto. de Vinculación realizará el Alta de proceso (estancia 1, estancia 2 y estadía) misma que firmará el alumno 5. El alumno solicitará al personal del Dpto. de Vinculación el Formato proyecto mismo que tendrá que llenarlo a computadora y recabar las firmas solicitadas en el formato y una vez concluido con lo antes mencionado deberá entregarlo en original en el Dpto. de Vinculación 6. El Dpto. de Vinculación realizará el documento de Asignación el cual será firmado por el tutor de carrera 7. El alumno solicitará al personal del Dpto. de Vinculación el Formato de Reportes Quincenales mismo que tendrá que llenarlo a computadora y recabar las firmas solicitadas en el formato y una vez concluido con lo antes mencionado deberá entregarlo en original en el Dpto. de Vinculación (este documento se entrega cada quince días hasta agotar el tiempo que dure el proceso que este realizando el alumno) 8. El alumno le solicitará a la empresa su Carta término y este documento lo entregará en original al deberá entregarlo en original en el Dpto. de Vinculación 9. El alumno trabajará con su tutor un proyecto que sustente las actividades realizadas durante su proceso en la empresa y el tutor tendrá que entregar un tanto al Dpto. de Vinculación 10. El tutor evaluara el proyecto y asignara una calificación en el Dpto. de Servicios Escolares, y este mismo Dpto. entregara una copia al Dpto. de Vinculación</p>
<p>¿Requiere Inspección?</p>	<p>NO</p>
<p>Plazo para prevención del sujeto</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Plazo para prevención del interesado</p>	<p>3Días hábiles</p>
<p>Plazo para la resolución</p>	<p>3Días hábiles</p>
<p>Tipo de ficta</p>	<p>No aplica</p>