

Actividad	Responsable	Fecha
1. Curso de Inducción a la Estadía Profesional Periodo del 06 de enero al 04 de abril 2025.	Dirección de Vinculación Área de Estadías Profesionales	05 de diciembre de 2024 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. en Logística Internacional</li> <li>• Ing. en Agricultura Sustentable y Protegida e Ingeniería en Tecnologías de la Información.</li> <li>• Lic. en Gastronomía</li> <li>• Lic. en Gestión y Desarrollo Turístico.</li> </ul>
2. Publica en la página web institucional el listado de organizaciones públicas, privadas o sociales en la que los alumnos pueden realizar su proceso de estadía.	Área de Estadías Profesionales	Noviembre de 2024
3. Solicitar a la Dirección de Vinculación la Carta de Presentación. Página Institucional UTSEM Alumno, estadías, Formatos, apartado 0 Solicitud de carta de presentación <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScS4CoJYRWL7Zzt3LWD-jSQcf7iYjSi98sr9A65qHJz4IUswA/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScS4CoJYRWL7Zzt3LWD-jSQcf7iYjSi98sr9A65qHJz4IUswA/viewform</a>	Alumno	Del 02 al 09 de diciembre del 2024
4. Si el alumno no ha elegido donde hacer su proceso de estadía, será asignado a las organizaciones públicas, privadas o sociales ya comprometidas. El jefe académico validará el proyecto que se proponga.	Área de Estadías Profesionales	18 de diciembre del 2024
5. Entregar carta de presentación al alumno de forma presencial.	Área de Estadías Profesionales	16 al 18 de diciembre de 2024
6. Entregar al Área de Estadías Profesionales un documento donde la organización pública, privada o social, manifieste que el alumno es aceptado en su proceso de estadía. Carta de Aceptación	Alumno	Del 20 al 24 de enero de 2025
7. Llenado de Formato Asignación de Proyecto (Formato FO-UTSEM-SE-PR-08-02).	Asesor Académico / Alumno	Del 27 al 31 de enero de 2025

8. Entrega de Asignación de Proyecto, vía electrónica o impresa al Área de Estadías Profesionales y Asesor Académico.	Alumno	I.L.I. 03 de febrero de 2025 I.T.I. 04 de febrero de 2025 I.A.S. y P. 05 de febrero de 2025 L.G. y D.T. 06 de febrero de 2025 L. Gastro. 07 de febrero de 2025
9. Llenar formato del Convenio Individual y recabar firmas del Jefe Académico y Asesor Empresarial.	Estudiante	Del 27 al 31 de enero de 2025
10. Entregar Convenio Individual firmado por la empresa y Jefe Académico al Área de Estadías.	Estudiante	Del 10 al 14 de febrero de 2025
0. Reporte a Dirección Académica, con el adeudo de documentos que liberen su proceso de estadías	Estudiante	25 de febrero de 2025 21 de marzo de 2025
11. Actualización de datos en el Departamento de Seguimiento a Egresados y Encuesta de Satisfacción de Alumnos en Estadía en la Dirección de Vinculación FO-UTSEM-SE-PR-08-04	Estudiante	Del 24 al 28 de marzo de 2025
12.- Entrega de Carta de Liberación al Área de Estadías Profesionales vía correo electrónico para aprobación de su proceso administrativo de estadías	Alumno	Del 28 de marzo al 01 de abril del 2025
13. Entrega de Carta de Liberación al Área de Estadías Profesionales (con 2 copias)	Área de Estadías Profesionales	04 y 07 de abril de 2025 I.T.I. 04 de abril de 2025 I.L.I. 04 de abril de 2025 I.A.S. y P. 04 de abril de 2025 L.G. y D.T. 07 de abril de 2025 L. Gastro. 07 de abril de 2025
14. La Dirección de Vinculación Reporta a Dirección académica listado de alumnos que cumplen con proceso de estadía administrativo para ser liberado por la parte académica.	Área de Estadías Profesionales	04 de abril de 2025
12. Entregar Carta Liberada al Estudiante ya sellada y firmada	Estudiante	Del 09 al 11 de abril de 2025 I.T.I. 09 de abril de 2025 I.L.I. 09 de abril de 2025



**Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos**  
**Dirección de Vinculación**  
*Cronograma de Actividades “Estadía Profesional”*

*Décima Generación de Licenciaturas e Ingenierías*

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS	<b>06 de Enero al 04 de Abril de 2025</b>	I.A.S. y P. 10 de abril de 2025 L.G. y D.T. 11 de abril de 2025 L. Gastro. 11 de abril de 2025
---	---	--

Nota: Es responsabilidad del estudiante generar su propio expediente con copias.