

Actividad	Responsable	Fecha
<p>1. Inducción a la Estadía Profesional Periodo del 07 de enero al 17 de abril 2026 en el auditorio.</p>	<p>Dirección de Vinculación Área de Estadías Profesionales</p>	<p>26 de noviembre 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. en Logística Internacional ➤ Ing. en Agricultura Sustentable y Protegida ➤ Ing. en Tecnologías de la Información ➤ Lic. en Gestión y Desarrollo Turístico ➤ Lic. en Gastronomía
<p>2. Solicitar a la Dirección de Vinculación la Carta de Presentación. Página Institucional UTSEM Alumno, estadías, Formatos, apartado 0 Solicitud de carta de presentación https://forms.gle/fnzRYUGcs7Yets5x6</p> <p>☒ Requisitos: Archivos en PDF ☒ Carnet actualizado (primera hoja en la que está su foto) PDF ☒ Vigencia de derechos actualizada en PDF</p>	Estudiante	<p>Del 01 al 05 de diciembre 2025</p>
<p>3. Si el estudiante, por algún motivo no ha elegido donde hacer su proceso de estadía, será asignado a alguna empresa por la Dirección de Vinculación. El Jefe de Departamento validará la asignación que se proponga.</p>	<p>Área de Estadías Profesionales</p>	<p>08 de diciembre 2025</p>
<p>4. Entregar carta de presentación al estudiante en físico así como la Hoja de reporte de la asesoría académica.</p>	<p>Área de Estadías Profesionales</p>	<p>15 de diciembre 2025/ Ing. en Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales 16 de diciembre 2025/ Ing. en Agricultura Sustentable y Protegida 17 de diciembre 2025/ Lic. en Gestión y Desarrollo Turístico 18 de diciembre 2025/ Ing. en Logística Internacional 19 de diciembre 2025/ Lic. en Gastronomía</p>

5. Enviar base de datos de empresas donde los estudiantes realizarán su Estadía a Jefes de Departamento.	Área de Estadías Profesionales	Del 15 al 19 de diciembre 2025
6. Enviar, al área de Estadías, las listas de los estudiantes con el nombre de su asesor académico asignado.	Jefe de departamento o de programa educativo	12 al 16 de enero 2025
7. Enviar, en formato digital, la Carta de Presentación firmada de recibido por la empresa y Carta de Aceptación (documento en el cual la empresa que recibe al estudiante manifiesta que este ha sido aceptado para realizar su proceso de estadías.	Estudiante	Del 12 al 16 de enero 2026
8. Llenado del Formato Asignación de Proyecto (Formato FO-UTSEM-SEPR-08-02). Recabar firmas del formato de “Asignación de Proyecto” .	Asesor Académico/ Estudiante	Del 12 al 16 de enero 2026
9. Llenar el Formato del Convenio Individual y recabar las firmas del Jefe Académico y Asesor Empresarial. Recabar la rúbrica del asesor empresarial (firma y sello) en la hoja de las cláusulas.	Estudiante	Del 12 al 16 de enero 2026
10. Enviar el Formato de Asignación de Proyecto (digital) (Formato FO-UTSEM-SE-PR-08-02) debidamente firmado al área de estadías.	Estudiante	Del 26 al 30 de enero 2026
11. Enviar el Convenio Individual firmado por la empresa y Jefe Académico al Área de Estadías, con la hoja de las cláusulas firmada y sellada de recibido por la empresa.	Estudiante	Del 26 al 30 de febrero 2026
12. La Dirección de Vinculación entregará a la Dirección Académica el 1. ^{er} reporte de los estudiantes con adeudo de documentos en su proceso de Estadía.	Área de Estadías Profesionales	09 y 13 de febrero 2026
13. Solicitar la Carta de Liberación a la organización pública o privada dirigida a la Dirección de Vinculación. Descargar el formato de la página oficial de la UTSEM.	Estudiante	Del 06 al 10 de abril 2026
14. Llenar el formulario que corresponde a la Encuesta de Satisfacción de Alumnos en Estadía (FO-UTSEM-SE-PR-08-04) y enviar (en PDF) la captura de pantalla al área de Estadías. Asimismo, enviar (en PDF), la Encuesta de Satisfacción a Empleadores .	Estudiante	Del 13 al 16 de abril 2026
15. Envío, al área de Estadías Profesionales y por correo electrónico, la Carta de Liberación para su aprobación.	Estudiante	Del 13 al 16 de abril 2026
16. La Dirección de Vinculación entregará a la Dirección Académica el 2. ^o reporte de los estudiantes con adeudo de documentos en su proceso de Estadía.	Área de Estadías Profesionales	17 de abril 2026

17. Entrega de la Carta de Liberación al área de Estadías Profesionales (ORIGINAL y 2 copias)	Área de Estadías Profesionales	20 al 23 de abril 2026 Ing. en Agricultura Sustentable y Protegida 20 de abril de 2026 Ing. en Logística Internacional 21 de abril de 2026 Ing. en Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales y Lic. en Gestión y Desarrollo Turístico 22 de abril de 2026 Lic. en Gastronomía 23 de abril de 2026
18. Entrega de la Carta de Liberación al estudiante sellada y firmada por el Director de Vinculación.	Área de Estadías Profesionales	27 al 30 de abril 2026

Nota 1: Es responsabilidad del estudiante generar su propio expediente con copias.

Nota 2: Todos los documentos deben ser enviados al correo de Estadías (estadias@utsem-morelos.edu.mx) escaneados: **en formato PDF, perfectamente enfocados, claros, legibles, en tiempo y forma**; de lo contrario, **NO** serán considerados en la recepción de documentos y se mostrarán como **No acreditados**.

Nota 3.- Si el documento cumple con los requisitos correspondientes, el estudiante recibirá una confirmación. En caso de no recibirla, deberá revisar y enviar nuevamente su documentación.