



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**  
**DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍOLA**



# **PROGRAMA DE VINCULACIÓN**

**Este documento fue aprobado por el pleno del H. Consejo Departamental, mediante acuerdo No. 5, de la sesión No. 356, celebrada el día 21 de octubre de 2015.**



<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	<b>VINCULACIÓN</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer acciones de vinculación y colaboración técnica-académica con instituciones y organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, con la finalidad de promover proyectos vinculados a la Carrera en Ingeniería Mecánica Agrícola que favorezcan el desarrollo de competencias profesionales, mediante la realización de viajes de estudio y prácticas de campo foráneas, el servicio social y las estancias pre profesionales que impliquen la transferencia de conocimientos en diversos ámbitos de trabajo.
<b>DIRIGIDO A:</b>	Podrán participar todos los alumnos pertenecientes a la Carrera en Ingeniería Mecánica Agrícola, Estudiantes del Posgrado y personal académico.
<b>BENEFICIO:</b>	Mediante convenios y alianzas con organizaciones de los sectores público, privado y social, los alumnos de la carrera del DIMA, podrán participar en actividades de vinculación como prácticas profesionales, viajes de estudio, prácticas de campo, estancias preprofesionales y colaborar con el personal académico en el desarrollo proyectos; con la finalidad de fortalecer sus competencias profesionales acorde a las demandas que requiere el sector productivo nacional.
<b>REQUISITOS</b>	Cada acción de vinculación (prácticas de campo, viajes de estudio, estancias pre profesionales o desarrollo de proyectos externos o internos al DIMA) contará con sus propios requisitos de participación y requerimientos para su realización.

### INTRODUCCIÓN

El desarrollo y transformación de un mundo globalizado obliga a replantear la forma en la que las Instituciones de Educación Superior forman y desarrollan las competencias profesionales de sus estudiantes, de cara a que éstos sean capaces de diseñar alternativas de intervención a los diferentes sectores en los que puedan laborar, ofreciendo soluciones específicas y puntuales. Asimismo, implica que la comunidad universitaria se replantee la forma en la que retribuye a la sociedad los beneficios de los saberes desarrollados y adquiridos en estas instituciones.

Por otro lado, este mundo globalizado también lleva al rediseño de los sistemas tecnológicos y científicos incorporando nuevos conceptos como la condicionalidad y la necesidad de la innovación, lo cual permite un mejor y mayor control de las explotaciones agrícolas manteniendo un equilibrio entre la rentabilidad económica y la sustentabilidad ambiental; aspectos que sin duda deben ser ponderados por los estudiantes desde los procesos mismos de su formación mediante experiencias significativas, en campo, que les implique hacer un replanteamiento de los aspectos revisados en clases.



En este sentido, el Programa de Vinculación de la carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), centra sus esfuerzos en establecer los mecanismos de cooperación con diversas organizaciones del sector público, privado y social necesarios para promover una vinculación académica de punta, con la finalidad de que alumnos y profesores-investigadores puedan realizar viajes de estudio, estancias pre-profesionales y de investigación así como desarrollar proyectos, encaminando dichas acciones a lograr la sustentabilidad de propuestas conjuntas y redes de conocimientos coordinados con los diferentes sectores de la comunidad, considerando así apoyar en el desarrollo forestal, agropecuario, agroindustrial y el fortalecimiento de la cultura de la seguridad en el trabajo y la prevención de riesgos y accidentes.

A fin de lograr lo anterior, se plantean de manera general las siguientes estrategias de vinculación académica:

- Establecer convenios y acuerdos de colaboración y coordinación con organizaciones públicas, privadas y sociales tanto nacionales como extranjeras que permitan impulsar el presente programa de vinculación.
- Ofrecer retroalimentación técnica a la industria agrícola en función de las competencias profesionales desarrolladas por los estudiantes y docentes.
- Garantizar que la participación y/o actividades que realicen los estudiantes estén relacionadas con su formación profesional.
- Promover la colaboración con las organizaciones públicas, privadas y sociales de acuerdo a las necesidades y políticas de la Universidad Autónoma Chapingo, procurándose la participación de estudiantes en proyectos específicos en estas dependencias.

## DESARROLLO

Dentro de las funciones sustantivas de toda Institución de Educación Superior está el desarrollo de la investigación y la difusión del conocimiento, aspectos que se ven favorecidos mediante este Programa de Vinculación. Teniendo en cuenta que se entiende por Vinculación a aquellas acciones y estrategias encaminadas al fortalecimiento y la coordinación entre diversas organizaciones que emprenda el Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola (DIMA) para la realización de las actividades relativas a los viajes de estudio, prácticas de campo, estancias pre-profesionales, desarrollo de proyectos y servicio social, para la generación, transferencia y aplicación de investigación científica, con la finalidad de promover el trabajo en redes y en comunidades de aprendizaje.

Para fortalecer la vinculación académica el DIMA debe impulsar y promover el desarrollo de mecanismos dirigidos a los sectores productivos y sociales tanto nacionales como internacionales de investigación científica, docencia, transferencia de tecnología y servicios de todos los ámbitos del trabajo universitario en beneficio del sector social y productivo.

Ello se desarrolla a partir de las actividades referidas de manera directa en la propuesta curricular e institucional tales como:

- ✓ Prácticas de campo



- ✓ Viajes de estudio
- ✓ Estancias pre profesionales
- ✓ Desarrollo de Proyectos (Aspecto que se complementa con lo planteado en el Programa de Extensión).
- ✓ Servicio social (aspecto que se desarrolla puntualmente en el Programa de Servicio Social).

Todas ellas tienen como objetivo vincular la teoría y la práctica y ofrecer a los estudiantes aprendizajes significativos integrados a competencias profesionales marcadas en el perfil de egreso del plan de estudios.

De igual manera es importante señalar que como parte de las estrategias de vinculación académica con las que cuenta la propia Universidad, se aplican diversos instrumentos de evaluación y seguimiento a alumnos que cumplieron satisfactoriamente con sus prácticas de campo, viajes de estudio, estancias pre-profesionales y servicio social con la finalidad de mantener un vínculo permanente de retroalimentación con el sector social y empresarial acorde a las demandas que requiere el desarrollo competitivo nacional e internacional.

Por lo anterior, es necesario que se tenga actualizado el directorio de empresas y organizaciones donde los estudiantes y docentes podrán realizar acciones de vinculación; dar un seguimiento a los resultados logrados como parte de dicho proceso mediante una encuesta de satisfacción y retomar la información que emane de dicha encuesta para el planteamiento de actualización curricular de la carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola y la mejora constante de las actividades de vinculación.

Por lo anterior, el DIMA deberá impulsar los programas institucionales que la propia UACH desarrolla, así como organizar y dirigir aquellos de este Departamento que se relacionan con la vinculación, tales como:

- a. Programa de Extensión,
- b. Programa de Servicio Social,
- c. Programa de Seguimiento a Egresados,
- d. Programa de Emprendedores.

### FECHAS DE OPERACIÓN

- ✓ Para viajes de estudio, relacionados a las prácticas de campo que se promueven como estrategia didáctica de asignaturas específicas o unidades de aprendizaje, según el ciclo escolar:

4to. Año	2do. Semestre	Tecnología de la producción agrícola
5to. Año	2do. Semestre	Máquinas agrícolas I
6to. Año	2do. Semestre	Tractores y Automóviles

- ✓ En el caso de Servicio Social, según las fechas marcadas en el Programa de Servicio Social.
- ✓ Para Estancias Pre Profesionales cuando el estudiante esté en posibilidad de participar: 2do semestre del séptimo año de la carrera.
- ✓ Para la realización de Proyectos las fechas son según los convenios firmados y se consideran como permanentes.



## PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR

### Para la Estancia Pre Profesional

1. El DIMA establece las normas complementarias al Reglamento de Estancia Pre Profesional para el Nivel Licenciatura de la UACH a fin de permitir el eficaz funcionamiento y desarrollo de la Estancia.
2. Es facultad del DIMA fundamentar la creación y la inserción, dentro del Plan de Estudios de Ingeniería Mecánica Agrícola, de la Estancia de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento.
3. El DIMA realiza las acciones encaminadas a lograr las funciones para el adecuado desarrollo de las Estancias, tal y como se establece en el artículo 5º del Reglamento de Estancia Pre Profesional para el Nivel de Licenciatura de la UACH.
4. El DIMA solicita a las instancias de la UACH competentes la formalización de Convenios que ofrecen el marco para el desarrollo de las Estancias Pre Profesionales, cuando corresponda.
5. La Subdirección Académica del DIMA promueve y organiza los proyectos de vinculación que garanticen el desarrollo anual de la estancia preprofesional.
6. La Subdirección Académica del DIMA establece los procedimientos y mecanismos para convocar al personal académico para la presentación de propuestas de programas de Estancia Pre Profesional.
7. La Subdirección Académica del DIMA realiza gestiones con los Organismos Receptores a fin de lograr acuerdos para asegurar las condiciones óptimas para la Estancia Pre Profesional.
8. La Subdirección Académica actualiza la base de datos de las empresas e instituciones donde los estudiantes pueden realizar sus Estancias Pre Profesionales.
9. Las Estancias Pre Profesionales podrán desarrollarse después de haber acreditado satisfactoriamente el primer semestre del séptimo año del Programa Educativo de Ingeniería Mecánica Agrícola.
10. La Subdirección Académica del DIMA realiza acciones encaminadas a informar a los alumnos periódicamente acerca de la incorporación de los Programas de Estancia Pre Profesional.
11. El Programa de Estancia Pre Profesional tendrá que contener los aspectos que se señalan en la Descripción del Procedimiento para la Realización de las Estancias Pre Profesionales en el DIMA y deberá estar avalado por el DIMA.
12. La Subdirección Académica realiza las gestiones pertinentes para obtener la autorización y asignación de los recursos específicos a fin de cumplir con las actividades programadas en el proyecto.



13. Los alumnos que pretendan realizar su Estancia Pre Profesional deberán cumplir con los requisitos que marca el artículo 19º del Reglamento de Estancia Pre Profesional de la UACH.
14. La UACH otorgará a los alumnos los apoyos específicos para el cabal cumplimiento de la Estancia Pre Profesional según lo considerado en el artículo 20º del Reglamento de Estancia Pre Profesional de la UACH.
15. El alumno del DIMA que realiza su Estancia Pre Profesional deberá cumplir con todas las obligaciones señaladas en el artículo 15º del Reglamento de Estancia Pre Profesional de la UACH.
16. El alumno podrá optar por realizar su Estancia Pre Profesional en uno de los programas formalmente establecidos dentro del Plan de Estudios de Ingeniería Mecánica Agrícola, y no podrá desarrollar durante su trayecto escolar más de una Estancia Pre Profesional.
17. Las Estancias Pre Profesionales en instituciones extranjeras, estarán sujetas a las convocatorias que emita la Subdirección de Administración Escolar de la UACH.
18. El Proyecto que elaboren los estudiantes para el desarrollo de su Estancia Pre Profesional, deberá contener los criterios que marca la Descripción de Procedimiento para la Realización de Estancias Pre Profesionales en el DIMA.
19. Una vez que el estudiante reciba la Carta de Aceptación Formal del Organismo Receptor, y tenga el Proyecto revisado y aprobado por el asesor interno, la Subdirección Académica comienza el proceso de elaboración de portafolio de Estancia Pre Profesional para cada estudiante, incluyendo los puntos que se señalan en la Descripción del Procedimiento para la Realización de las Estancias Pre Profesionales en el DIMA.
20. Todo alumno deberá contar, durante la práctica preprofesional, con la supervisión y orientación de un Asesor Interno que le brinde la información pertinente y suficiente sobre el organismo receptor y el área o sector laboral en el que se inscribe.
21. El Profesor Responsable o Asesor Interno deberá cubrir cabalmente las obligaciones que marca el artículo 14º del Reglamento de Estancia Pre Profesional para el Nivel Licenciatura de la UACH.
22. La Estancia, será objeto de evaluación y deberá estar sujeta a un proceso de acreditación formal, por lo que todo programa de asignatura o unidad de aprendizaje de Estancia Pre Profesional deberá contener los criterios de acreditación pertinentes, donde las opiniones y parámetros del Organismo Receptor, serán de relevancia para la acreditación de esta actividad; tal y como lo marca el artículo 22º del Reglamento de Estancia Pre Profesional para el Nivel Licenciatura de la UACH.
23. El estudiante deberá presentar a la Entidad Receptora un informe final de la Estancia Pre Profesional para obtener la evaluación del Asesor Externo.
24. El instrumento a través del cual se oficializará la evaluación que realice el Asesor Externo, como primera instancia, es el Reporte de Estancia Pre Profesional, sin este documento el alumno no podrá dar por acreditada esta actividad (Art. 29º del Reglamento de Estancia Pre Profesional para el Nivel Licenciatura de la UACH).



25. Al término de la estancia Pre Profesional, el estudiante entrega al asesor interno el informe, la evaluación del asesor externo, la carta compromiso y el oficio de término.
26. El estudiante deberá presentar en el foro de Estancia Pre profesional el informe final, resultados y experiencias de la Estancia Pre Profesional.
27. El Asesor interno llena el formato de calificación de la Estancia Pre Profesional para cada estudiante y lo entrega a la Subdirección Académica del DIMA, anexando el informe, la evaluación del asesor externo, la carta compromiso firmada y el oficio de término de la actividad.
28. La Subdirección Académica del DIMA elabora acta de calificaciones y la envía al Departamento de Control Escolar de la UACH.
29. La Subdirección Académica elabora informe de los resultados de la Estancias Pre Profesionales y lo presenta al H. Consejo Departamental del DIMA. Y propone medidas de mejora para próximos períodos, cuando corresponda.

#### Para los Viajes de Estudio y Prácticas de Campo

Como lo que marca el Reglamento de Viajes de Estudio y Prácticas de Campo del DIMA:

1. La programación semestral de actividades de campo departamental deberá ser entregada a la Subdirección de Administración Escolar.
2. Para la autorización de la ejecución de prácticas de campo y viajes de estudio es indispensable que estén inscritas en el programa académico de un curso y es menester explicar de manera precisa por qué los objetivos se cubren con esas salidas y NO tener opciones alternativas dentro de las instalaciones de la UACH.
3. Es obligación de los profesores y alumnos que participarán en el viaje de estudio o práctica de campo, tener una preparación previa que los habilite para entender y comprender la problemática del lugar o región por visitar.
4. El responsable del área académica y el docente de la unidad de aprendizaje serán quienes coordinen y los responsables de que la actividad foránea que les corresponde, cumpla con la función académica que se encomendó.
5. Para la planeación y aprobación de una actividad foránea debe el profesor responsable realizar el proyecto según los lineamientos del Reglamento de Viajes de Estudio y Prácticas de Campo del DIMA.
6. El proyecto será valorado por el H. Consejo Departamental, y será quien dé la aprobación definitiva del mismo.
7. Presentar la vigencia del seguro de vida de los estudiantes que saldrán a la actividad.
8. Leer y estar de acuerdo con cumplir lo que estipula el Reglamento de Viajes de Estudio y Prácticas de Campo Foráneas.



9. Una vez concluido el viaje de estudio la Subdirección Académica organiza, junto con los profesores responsables, el Foro de Viaje de Estudios.
10. La Subdirección Académica elabora informe de los resultados de los viajes de estudio y lo presenta al H. Consejo Departamental del DIMA. Y propone medidas de mejora para próximos períodos, cuando corresponda.

Asimismo, para llevar a cabo cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente será necesario que el docente responsable de la unidad de aprendizaje considere:

- ✓ Entregar planeación de la actividad foránea.
- ✓ Contar con la aprobación de la actividad foránea.
- ✓ Los días, viáticos y kilómetros a recorrer por alumno acordados por el H. Consejo Universitario para el DIMA.
- ✓ Verificar la vigencia del seguro de vida de los estudiantes.
- ✓ En el caso de actividades académicas divididas en equipo, lo que marca el Reglamento de Viajes de Estudio y Prácticas de Campo Foráneas al respecto.
- ✓ Entregar informe administrativo del desarrollo de la actividad foránea.
- ✓ Expresar en el programa del curso correspondiente, la forma en que será evaluada la actividad.
- ✓ Que los estudiantes deben entregar un informe de viaje o estancia a la biblioteca para su conocimiento y consulta.
- ✓ En el caso de docentes e investigadores que se encuentren vinculados a programas de vinculación, deberán brindar una plática sobre seguridad e higiene para prevenir riesgos y accidentes en el uso de equipo y maquinaria a emplear en sus prácticas.
- ✓ Uso y manejo adecuado de los equipos y maquinaria a utilizar en las prácticas de campo tanto al interior como exterior de la UACH.

*Para la realización de los Proyectos Externos:*

Debido a que la UACH está en una búsqueda constante de modelos y actividades que le permitan insertarse con mayor efectividad a su entorno, se crea la Unidad Gestora de Servicios Tecnológicos (UGST) como un Proyecto para impulsar, incrementar y consolidar las actividades de vinculación; con el objetivo de incrementar la cantidad y mejorar la calidad de los servicios tecnológicos que la Institución está en posibilidad de ofrecer, a través de equipos técnicos de alta efectividad y desempeño, de acuerdo con las necesidades de los sectores agropecuario, forestal e industrial.





En este sentido, la UGST tiene como Misión: “Poner a disposición del sector productivo los conocimientos, la tecnología y los equipos técnicos especializados de alta efectividad y desempeño, en materia de investigación aplicada, capacitación, servicio y transferencia de tecnología, con la finalidad de contribuir al desarrollo del país.” Por lo que entre algunos de sus objetivos, que tienen estrecha relación a este Programa de Vinculación del DIMA se encuentran los siguientes:

- ✓ Promocionar los servicios y productos tecnológicos que la UACH puede ofrecer al sector productivo.
- ✓ Facilitar la comunicación, la colaboración y el intercambio de personal de investigación entre la industria y la Institución, vinculando la oferta de la Universidad, con la demanda de tecnología en las empresas y el sector público.
- ✓ Apoyar a los investigadores en la negociación, elaboración formalización y operación de contratos y/o convenios de investigación, consultoría y transferencia tecnológica.
- ✓ Asesorar a los investigadores de la UACH en temas legales, propiedad intelectual, derechos de obtentor, acuerdos de licencia de uso y aspectos normativos relativos al otorgamiento de servicios tecnológicos.

Para la gestión y operación de los Proyectos de Servicios Profesionales Remunerados (PSPR) relacionados con la UGST será necesario:

- ✓ Los Proyectos relacionados con la UGST operan bajo los “LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES REMUNERADOS” (Acuerdo 915-2 del H. Consejo Universitario. 11 Ene-12).
- ✓ Elaborar y presentar la propuesta técnica y económica.
- ✓ Presentar la documentación requerida según sea: Licitación, Asignación Directa e Invitación. Misma que será facilitada por la UGST.
- ✓ Una vez adjudicado el Proyecto se procederá a la elaboración y firma del convenio entre las partes.
- ✓ El Responsable Operativo del Proyecto (RESPOP) deberá cumplir, para su asignación al Proyecto, con los requisitos señalados en los Lineamientos y Disposiciones para la Operación de los Proyectos de Servicios Profesionales Remunerados de la UACH.
- ✓ El RESPOP enviará la propuesta de convenio al Área de Seguimiento Técnico quien hará los trámites ante la Oficina de Convenios Institucionales (OCI) para su revisión, aprobación y firma de acuerdo al formato establecido por la OCI.
- ✓ La OCI asigna el número de proyecto, una vez firmado el convenio por el Rector de la UACH.
- ✓ El Patronato Universitario establecerá las medidas de control para la comprobación en tiempo y forma del ejercicio de los Recursos para la Operación de los Proyectos (ROP).



- ✓ La ejecución de los PSPR, estará a cargo de un Responsable Operativo del Proyecto (RESPOP) quien tendrá la responsabilidad y facultad de definir las actividades a realizar, los gastos y adquisiciones a efectuar, para el cumplimiento cabal de los compromisos adquiridos por la UACH mediante el convenio o contrato de referencia.
- ✓ El RESPOP entrega al inicio del Proyecto al Área Administrativa de la UGST la programación de gastos de acuerdo a los formatos establecidos.
- ✓ El RESPOP entregará al Área de Seguimiento Técnico los informes de avances de los trabajos y oficios de acuse, de acuerdo a la programación establecida en el convenio.
- ✓ El RESPOP, al término del trabajo, entrega a la UGST un juego de los resultados obtenidos impreso y/o en CD para el expediente del Proyecto.
- ✓ El RESPOP presenta el oficio emitido por la contraparte para la liberación de las finanzas, en el caso del contrato o convenio que así lo haya requerido.
- ✓ Los comprobantes de los gastos deberán tener validez fiscal y sólo requerirán de la firma del RESPOP para su validez y aceptación.
- ✓ Los gastos que no cuenten con comprobante fiscal, por realizarse en zonas marginadas o por realizarse en establecimientos que no cuenten con este tipo de comprobantes, se entregarán relacionados y debidamente autorizados por el RESPOP mediante una cuenta de gastos para su comprobación, la que será firmada por el mismo.
- ✓ El monto máximo que puede comprobarse sin comprobante fiscal será hasta del 10% del total del Proyecto.
- ✓ La UACH podrá subcontratar hasta el 49% de los trabajos convenidos para un PSPR y no más del 49% a un mismo prestador de servicios, salvo en casos especiales o excepcionales en que por la naturaleza, se requiera para su cumplimiento; en cualquier caso, la Universidad no podrá transferir la responsabilidad técnica y administrativa del proyecto a una persona ajena a la Universidad, siempre y cuando no convenga a lo estipulado en los convenios o contratos respectivos. No se podrá subcontratar a ninguna persona que tenga adeudos técnicos o administrativos con la Universidad.
- ✓ Los gastos de viaje propios del Proyecto deberán comprobarse con facturas de hospedaje, alimentación, transporte, etc.
- ✓ Todos los bienes de activo fijo que se adquieran con recursos de los PSPR, deberán inventariarse por el Departamento de Inventarios de la Universidad, haciendo el trámite a través del DIMA.
- ✓ Podrán participar en el desarrollo de PSPR estudiantes y recién egresados y se les pagará como lo marcan los puntos 14 y 15 de los Lineamientos y Disposiciones para la Operación de los Proyectos de Servicios Profesionales Remunerables en la UACH.



**Para la realización de los Proyectos Internos:**

Estos Proyectos de vinculación son los que se realizan de forma permanente por el personal académico y los estudiantes del DIMA con los diferentes sectores; y que siguen el siguiente procedimiento:

- ✓ La empresa u organización plantea al DIMA un problema existente y que requiere solución.
- ✓ Personal académico y/o estudiantes del DIMA elabora el proyecto mediante el que se dará solución al problema planteado por la empresa incluyendo cronograma de actividades y montos.
- ✓ Se aprueba el proyecto por la empresa solicitante.
- ✓ Se deposita el recurso en la Dirección General del Patronato y se opera según los Lineamientos y Disposiciones para la Operación de los Proyectos de Servicios Profesionales Remunerados.
- ✓ Se entregan los productos resultantes del proyecto a la empresa.

**Acciones para apoyar e incentivar la vinculación**

Con el propósito de apoyar e incentivar la vinculación con diversas organizaciones públicas, privadas y sociales, se hará necesario considerar algunas acciones como:

- ✓ Vincular los proyectos con fuentes de financiamiento (empresas e instituciones).
- ✓ Incentivar a los profesores investigadores para que presenten programas de estancias que tengan carácter académico y enfoque multidisciplinario.
- ✓ Promover el fortalecimiento de la formación profesional de estudiantes con el campo laboral.
- ✓ Mantener actualizada y difundir la base de datos de empresas con las que se realizan actividades de vinculación que permitan orientar a los estudiantes y desarrollar proyectos.
- ✓ Llevar a cabo una sesión informativa con los estudiantes para comunicar acerca de las organizaciones con las que se tienen convenios vigentes para la realización de acciones de vinculación.
- ✓ Motivar a los profesores investigadores para que asesoren y orienten a los estudiantes en la realización de actividades de vinculación.
- ✓ Dar seguimiento a los resultados de la intervención de los estudiantes en diferentes sectores (mediante la encuesta al organismo receptor) a fin de valorar modificaciones necesarias en el curriculum de la carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola.
- ✓ De ser necesario, impulsar, cursos, talleres que promuevan actitudes para la empleabilidad y el emprendedurismo por parte de los alumnos.
- ✓ Incentivar las tareas de innovación, investigación y desarrollo tecnológico a través de un



seguimiento a los resultados logrados, en la semana del DIMA.

- ✓ Incentivar a los profesores investigadores para que gestionen y desarrollen proyectos de vinculación con el sector productivo

## REGLAMENTACIÓN

- Reglamento de Estancia Pre Profesional para el Nivel Licenciatura de la Universidad Autónoma Chapingo.

### CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA GESTION Y ORGANIZACIÓN DE LA ESTANCIA PRE PROFESIONAL

**Artículo 5°** Las Unidades Académicas tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**Fracción I.** Proponer políticas y estrategias académicas para favorecer la integración de los alumnos a proyectos específicos de carácter laboral.

**Fracción II.** Promover y organizar proyectos de vinculación, que garanticen el desarrollo de la Estancia e informar a los alumnos anualmente sobre la incorporación de los Programas y proyectos donde éstos podrán insertarse.

**Fracción III.** Asegurar que todo alumno, que curse la asignatura de Estancia Profesional, cuente, durante el desarrollo del *Proyecto de Estancia* con la asesoría y orientación de un Profesor Responsable que le brinde la información pertinente y suficiente sobre el *Organismo Receptor* y el área o sector laboral en el que se inscribe.

**Fracción IV.** Establecer los procedimientos y mecanismos para provocar al personal académico adscrito al Programa Educativo de la Unidad Académica para la presentación de las propuestas de programas de Estancia, observando que la formulación de estos tenga un carácter de academia y un enfoque multidisciplinario.

**Fracción V.** Realizar las gestiones pertinentes con el o los Organismos Receptores a fin de lograr los acuerdos conducentes a asegurar las condiciones necesarias para que el alumno desarrolle la Estancia Pre Profesional.

**Fracción VI.** Solicitar, ante las instancias competentes de la UACH, la formalización de los Convenios o Acuerdos que ofrezcan el marco operativo para el desarrollo del Programa de Estancia, cuando así se requiere.

**Fracción VII.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Estancia, así como lo relativo a su desarrollo en el marco del Plan de Estudio.

**Fracción VIII.** Supervisar el desarrollo del Proceso de Concurso Académico, en los casos cuando el Organismo Receptor establezca como requisito un cupo limitado de plazas y que supere la demanda existente por parte de los alumnos.



**Fracción IX.** Verificar y resguardar todos los documentos que avalen la aceptación del Proyecto y del alumno, por parte del organismo Receptor y autorizar la ejecución del Proyecto de Trabajo de Estancia.

### **CAPÍTULO III. DEL CARÁCTER CURRICULAR DE LA ESTANCIA PRE PROFESIONAL Y DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES RESPONSABLES Y ALUMNOS**

**Artículo 15°** Son obligaciones del Alumno:

**Fracción I.** Revisar las convocatorias para concurso de apoyo para estancias nacional o extranjera.

**Fracción II.** Elaborar el Proyecto de Estancia con la asesoría del profesor responsable y supervisión del organismo receptor.

**Fracción III.** Incorporar modificaciones, complementaciones o cambio total de Proyecto de Estancia a más tardar 15 días naturales a partir del inicio de ejecución de la estancia.

**Fracción IV.** Solo se permitirá cambio de organismo receptor y proyecto de Estancia, aun después de los 15 días de la fecha oficial de inicio de la Estancia, siempre que la causa de dicho cambio sea atribuible exclusivamente al Organismo Receptor o Agencia Receptora; para tal caso deberán hacerse los ajustes necesarios al periodo de duración de la Estancia.

**Fracción V.** Acreditar al organismo receptor y presentar carta de aceptación ante la autoridad de la Unidad Académica correspondiente.

**Fracción VI.** Realizar las gestiones pertinentes en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en las convocatorias, para obtener la autorización y asignación de los recursos específicos, a fin de garantizar que pueda cumplir con las actividades programadas en el proyecto de trabajo en la Estancia.

**Fracción VII.** Haber acreditado, sin adeudo de materias, el primer semestre de 6° año del Programa Educativo del cual es alumno regular.

**Artículo 19°** Los alumnos que pretendan realizar su Estancia Pre Profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**Fracción I.** Ser alumno vigente.

**Fracción II.** Presentar en la Subdirección de Administración Escolar la *Cédula de Autorización de Proyecto de Estancia*, debidamente requisitado por la Unidad Académica y en los términos y plazos que se indiquen en la Convocatoria respectiva.

**Fracción III.** Los alumnos que pretendan realizar su Estancia en el extranjero deberán cumplir adicionalmente con los siguientes requisitos:

Presentar en el Departamento de Intercambio Académico los siguientes documentos:

- Documento que acredite el dominio del idioma del país extranjero.
- Proyecto de estancia, en extenso con el visto bueno del Tutor.



- c. Pasaporte vigente.
- d. Visa vigente (cuando aplique).
- e. Póliza de seguro con cobertura internacional, vigente.
- f. Carta de aceptación del organismo receptor, donde se indiquen los apoyos económicos a otorgar.
- g. Acreditar solvencia económica para cubrir los gastos de traslado y manutención.

**Artículo 20°** A los alumnos que cumplan cabalmente con los requisitos para la ejecución de la Estancia en los términos del presente Reglamento y del Programa de Estancia, la Universidad otorgará los apoyos específicos, bajo las siguientes consideraciones:

**Fracción I.** A los estudiantes con categoría de **becado interno**, se les otorgará un monto equivalente al de becado externo, conforme a la tarifa aplicada en el campus Chapingo.

**Fracción II.** A los estudiantes con categoría de **becado externo**, se mantendrá el monto de beca sin cambio.

**Fracción III.** A los estudiantes con categoría de **externo** y que realicen su Estancia en territorio nacional, el apoyo consistirá en el pago del pasaje terrestre para el traslado ida y vuelta a la región donde se ubique el Organismo Receptor.

**Fracción IV.** A todos los estudiantes se les desactivará la credencial para acceso al servicio de comedor, durante el tiempo que dure la Estancia, para evitar un mal uso de este derecho.

**Fracción V.** A los estudiantes que soliciten por escrito a la Subdirección de Administración Escolar, continuar con el servicio del comedor durante su estancia, este servicio se otorgará siempre y cuando presenten constancia de no haber recibido viáticos de su Unidad académica y que la ubicación del organismo receptor o las actividades a realizar durante la Estancia sean en el área de influencia de la Universidad. En tal caso para los estudiantes becados internos, no aplicará el complemento a beca externa, señalada en la Fracción I del presente Artículo.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS ESTANCIAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 22°** La estancia, será objeto de evaluación y deberá estar sujeta a un proceso de acreditación formal, por lo que todo Programa de la asignatura de Estancia Pre Profesional deberá contener los criterios de acreditación pertinentes, donde las opiniones y parámetros del *Organismo Receptor*, serán de relevancia para la acreditación de esta actividad.

**Artículo 29°** El instrumento a través del cual se oficializara la evaluación que realice el *Agente Receptor* como primera instancia, es el *Reporte de Estancia Pre Profesional*, sin este documento el alumno no podrá dar por acreditada esta actividad.

- Lineamientos y Disposiciones para la Operación de los Proyectos de Servicios Profesionales Remunerados” (Acuerdo 915-2 del H. Consejo Universitario. 11 Ene-12).

14. Los montos para pago de OTRAS AYUDAS a estudiantes serán de hasta tres salarios mínimos vigentes mensuales en el Distrito Federal, y se pagarán mediante la firma del estudiante en un formato ex profeso que definirá el Patronato Universitario, el cual deberá ir acompañado de una copia legible de su credencial de estudiante vigente.



15. Podrán participar recién egresados en los PSPR y se les pagará como OTRAS AYUDAS, hasta por un año como máximo después de haber concluido su carrera, lo cual deberán demostrar documentalmente.

- Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo
- Reglamento de Viajes de Estudio y Prácticas de Campo del DIMA
- Documento Estancias Pre Profesionales de los Estudiantes del DIMA
- Documento Descripción del Procedimiento para la Realización de la Estancias Pre Profesionales en el DIMA.
- Norma para la Evaluación de la Productividad y Asignación de Presupuesto de los Centros e Institutos de Investigación.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Agente Receptor o Asesor Externo:** Personal designado por el Organismo Receptor que asesora, supervisa y evalúa el desempeño del alumno durante su Estancia y ha sido acreditado como tal ante el DIMA para dicho fin.
- **Carta Compromiso:** Acuerdo bilateral instituido por la UACH o el DIMA- UACH y el Organismo Receptor donde se acuerdan los compromisos, responsabilidades, duración y objetivos de la Estancia Pre Profesional.
- **Convenio:** Acuerdo bilateral instituido por la UACH y el Organismo Receptor donde se acuerdan los compromisos, responsabilidades, duración y objetivos de la Estancia Preprofesional.
- **Estancia Pre profesional:** Experiencia formativa que se desarrolla en un espacio laboral ajeno a la Universidad Autónoma Chapingo, que guarda vinculación expresa con el perfil académico profesional del Ingeniero Mecánico Agrícola y ocupa un lugar definido en el Plan de Estudios correspondiente.
- **Foro de Estancia Pre Profesional:** Instancia en la que el estudiante presenta ante sus compañeros y profesores los resultados e informe de su Estancia Pre Profesional. A fin de ser evaluada la estructura y orden lógico de su exposición, expresión oral y corporal, presencia personal, medios utilizados, la calidad de sus respuestas y la congruencia entre el informe y la exposición.
- **Foro de Viaje de Estudio:** Evento en el que los estudiantes, con el acompañamiento de los profesores responsables del viaje de estudio de cada grupo, presentan el cumplimiento de las actividades programadas durante el viaje de estudio generacional, así como los resultados relevantes y las dificultades encontradas para la mejora continua de esta actividad académica.
- **Informe final de la Estancia Preprofesional:** Informe elaborado por el alumno al término de la Estancia Preprofesional, que deberá ceñirse a los objetivos y funciones estipuladas en el Proyecto de Trabajo, el cual deberá ser presentado por el estudiante ante el Profesor Responsable del Proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional con fines de evaluación y acreditación de la estancia.



- **Organismo Receptor:** Todo aquel espacio laboral, empresa u organización social, productiva o de servicio, privado o público, que esté oficial y legalmente constituido como tal, y acreditado ante la Universidad Autónoma Chapingo a través de convenio o carta compromiso es profeso, el cual se compromete a recibir al alumno para que desarrolle su Estancia Preprofesional.
- **Responsable Operativo del Proyecto (RESPO):** Es el encargado de la ejecución del Proyecto de Servicios Profesionales Remunerados en sus aspectos técnicos, administrativos y operativos, por lo que será su responsabilidad definir las acciones para su cumplimiento en tiempo, forma, contenido y calidad.
- **Prácticas de Campo:** en donde se incluyen aquellas actividades que por su naturaleza, son parte de un curso; es decir, que sirven para cumplir con los objetivos propuestos en el programa de estudios correspondiente a la unidad de aprendizaje. Por lo tanto este tipo de actividades se realizarán siempre y cuando se encuentren incluidas dentro del programa de estudios sintético y analítico del curso, en el que se indique de manera clara la metodología específica y criterios de evaluación. Así mismo, deberán estar aprobadas por el H.Consejo Departamental. Tendrán una duración NO mayor a tres días.
- **Programa de Estancia Pre Profesional:** Proyecto académico oficialmente reconocido, inscrito formalmente dentro del plan de estudio de la carrera de ingeniero mecánico agrícola que, formulan de manera colegiada los profesores adscritos al Programa Educativo y que regula el DIMA a través de las instancias facultadas para tal efecto.
- **Proyecto de Trabajo en la Estancia Pre Profesional:** Proyecto formulado por el alumno bajo la supervisión y orientación del Profesor Responsable, inscrito en las directrices estipuladas en el Programa de Estancias Pre Profesional (inscrito formalmente dentro del plan de estudios de la carrera) y en el marco de los acuerdos establecidos previamente por el Organismo Receptor respecto a las funciones que desempeñará el alumno durante su Estancia Preprofesional.
- **Profesor Responsable o Asesor Interno:** Profesor del Programa Educativo que supervisa el desarrollo del Proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional, en el marco del Programa de Estancia Preprofesional y evalúa el desempeño alcanzado en ésta y valora el Reporte emitido por el Organismo Receptor respecto a la experiencia y logros alcanzados por el alumno durante su estancia.
- **Viajes de estudio:** Son aquellas actividades que cubren objetivos amplios, implican el desarrollo del programa de una unidad de aprendizaje, donde se incluyen tópicos que sirven como marco de referencia a la fase de campo, por lo que se llevarán a cabo en regiones representativas agropecuarias, forestales, industriales y agroindustriales del país y para los estudiantes que se encuentren cursando el 6to semestre, puede hacerse en el extranjero, según lo marca el plan de estudios de la carrera. Dichas actividades deberán ser aprobadas por el H. Consejo Departamental. Y tendrán una duración de 15 días.

**AREA ENCARGADA DEL TRÁMITE:**

- Subdirección Académica del DIMA
- Subdirección de Investigación del DIMA





### **FORMATOS REQUERIDOS:**

1. Oficio de Solicitud
2. Carta presentación.
3. Carta compromiso.
4. Evaluación del Asesor Externo.
5. Encuesta de Satisfacción del Organismo Receptor.
6. Evaluación del Asesor Interno.
7. Compilación de participantes en estancias preprofesionales.
8. Compilación de participantes en proyectos internos.
9. Compilación de participantes en proyectos externos.



*Enseñar la Explotación de la Tierra, no la del Hombre*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA  
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



Chapingo, Estado de México, a \_\_\_\_\_

ASUNTO: SOLICITUD DE ESTANCIA

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE**  
**CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**P R E S E N T E.**

El Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola de la Universidad Autónoma Chapingo, tiene entre sus objetivos fundamentales la formación de Ingenieros Mecánicos Agrícolas en los ámbitos académico, laboral y de investigación. El enfoque de la carrera incluye los aspectos de administración, mantenimiento, reparación, automatización, adaptación, diseño, manufactura, fabricación, prueba, evaluación y comercialización de las diversas tecnologías, procesos y operaciones para el desarrollo de la agricultura.

En el ámbito laboral el objetivo fundamental consiste en lograr que los estudiantes dominen y profundicen el ejercicio de las habilidades y destrezas propias de la actividad profesional del Ingeniero Mecánico. Para lograr este objetivo y con una visión integral de la realidad socioeconómica y técnica del país, es necesario que los estudiantes, además de los conocimientos que reciben en las aulas, tengan una participación directa en las actividades y procesos de producción que llevan a cabo las distintas instituciones y empresas, a fin de que complementen sus conocimientos a través del desarrollo de sus habilidades prácticas, mediante su incorporación directa en la solución de un problema particular de estas entidades.

En este sentido, el plan de estudios vigente incluye una etapa de estancia pre-profesional en el octavo semestre de la carrera, a realizar en el periodo del 1 de enero al 31 de marzo del \_\_\_\_ (AÑO) \_\_\_\_.

Con base en lo anterior, es que le solicito, de manera muy atenta, se permita realizar en esta prestigiada empresa la estancia al estudiante: \_\_\_\_\_ (NOMBRE) \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_ (NÚMERO) \_\_\_\_\_, quien tiene un gran interés en participar con ustedes.

En caso de que la empresa **NOMBRE DE LA EMPRESA**, tenga a bien aceptar nuestra petición, le solicito notificárnoslo por escrito a través de una "Carta de Aceptación", donde también nos indiquen el nombre y cargo de alguna persona que pueda fungir como asesor del estudiante por parte de la empresa, durante su estancia en la misma.

Esperando una respuesta favorable, aprovecho la ocasión para saludarlo y quedar a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

**A T E N T A M E N T E**

*"Enseñar la Explotación de la Tierra, no la del Hombre"*

\_\_\_\_\_  
**SUBDIRECTOR ACADÉMICO**



*“Enseñar la Explotación de la Tierra, no la del Hombre”*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA  
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



Chapingo, Estado de México a \_\_\_\_\_.

**ASUNTO:** CARTA DE PRESENTACIÓN.

**C. NOMBRE DEL REPRESENTANTE**  
**CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**P R E S E N T E.**

Sirva la presente para presentar a sus finas atenciones al estudiante \_\_\_\_\_ **NOMBRE** \_\_\_\_\_ con matrícula **No.** \_\_\_\_\_, del 7º año de la carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola de la Universidad Autónoma Chapingo, que realizará su “Estancia Pre-profesional” en la prestigiada Empresa que Usted representa, a partir del mes de \_\_\_\_\_ (MES) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (AÑO) \_\_\_\_\_.

Le adjunto el documento “**CARTA COMPROMISO**” (dos originales) con el objetivo de que lo conozca, analice y, de no existir inconveniente, lo firme y selle, quedándose con un original y el otro nos haga favor de hacérselo llegar con el propio estudiante al término de su estancia.

Le anexo otro documento titulado “**ESTANCIAS PREPROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DEL DIMA**”, el cual contiene los conceptos y aspectos más importantes en nuestra normatividad, relacionados con esta actividad académica; así como también algunos otros documentos relacionados con este Departamento (DIMA).

Le solicito de manera especial la atención de este alumno, para que aprenda a ser responsable, cumplidor y disciplinado, que resuelva problemas de su profesión con eficiencia y eficacia, entre otras habilidades, actitudes y valores que debe poseer, para que tenga un buen desempeño profesional futuro y contribuyan al desarrollo de este maravilloso país.

Le solicito también de manera muy atenta, exija al estudiante le entregue un informe de sus actividades al finalizar su estancia, así como que nos haga el favor de enviar una “**carta de término de estancia**” del estudiante y su correspondiente hoja de “**evaluación del asesor externo**”, debidamente firmada y sellada.

La Dirección del DIMA reconoce y agradece de antemano el compromiso que Usted y su Empresa tienen con la formación de nuevas generaciones de profesionales, manifestado por su cooperación al aceptar que nuestro estudiante realice su estancia pre-profesional.

Agradeciendo de ante mano su atención al presente, quedo a sus órdenes para cualquier asunto, no sin antes enviándole un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

*“Enseñar la Explotación de la Tierra, no la del Hombre”*

\_\_\_\_\_  
**SUBDIRECTOR ACADÉMICO**

## **CARTA COMPROMISO DIMA-ENTIDAD RECEPTORA**

Carta Compromiso para la realización de “**ESTANCIAS PREPROFESIONALES**” que suscriben, por una parte, el Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola (DIMA) de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), (en lo sucesivo, “DIMA-UACH”) cuyo representante es su Director, el \_\_\_\_\_ y, por la otra, la empresa \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo “LA ENTIDAD RECEPTORA”) cuyo representante es \_\_\_\_\_ con base en los siguientes compromisos:

### **DECLARACIONES:**

#### **I. Declaran ambas partes:**

1. Que tienen capacidad para celebrar el presente instrumento y en su celebración no existen vicios que lo puedan invalidar.
2. Que conocen y aceptan mutuamente sus respectivas declaraciones.

Expuesto lo anterior, las partes suscriben y sujetan a lo que se consigna en las siguientes;

### **COMPROMISOS**

#### **Primero: OBJETO.**

##### **Único:**

El objeto del presente documento es la implementación de la Estancia Preprofesional de estudiantes del séptimo año de la Carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), bajo la coordinación general de la Sub Dirección Académica del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola, representado por el \_\_\_\_\_, Subdirector Académico del DIMA.

#### **Segundo: DE LAS PRESTACIONES DE LA ENTIDAD RECEPTORA.**

La entidad receptora se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Permitir el acceso de los estudiantes registrados por la UACH y profesores del Departamento de la Ingeniería Mecánica Agrícola (DIMA) de la UACH a las instalaciones de “la entidad receptora”, en las que se deben realizar las actividades contenidas en el Proyecto de Trabajo de la Estancia Preprofesional.

Proporcionar los instrumentos de información necesarios para la realización del proyecto.

Expedir una carta de participación y satisfacción del Proyecto a cada uno de los alumnos y profesores participantes en la Estancia Preprofesional.

Asistir a la presentación final del Proyecto con el fin de evaluar los resultados obtenidos por los estudiantes.

Brindarle a la Subdirección Académica del DIMA una retroalimentación del Proyecto realizado, especificando el impacto que tuvo para la “Entidad Receptora”.

Reconocer la participación de los estudiantes y el DIMA – UACH en los resultados derivados de la ejecución del Proyecto de la Estancia Preprofesional.

### **Tercero: DE LAS PRESTACIONES DEL DIMA – UACH.**

El DIMA – UACH se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

3.1 Vigilar que los participantes en el Proyecto cumplan el Reglamento Interno de la “Entidad Receptora”, incluyendo el Código de ética y la vestimenta.

3.2 Que los alumnos y profesores cuenten con un seguro de gastos médicos que los cubra dentro y fuera de las instalaciones de la ENTIDAD RECEPTORA y del propio DIMA-UACH.

### **Cuarto: DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

4.1 Las partes convienen en determinar conjuntamente el horario y calendario de trabajo a que se sujetará la elaboración del Proyecto.

4.2 Las partes convendrán un Plan de Trabajo, elaborado por los directores o asesores interno (del DIMA-UACH) y externo (de la Entidad Receptora), donde participen los alumnos involucrados en el Proyecto, que será considerado anexo del presente convenio.

4.3 A fin de vigilar el cumplimiento y desarrollo del objeto del presente convenio, las partes designan como coordinadores y responsables a las siguientes personas:

Como Director Interno al profesor-investigador: \_\_\_\_\_  
por parte del DIMA-UACH. Como Director Externo al  
\_\_\_\_\_, por parte de la entidad receptora.

4.4 Las partes convienen en que LA ENTIDAD RECEPTORA retroalimentará al DIMA - UACH, por el plazo de un año, respecto al impacto que tenga LA ESTANCIA PREPROFESIONAL en las áreas donde se desarrolló el Proyecto.

4.5 Las partes convienen en que las modificaciones a este instrumento solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito, firmadas de aceptación por las partes o sus representantes debidamente autorizados, así como los asuntos relacionados con su objeto y que no se encuentren expresamente previstos en sus cláusulas, serán resueltos de común acuerdo por las partes y las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito.

4.6 El DIMA-UACH entregará a la ENTIDAD RECEPTORA una guía metodológica donde se relacione el sistema de conceptos, los objetivos generales y contenido de la documentación requerida por la academia, misma que se anexa al presente convenio.

#### **Quinto: CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.**

5.1 La ENTIDAD RECEPTORA se obliga a abstenerse de usar y/o reproducir y/o modificar programas académicos de la UACH, Investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos a los que tuviere acceso o conocimiento por cualquier razón, vía o método, ya sea directa o indirectamente; así como a no usar copias o partes de los materiales didácticos, temarios, investigaciones científicas y/o desarrollos tecnológicos utilizados o desarrollados por la UACH, a no ser que cuente con autorización expresa de éste, mismos que se encuentran protegidos por las leyes sobre la propiedad industrial e intelectual, convenciones y tratados internacionales sobre la materia.

5.2 El DIMA – UACH se obliga a abstenerse de usar y/o reproducir información, métodos o sistemas respecto de los cuales LA ENTIDAD RECEPTORA fuese titular o causahabiente, a los que tuviese acceso o conocimiento por cualquier razón, vía o método, ya sea directa o indirectamente; así como a no usar copias o partes de los mismos, a no ser que cuente con autorización expresa, por escrito, para ello o fuese del dominio público.

5.3 LA ENTIDAD RECEPTORA Y EL DIMA-UACH se obligan a la confidencialidad en el material y estructura de los diversos materiales que aporten, debiendo exigir lo mismo a los participantes que forme parte de las actividades derivadas del presente instrumento.

5.4 Sin embargo, queda expresamente entendido que las partes pueden utilizar los resultados obtenidos en las actividades amparadas por el presente instrumento en sus tareas académicas, pero manejadas de manera general, de preferencia solo para fines estadísticos, sin mencionar datos que se refieran a personas o casos específicos, en forma tal, que pudieran afectar a terceros o a las propias instituciones.

5.5 LA ENTIDAD RECEPTORA Y EL DIMA-UACH se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre la información clasificada como registrada que las partes se entreguen en virtud del presente convenio, además se obligan a guardar secreto profesional.

#### **Sexto: RÉGIMEN LABORAL.**

6.1 Las partes manifiestan expresamente que son partes independientes, por lo que entre LA ENTIDAD RECEPTORA y los educandos que realicen ESTANCIAS PREPROFESIONALES, no existe obligación de relación laboral.

6.2 LA ENTIDAD RECEPTORA puede otorgar apoyos y facilidades de cualquier tipo, a los alumnos, con el fin de ayudar y/o facilitar el desarrollo de las actividades del proyecto, sin que con ello contraiga obligaciones legales.

6.3 Las partes convienen en que el personal asignado a cada una de ellas para la realización de las actividades que corresponden al presente instrumento, mantendrá su relación laboral exclusivamente con la parte que originalmente lo emplea, quienes por tanto, asumen exclusivamente la responsabilidad legal respecto de sus trabajadores. En ningún caso serán considerados mutuamente "patrón sustituto". Ambas partes convienen, en consecuencia, en responder de todas las reclamaciones que los trabajadores de cada una de ellas presente contra la otra parte.

**Séptimo: DE LA VIGENCIA.**

7.1 La vigencia de este convenio será durante el periodo de enero-abril del año \_\_\_\_\_, mismo que comprende el Segundo Semestre del Ciclo Escolar \_\_\_\_\_, según calendario escolar de la UACH.

7.2 El DIMA-UACH se reserva el derecho de rescindir el presente convenio en caso de que retrase el inicio del proyecto, sin responsabilidad para ninguna de las partes.

**Octavo: INTERPRETACIÓN.**

Cualquier punto no considerado dentro del presente convenio, se tratará entre las dos partes que lo conforman y se resolverá de común acuerdo.

**LEÍDO LA PRESENTE CARTA COMPROMISO Y ESTANDO LOS FIRMANTES CONFORMES CON EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL MISMO, LO FIRMAN POR DUPLICADO EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO, TEXCOCO, MÉXICO A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

POR EL DIMA	POR LA ENTIDAD RECEPTORA
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD RECEPTORA</b>

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**  
**DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA**  
**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

**EVALUACIÓN DEL ASESOR EXTERNO**

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

**FAVOR DE EVALUAR MARCANDO CON UNA X EL CONCEPTO MÁS ADECUADO**

<b>SOCIABILIDAD DEL ALUMNO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muy sociable ( )</li> <li>✓ Con capacidad para presentarse y comunicarse ( )</li> <li>✓ Capaz de convivir ( )</li> <li>✓ Introverso, pero capaz, amable y cortés ( )</li> <li>✓ Introverso, poco sociable ( )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un alto grado de responsabilidad ( )</li> <li>✓ Responsable ( )</li> <li>✓ Acepta la responsabilidad ( )</li> <li>✓ Cumple con sus compromisos ( )</li> <li>✓ Poco responsable ( )</li> <li>✓ Irresponsable ( )</li> </ul>
<b>INICIATIVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Busca la oportunidad para expresar su iniciativa y llevar a cabo las cosas ( )</li> <li>✓ Es capaz de utilizar su iniciativa adecuadamente ( )</li> <li>✓ No tiene iniciativa ( )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muy disciplinado ( )</li> <li>✓ Cuidadoso en su comportamiento ( )</li> <li>✓ Descuidado en su comportamiento ( )</li> <li>✓ Indisciplinado ( )</li> </ul>
<b>COOPERACIÓN</b>	<b>CONOCIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muy colaborativo ( )</li> <li>✓ Colabora solicitud expresa ( )</li> <li>✓ Coopera esporádicamente ( )</li> <li>✓ No coopera ( )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Posee amplios conocimientos ( )</li> <li>✓ Se empeña en reafirmar sus conocimientos y adquirir más conocimientos ( )</li> <li>✓ Tiene conocimientos aceptables ( )</li> <li>✓ Posee conocimientos mínimos ( )</li> <li>✓ Deficiente en conocimientos ( )</li> </ul>
<b>CALIDAD EN SUS PRACTICAS</b>	<b>PROYECCION COMO PROFESIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Excelente ( )</li> <li>✓ Buena ( )</li> <li>✓ Aceptable ( )</li> <li>✓ Deficiente ( )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Excelente ( )</li> <li>✓ Buena ( )</li> <li>✓ Regular ( )</li> <li>✓ Mala ( )</li> </ul>

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

**FAVOR DE EMITIR UNA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALUMNO, UTILIZANDO LA ESCALA SIGUIENTE: NO APROBADO, APROBADO Y APROBADO CON MENCIÓN AL DESEMPEÑO:**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL EVALUADOR**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**SELLO**





## ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ORGANISMO RECEPTOR

Con el objeto de efficientar la calidad educativa de la carrera que ofrece el Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola (DIMA) e identificar el impacto y desarrollo profesional de sus egresados, se ha diseñado una encuesta dirigida a los Organismos Receptores de nuestros estudiantes con el fin de evaluar el desempeño de éstos durante sus Estancias Preprofesionales.

Por lo anterior, le solicitamos su valioso apoyo para describir con la mayor objetividad las fortalezas y debilidades de las actividades realizadas de nuestros alumnos en la organización/empresa en el cual participa (ó).

La información recabada será utilizada con carácter confidencial y para uso exclusivo del Departamento, con el fin de evaluar la pertinencia y calidad del Plan de Estudio actual y efectuar las correcciones y adecuaciones necesarias que garanticen la formación de un egresado competente que resuelva los problemas más importantes que se presenten en las organizaciones o empresas relacionadas con el perfil de egreso de nuestra carrera.

*De forma anticipada agradecemos su colaboración por su amable apoyo y colaboración.*

### 1. Características generales de la institución, organización o empresa.

a. Nombre o razón social de la empresa u organismo : \_\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_

Tel. (con lada): \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

b. Página web: \_\_\_\_\_

c. Tipo de sector al que pertenece, marque con una (X) en el lugar correspondiente:

1. Social	2. Gubernamental	3. Privado

d. Sector económico al que pertenece, marque con una (X) en el lugar correspondiente:

1. Producción	2. Transformación	3. Servicios

e. Tipo de organización, marque con una (X) en el lugar correspondiente:

1. Empresa agrícola, pecuaria o forestal	
2. Institución de investigación y/o desarrollo tecnológico	
3. Empresa de manufactura, fabricación y ensamble	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA



4. Institución de educación superior	
5. Instituciones de educación profesional-técnica	
6. Empresa distribuidora de maquinaria	
7. Organización dedicada a la asesoría técnica, formulación y gestión de proyectos	
8. Talleres de servicio de mantenimiento y reparación	
9. Instituciones de crédito	
10. Otra:	

¿Cuántos estudiantes tiene realizando prácticas de campo o estancias preprofesionales en la empresa o institución? \_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles fueron los requisitos planteados por la organización o empresa que tuvo que cumplir el estudiante del DIMA para ser aceptado en la realización de sus prácticas o estancia preprofesional?


4. ¿Qué funciones realizó el estudiante de la carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola en la organización o empresa?




sociedad	
3. Iniciativa para capacitarse y superarse constante.	
4. Enfrentar críticamente la nueva situación del país, marcada por una creciente competitividad.	
5. Ejercer la profesión responsablemente, atendiendo a los principios y valores éticos.	
6. Buscar la optimización del uso de los recursos humanos, materiales y económicos.	
7. Tener la disposición para colaborar y participar en grupos de trabajo multidisciplinarios.	
8. Poseer creatividad para la búsqueda de oportunidades para el desarrollo tecnológico.	
9. Mostrar buena disposición hacia las relaciones humanas.	
10. Propiciar la búsqueda y gestión de la calidad y mejora continua en el ámbito laboral.	
11. Atender durante su desempeño profesional la relación costo – beneficio, dando cuenta del uso adecuado de los recursos.	
12. Actualizarse en los avances científicos y tecnológicos, la regulación y normatividad en su esfera de actuación.	
13. Buscar el equilibrio ecológico, el desarrollo sustentable y el ahorro de energía.	
14. Otras; ¿Cuáles?	

8. ¿Qué valores considera que debe tener un estudiante de la carrera de Ingeniería Mecánica Agrícola, para garantizar el desarrollo eficiente de su práctica y/o estancia preprofesional en su organización o empresa?

*Para evaluar la importancia de éstas, utilice la siguiente escala de calificación:*

5 = Muy necesaria; 4 = Necesaria; 3 = Poco necesaria; 2 = Muy poco necesaria.

Valores	Calificación	Valores	Calificación
1. Igualdad.		11. Responsabilidad.	
2. Disciplina.		12. Honestidad.	
3. Actitud de servicio.		13. Sencillez.	
4. Liderazgo.		14. Discreción.	
5. Integridad.		15. Ahorro	
6. Compromiso.		16. Integración familia.	
7. Respeto.		17. Solidaridad.	
8. Honradez.		18. Amistad.	
9. Lealtad		19. Tolerancia.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA



10. Gratitud	20. Prudencia.
--------------	----------------

9. Opiniones sobre la pertinencia o vigencia de los contenidos del plan de estudio.

Es conocido que existe una tendencia nacional e internacional a flexibilizar los Planes de Estudio, nivel licenciatura, a través de materias optativas en los últimos semestres. Atendiendo a esto, ¿Cuáles serían las orientaciones que más demanda tendrían en las empresas de producción, transformación y servicios relacionadas con esta carrera?

*Marque con una (X) las que considere útiles o pertinentes. Por favor, sólo elija 4.*

<b>Orientaciones</b>	
1. Diseño y manufactura de maquinaria agrícola	
2. Automatización de procesos en la agricultura.	
3. Ingeniería agrícola integral.	
4. Prueba y evaluación de maquinaria.	
5. Diseño y administración de procesos en agricultura protegida (ejemplo: invernaderos, etc).	
6. Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo.	
7. Impacto ambiental de la mecanización.	
8. Gestión de calidad en la ingeniería agrícola.	
9. Biosistemas.	
10. Otros ¿Cuáles?	

10. Sobre un idioma extranjero.

Marque con una X en el lugar que corresponda.

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1. ¿Considera importante el dominio de otro idioma por parte de un estudiante que realiza práctica o estancia preprofesional de esta carrera en su organización o empresa?		
2. En caso afirmativo ¿Cuál de los que se enlistan a continuación?		
a) Inglés		
b) Francés		
c) Alemán		
d) Otros, ¿Cuál?		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA



11. ¿Está satisfecho con los conocimientos, competencias y desempeño demostrado por el alumno del DIMA?

---

---

---

---

---

---

---

12. Exprese cualquier otra opinión que crea necesaria y oportuna detallar:

---

---

---

---

---

---

---

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA**

**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

**REPORTE DE CALIFICACIÓN DE LA ESTANCIA PREPROFESIONAL**

CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_ PERIODO: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

TÍTULO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD RECEPTORA: \_\_\_\_\_

ASESOR EXTERNO A LA UACH: \_\_\_\_\_

Por este medio comunico a esa Subdirección la calificación otorgada a la asignatura “Estancia Preprofesional”, correspondiente al segundo semestre del presente ciclo escolar para el alumno de referencia.

No.	INDICADOR	Puntos máx. posibles	Calificación otorgada
1	Calificación del Asesor externo a la UACH.	50	
2	Informe de la Estancia	30	
3	Presentación	20	
4	<b>CALIFICACIÓN GENERAL</b>	<b>100</b>	

Se anexan los siguientes documentos:

No.	DOCUMENTOS	SI	NO
01	Evaluación del asesor externo		
02	Carta compromiso firmada por DIMA - Empresa		
03	Carta de término de estancia preprofesional		
04	Informe de la estancia preprofesional		
05	Archivo de presentación de la estancia		
06	Encuestas realizadas a empleadores y/o egresados del DIMA. ¿Cuántas?		

## ASPECTOS A CONSIDERAR:

1. **Calificación del asesor externo a la UACH:** Evaluación otorgada por el este asesor, debidamente firmada; opiniones del asesor en los siguientes rubros: sociabilidad, iniciativa, cooperación, calidad de sus trabajos, responsabilidad, disciplina, conocimientos aplicados, proyección como profesional; comentarios adicionales manifestados y; resultados de entrevistas, asesorías, encuentros realizados durante el período.
2. **Informe de la estancia:** Formato de presentación; estructura lógica: portada, índice, introducción, objetivos, desarrollo, conclusiones y recomendaciones y, bibliografía consultada; calidad y congruencia del proyecto de estancia con el informe presentado; calidad y cantidad de los planes de trabajos realizados; metodologías utilizadas; congruencia entre los problemas a resolver, los objetivos planteados y los resultados obtenidos; redacción y ortografía del trabajo; actualización y pertinencia de las fuentes bibliográficas utilizadas, entre otros.
3. **Presentación del trabajo:** estructura y orden lógico de exposición; expresión oral y corporal; presencia personal; medios utilizados; puntualidad; asistencia a las sesiones de presentación del grupo; tiempo utilizado, calidad de las respuestas a las preguntas formuladas; congruencia entre el informe y la exposición; entre otros.

## RECOMENDACIONES:

---

---

---

---

---

---

**Sin otro asunto, solicito registrar esta calificación en el acta correspondiente.**

**A t e t a m e n t e.**

**Nombre del Profesor:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA



**PROGRAMA DE VINCULACIÓN**  
**COMPILACIÓN DE PARTICIPANTES EN ESTANCIAS PRE-PROFESIONALES**

CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NÚM	NOMBRE DEL ALUMNO	NOMBRE DEL ORGANISMO RECEPTOR	NOMBRE DEL PROYECTO REGISTRADO	NOMBRE DEL ASESOR INTERNO	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA					
					EAI	FC	OT	IN	PR	ES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

**EAI:** EVALUACIÓN DEL ASESOR INTERNO

**FC:** EVALUACIÓN DEL ASESOR EXTERNO

**OT:** OFICIO DE TERMINO

**IN:** INFORME DE LA ESTANCIA

**PR:** PRESENTACIÓN DE LA ESTANCIA EN EL FORO

**ES:** ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ORGANISMO RECEPTOR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA



**PROGRAMA DE VINCULACIÓN**  
**COMPILACIÓN DE PARTICIPANTES EN PROYECTOS INTERNOS**

CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NÚM	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN O PERÍODO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	TIPO DE PARTICIPANTE	
					AR	A
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**AR:** ALUMNO REGULAR DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA

**A:** ACÁDEMICO DEL DIMA



**PROGRAMA DE VINCULACIÓN**  
**COMPILACIÓN DE PARTICIPANTES EN PROYECTOS EXTERNOS**

CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NÚM	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA EMPRESA	CLAVE Y VIGENCIA DEL CONVENIO	DURACIÓN DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	TIPO DE PARTICIPANTE		
						AR	E	A
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

**AR:** ALUMNO REGULAR DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA  
**E:** EGRESADO DEL DIMA  
**A:** ACADÉMICO DEL DIMA