



Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos

Dirección de Vinculación

Cronograma de Actividades "Estadía Profesional"

Doceava Generación de TSU del 04 de mayo al 14 de agosto 2026

| Actividad | Responsable | Fecha |
|--|--|--|
| <p>1. Inducción a la Estadía Profesional (Periodo del 05 de mayo al 14 de agosto 2026 cubriendo 600).</p> | <p>Dirección de Vinculación Área de Estadías Profesionales</p> | <p>Miércoles 10 de abril del 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ TSU en Agricultura Sustentable y Protegida. ➤ TSU en Operaciones Logísticas y Comercio Exterior ➤ TSU en TI área: Entornos Virtuales y Negocios Digitales. ➤ TSU EN Turismo área: Hotelería. ➤ TSU 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 📎 Requisitos: Archivos en PDF 📎 Carnet actualizado (primera hoja en la que está su foto) PDF 📎 Vigencia de derechos actualizada en PDF Una vez realizado el registro enviar su carta compromiso vía correo electrónico 17 de abril a las 10:00 pm se cierra el formulario.</p> | <p>Estudiante</p> | <p>Del 14 al 17 de abril del 2026</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.</p> | <p>Área de Estadías Profesionales</p> | <p>24 de abril del 2026 Únicos día</p> |
| <p>4. Entregar carta de presentación al estudiante en físico.</p> | <p>Área de Estadías Profesionales</p> | <p>24 de abril del 2026 *TSU en Agricultura Sustentable y Protegida. *TSU EN Turismo área: Hotelería.</p> <p>27 de abril del 2026 *TSU en Operaciones Comerciales Internacionales área: Negocios Internacionales. *TSU en TI área: Entornos Virtuales y Negocios Digitales.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | 28 de abril del 2026 *TSU en Gastronomía. |
| 5. Enviar base de datos de empresas donde los estudiantes realizarán su Estadía a Jefes de Departamento. | Área de Estadías Profesionales | 11 de mayo de 2026 |
| 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 de mayo del 2026 |
| 7. Enviar, en formato digital, la Carta de Presentación firmada de recibido por la empresa. | Estudiante | 11 de mayo del 2025 |
| 8. Enviar, en formato digital, la 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 | 14 de mayo del 2026 |
| 9. <u>Llenado del Formato Asignación de Proyecto</u> (Formato FO-UTSEM-SEPR-08-02). Recabar firmas del formato de "Asignación de Proyecto". <u>Llenado del Formato del Convenio Individual</u> 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 del Convenio Individual . | Asesor Académico/ Estudiante | Del 18 al 29 de mayo del 2026 |
| 10. Enviar, en formato digital, el Formato de Asignación de Proyecto (Formato FO-UTSEM-SE-PR-08-02) debidamente firmado, al área de estadías. | Estudiante | 30 de mayo de 2026 |
| 11. Enviar, en formato digital, 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 | 30 de mayo de 2026 |
| 12. La Dirección de Vinculación entregará a la Dirección Académica el 1.º reporte de los estudiantes con adeudo de documentos en su proceso de Estadía. | Área de Estadías Profesionales | 4 de junio del 2026 |
| 13. <u>Solicitar</u> la Carta de Terminación a la organización pública o privada dirigida a la Dirección de Vinculación. Descargar el formato de la página oficial de la UTSEM. Así como el llenado de la Encuesta de Satisfacción a Empleadores. | Estudiante | 7 de agosto del 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 y la Encuesta de Satisfacción a Empleadores (en PDF), al área de Estadías. | Estudiante | 11 y 12 de agosto del 2026 |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| 15. Enviar, al área de Estadías Profesionales y por correo electrónico, la Carta de Liberación para su aprobación. | Estudiante | 11 y 12 de agosto del 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 agosto del 2026 |
| 17. Entrega de la Carta de Liberación al área de Estadías Profesionales (ORIGINAL y 2 copias) | Área de Estadías Profesionales | 18 de agosto del 2026 *TSU en Agricultura Sustentable y Protegida. *TSU EN Turismo área: Hotelería. 19 de agosto del 2026 *TSU en Operaciones Comerciales Internacionales área: Negocios Internacionales. *TSU en TI área: Entornos Virtuales y Negocios Digitales. 20 de agosto del 2026 *TSU en Gastronomía. |
| 18. Entrega de la Carta de Liberación al estudiante sellada y firmada por el Director de Vinculación. | Área de Estadías Profesionales | 26,27 y 28 de agosto del 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, con las firmas y sellos correspondientes, en tiempo y forma.**

Nota 3.- Si el documento no cumple con las especificaciones antes mencionadas, **NO** serán considerados en la recepción de documentos y los estudiantes aparecerán como **No acreditados**.