



LINEAMIENTOS

para la operación de

estadías

en las Universidades
del Subsistema Tecnológico



**NUEVO MODELO
EDUCATIVO**
UNIVERSIDADES DEL
SUBSISTEMA TECNOLÓGICO **2024**

LINEAMIENTOS

para la operación de

estadías

en las Universidades
del Subsistema Tecnológico

2024



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TÉCNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

La presente publicación se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género.

Directorio Institucional

Lic. Andrés Manuel López Obrador

Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Lic. Leticia Ramírez Amaya

Titular de la Secretaría de Educación Pública (SEP)

Dr. Luciano Concheiro Bórquez

Subsecretario de Educación Superior, (SEP)

Mtra. Marlene Johvana Mendoza González

Directora General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP)



CONTENIDO

6 INTRODUCCIÓN

8 DISPOSICIONES GENERALES

- 9 Objetivo
 - 9 Definiciones
-

11 GENERALIDADES DE LA ESTADÍA

14 PARTICIPANTES DE LA ESTADÍA Y SUS FUNCIONES

- 15 Estudiantes
 - 15 Asesor o asesora académica
 - 15 Asesor organizacional
 - 16 Director o directora de programa educativo
 - 16 Dirección de vinculación
-

18 LOS ESTUDIANTES

- 19 Son derechos de las y los estudiantes
 - 20 Son obligaciones de los estudiantes
-

22 OPERACIÓN DE LA ESTADÍA

- 23 Planeación del proceso de estadía
 - 23 Ejecución del proyecto
 - 24 Evaluación del proyecto de la estadía
-

26 PROPUESTA DE ESTRUCTURA DEL REPORTE DE ESTADÍA

- 27 Estructura del reporte de estadía
-

28 CRITERIOS BÁSICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL REPORTE DE ESTADÍA

30 CONSEJO DE LAS UNIVERSIDADES DEL SUBSISTEMA TECNOLÓGICO

Introducción

La pertinencia del modelo educativo se refleja en la eficacia de la aplicación de las competencias adquiridas para asimilar los avances científicos y tecnológicos, resolver problemas y crear metodologías y nuevas tecnologías que satisfagan las necesidades del campo profesional y contribuyan al desarrollo del país en general.

El logro del atributo de pertinencia se sustenta en pilares fundamentales, como lo son el diseño curricular de programas educativos con un componente práctico y la vinculación académica orientada a concretar espacios de aprendizaje y desarrollo de proyectos formativos con los sectores productivo y social.

En el marco del nuevo modelo educativo (NME), los programas educativos están organizados en una trayectoria de tres ciclos anuales de formación, cada uno compuesto por tres cuatrimestres. Además, el segundo y tercer ciclo de formación incluyen dos cuatrimestres de estadía (sexto y décimo cuatrimestre) con 600 horas cada uno, equivalentes a 37.4 créditos académicos.

La estadía es un periodo académico no escolarizado que está orientado a poner en práctica las competencias adquiridas mediante el desarrollo de proyectos alineados con el perfil de egreso de cada programa educativo, en unidades económicas de los diferentes sectores productivo y social, tanto públicas como privadas.

La organización, implementación y evaluación de las estadías en la formación académica de las y los estudiantes requieren una efectiva vinculación institucional y coordinación con los diferentes actores de este proceso, como lo son las áreas académicas y de vinculación, docentes, estudiantes y unidades productivas.

El presente documento establece los lineamientos que las universidades habrán de considerar para operar las estadías. Estos lineamientos, en consonancia con los atributos esenciales del NME, son de orden indicativo pero no limitativo.

Disposiciones generales

Objetivo

Establecer los lineamientos generales para la efectiva planeación, ejecución y evaluación del período académico de estadía, establecido en los cuatrimestres sexto y décimo de los planes de estudio de los programas educativos de las Universidades del Subsistema Tecnológico.

Definiciones

Asesor académico

Docente de la institución que se encarga de asesorar, supervisar y evaluar los aspectos académicos del desempeño de las y los estudiantes en el proceso de estadía.

Asesor organizacional

Persona asignada por la organización para asesorar, supervisar y evaluar los aspectos técnicos del desempeño del estudiante en el proceso de estadía.

Organización

Entidad de diferentes sectores económicos, ya sea pública o privada, y de cualquier giro y tamaño, donde las y los estudiantes ingresan para realizar el período de estadía.

Carta de presentación

Documento utilizado para postular a las y los estudiantes en la organización donde realizarán su periodo de estadía.

Carta de terminación

Documento emitido por la organización en el que se hace constar que la o el estudiante concluyó satisfactoriamente su periodo de estadía.

Estadía

Es el periodo académico cuatrimestral con una duración de 600 horas que realizan las y los estudiantes al interior de una organización, durante

los cuatrimestres sexto y décimo, con el objetivo de poner en práctica las competencias adquiridas durante su formación académica.

Estudiante

Persona que cumple con los requisitos de admisión, inscripción y permanencia establecidos en el reglamento escolar y/o académico de la universidad.

Evaluación de la estadía

Proceso mediante el cual las y los asesores académicos y de la organización valoran el desempeño del estudiante durante el proceso de estadía, con el objetivo de emitir una calificación y realizar alguna retroalimentación sobre su desempeño.

Planeación de estadía

Documento que contiene el plan de trabajo y las actividades que los estudiantes desarrollarán para cumplir con el proyecto de estadía.

Proyecto de estadía

Desarrollo de una propuesta de mejora o solución a un problema planteado por la organización, acorde con el perfil de egreso de cada programa educativo determinado en los planes y programas de estudio, con el objeto de propiciar la aplicación de las competencias adquiridas por las y los estudiantes en su formación académica.

Reporte de estadía

Documento final en el que se integran las actividades realizadas durante la estadía, de acuerdo con la metodología establecida por la universidad.

Generalidades de la estadía

Como se mencionó anteriormente, es el periodo académico cuatrimestral con una duración de 600 horas que realizan las y los estudiantes al interior de una organización, durante los cuatrimestres sexto y décimo, con el objetivo de poner en práctica las competencias adquiridas durante su formación académica, conforme a lo establecido en el plan de estudios del programa educativo que cursa.

Podrá realizarse en organizaciones de los diferentes sectores económicos, ya sean públicos, privados o sociales, acordes al perfil profesional del programa educativo.

La universidad asignará un asesor académico para orientar, evaluar y dar seguimiento permanente al desempeño de las y los estudiantes durante el proceso de estadía.

Las organizaciones que incorporen estudiantes en proceso de estadía asignarán un asesor organizacional para orientar, evaluar y dar seguimiento al desempeño en las actividades que realiza la o el estudiante durante su proceso de estadía.

El asesor académico mantendrá contacto permanente con las y los estudiantes asignados, así como con los asesores de las organizaciones, a través de diferentes herramientas que otorguen evidencias, como visitas presenciales, reuniones virtuales, llamada telefónica y/o correo electrónico institucional, entre otros..

La evaluación de la estadía se llevará a cabo de forma conjunta entre los asesores académico y organizacional, con base en una rúbrica de evaluación en la que se establezcan los criterios de desempeño esperados. Como parte de este proceso, el estudiante entregará el Reporte de estadía, el cual deberá seguir la metodología establecida por la universidad y estar avalado por ambos asesores.

El objetivo de la estadía es poner en práctica, en un ambiente real de trabajo, las competencias adquiridas en el ciclo previo de formación. Por lo tanto, las actividades que el o la estudiante realizará deberán definirse y acordarse entre la universidad y la organización, con la intención de asegurar un alcance adecuado con el nivel educativo al que corresponde la estadía.

Es indispensable que las estadías consideren las competencias adquiridas en cada ciclo de formación, las cuales se encuentran enunciadas en el plan de estudios de cada Programa Educativo. La estadía de sexto cuatrimestre busca la consolidación de las competencias de TSU, mientras que la estadía del décimo cuatrimestre se enfoca en las competencias de licenciatura.

La universidad ejercerá las funciones de planeación, programación,

coordinación, supervisión y evaluación de las estadías, siendo responsabilidad de la institución, a través de las áreas de vinculación, asegurar espacios suficientes y adecuados para su realización.

Para lograr los objetivos y metas que corresponden al proceso de estadía, la universidad, por conducto del área de vinculación, gestionará la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con diferentes organizaciones, de acuerdo con el perfil profesional de los diferentes Programas Educativos.

Una vez concluida la estadía, el o la estudiante deberá entregar, en los tiempos establecidos por la institución, el Reporte de Estadía, avalado por los asesores académico y organizacional.

Durante el periodo de la estadía, las y los estudiantes permanecen 600 horas en la organización asignada, distribuidas en 15 semanas de 8 horas diarias, en turno matutino, vespertino o mixto, previo acuerdo celebrado con la universidad, bajo la orientación y guía de los asesores académico y organizacional.

Participantes de la estadía y sus funciones

Estudiantes

El o la estudiante será responsable de:

- Atender los requerimientos definidos por la universidad para incorporarse a la estadía.
- Cumplir con el proyecto acordado con la organización.
- Aplicar sus conocimientos y habilidades en la organización designada para su estadía.
- Completar 600 horas en la organización durante 15 semanas.
- Cumplir con la normativa de la universidad y de la organización.
- Entregar el reporte de estadía.

Asesor o asesora académica

El asesor o asesora académico será el responsable de:

- Definir, junto con el estudiante y el asesor organizacional, el proyecto de estadía y las actividades requeridas para implementarlo.
- Asesorar al estudiante en el desarrollo del proyecto de estadía.
- Evaluar al estudiante durante el desarrollo del proyecto de estadía.
- Registrar los resultados de evaluación del proceso de estadía en las fechas establecidas por la universidad.
- Revisar el reporte de estadía durante el desarrollo y conclusión de la misma, dando su aprobación para ser liberado.
- Mantener comunicación con el asesor organizacional respecto al proyecto y elaboración del reporte de estadía de la o el estudiante.
- Integrar el expediente del proceso de estadía de las y los estudiantes asesorados.

Asesor o asesora organizacional

El asesor o asesora de la organización será responsable de:

- Definir el proyecto de estadía junto con el estudiante y el asesor académico.
- Validar las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto de estadía.
- Asesorar a la o el estudiante dentro de la organización en el desarrollo del proyecto de estadía.

- Supervisar el desarrollo del proyecto de estadía.
- Evaluar a el o la estudiante durante el desarrollo del proyecto de estadía.
- Mantener comunicación con el o la asesora académica respecto al proyecto y la elaboración del reporte de estadía de la o el estudiante.
- Emitir carta de terminación de estadía.

Director o directora de programa educativo

El o la director o directora del programa educativo será responsable de:

- Coordinar con el área de vinculación la inducción al proceso académico de estadía, tanto para estudiantes como para asesores académicos.
- Asignar estudiantes en estadía a los asesores académicos.
- Identificar y apoyar la gestión de espacios en organizaciones adecuados para las estadías del programa educativo.
- Realizar seguimiento permanente al desempeño de las y los académicos asignados, asegurando el adecuado acompañamiento y evaluación de los estudiantes durante su estadía.
- Tomar las decisiones colegiadas que considere pertinentes respecto a las situaciones que se presentan durante el desarrollo de la estadía.

Dirección de vinculación

El área de vinculación será responsable de:

- Identificar y gestionar la vinculación con organizaciones en las que los estudiantes podrán realizar la estadía, basándose en los planes y programas de estudio de los programas educativos de la universidad.
- Seleccionar, en coordinación con las y los responsables de los programas educativos, las organizaciones adecuadas para la realización de las estadías.
- Celebrar convenios de colaboración con las organizaciones en las que las y los estudiantes realizarán sus estadías.

- Integrar y mantener actualizada de manera permanente una base de datos de las organizaciones y lugares gestionados para las estadías.
- Supervisar y asegurar el cumplimiento y la vigencia de los acuerdos formalizados con las organizaciones para las estadías.
- Apoyar a los programas educativos en la implementación efectiva del proceso de estadía.

Los estudiantes

Son derechos de las y los estudiantes

- Ser asignado a una organización para la realización de su proyecto de estadía.
- Buscar y proponer la vinculación de de una organización para estadía, siempre y cuando ésta cumpla con los requerimientos solicitados por la universidad y corresponda al perfil de egreso del Programa Educativo.
- Recibir la inducción al proceso de la estadía.
- Contar con una asesora o asesor académico proporcionado por la universidad durante la realización de su proyecto de estadía para recibir orientación académica.
- Contar con una o un asesor por parte de la organización en donde realice su proyecto de estadía para la orientación técnica.
- Mantener comunicación con el asesor académico, el asesor organizacional y/o el director del programa educativo para reportar cualquier irregularidad o anomalía durante la estadía
- Solicitar baja temporal de la estadía en caso de tener alguna situación que le impida continuar el proyecto de estadía.
- En caso de no acreditar la estadía, podrá recursarla en apego a lo establecido en reglamento académico de la universidad.
- Ser reasignado a otra organización solo si es separado de la misma por motivos no imputables a su desempeño, previa autorización y análisis de la dirección del Programa Educativo correspondiente.
- Obtener los documentos que evidencien la conclusión y, en su caso, la aprobación del proyecto de estadía.
- Ser evaluado tanto por el asesor organizacional como la o el asesor académico.
- Recibir la carta de presentación previo al inicio del período de estadía.
- Contar con seguro facultativo vigente proporcionado por la universidad.
- Disfrutar de los demás derechos establecidos en el reglamento académico, las políticas del proceso de estadía y otros ordenamientos aplicables.

Son obligaciones de los estudiantes

- Cumplir y sujetarse a las disposiciones del reglamento, políticas, lineamientos y normatividad vigente en la universidad, así como respetar las regulaciones de la organización de estadía, con el fin de procurar el buen y óptimo desarrollo de su estadía.
- Elaborar y presentar un programa de trabajo con las actividades a realizar durante el proceso de estadía a las y los asesores académicos y organizacionales.
- Recoger la carta de presentación en el área correspondiente de la universidad y presentarla en la organización de estadía.
- Participar en el desarrollo de las actividades en el lugar de la estadía y elaborar su reporte bajo la dirección de los asesores académico y organizacional.
- Entregar de forma oportuna al asesor académico los avances del reporte de estadía para revisión de acuerdo con las fechas establecidas previamente.
- Portar su credencial institucional u otra identificación proporcionada por la organización durante su permanencia en el lugar de estadía y exhibirla cuando sea requerido para ello.
- Cumplir ininterrumpidamente con el calendario de actividades de estadía, con el objetivo de alcanzar los objetivos y metas dentro del período y calendario escolar autorizado.
- Observar una conducta ética y profesional durante su estadía.
- Elaborar el reporte del proyecto de estadía bajo la dirección de sus asesores y asesoras, académicas y organizacionales, de acuerdo con el protocolo establecido y entregarlo a la instancia correspondiente.
- Acatar las instrucciones e indicaciones de sus asesores, relativas a su participación en el desarrollo de las actividades durante la estadía.
- Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se le proporcione durante el desarrollo de la estadía.
- Cumplir las medidas y normas de seguridad e higiene vigentes en la organización, para prevenir los riesgos y accidentes de trabajo.
- Asegurar la vigencia del seguro facultativo designado por la universidad.
- Abstenerse de divulgar, grabar, almacenar, reproducir, por cualquier medio, información relacionada con los aspectos técnicos y recursos materiales que sean materia de derechos de autor o propiedad de la organización, o que la organización haya indicado explícitamente como confidenciales.

- Completar el proceso de liberación de estadía entregando todos los documentos necesarios a las áreas involucradas.
- Reportar en tiempo y forma a la o el asesor académico y dirección del programa educativo cualquier situación que pueda interferir con el adecuado cumplimiento de la estadía, para que la universidad establezca lo aplicable en términos de reglamento académico.
- Cumplir con otras obligaciones derivadas de las políticas del proceso de estadía, el reglamento académico y otros ordenamientos aplicables.

Operación de la estadía

Planeación del proceso de estadía

Inducción de la estadía

En los cuatrimestres previos a la estadía, es decir, en el quinto y el noveno, se compartirá una inducción al proceso de estadía con los estudiantes que están próximos a realizarla. Esta inducción se coordinará con el área de vinculación y con el área académica, a través de una presentación que estará disponible para que los estudiantes puedan consultarla.

Oferta de estadías

De manera permanente, el área de vinculación gestionará con las organizaciones para crear oportunidades de estadía, estableciendo acuerdos y convenios de colaboración para que los estudiantes de los programas educativos puedan realizar su período de estadía.

En el cuatrimestre previo a la estadía, el área de vinculación proporcionará a los programas educativos una base de datos de organizaciones disponibles para los proyectos de estadía.

Los y las estudiantes tendrán la posibilidad de proponer o gestionar una organización para su estadía, notificando al área correspondiente de la universidad para validar su pertinencia.

Se entregará a las y los estudiantes que van a realizar la estadía una carta de presentación, la cual deberán entregar a la organización antes o en el momento de su incorporación.

Asignación de asesores académicos

El responsable del programa educativo realizará la asignación de asesoras y asesores académicos a las y los estudiantes en estadía, con base en el perfil profesional requerido para la ejecución del proyecto de estadía en la organización.

Ejecución del proyecto

Registro de la estadía

De acuerdo con el calendario académico de la universidad, la o el asesor académico definirá el proyecto de estadía en conjunto con el asesor

organizacional y el estudiante, utilizando el formato establecido por la institución.

Planeación de las actividades de la estadía

La o el estudiante, en coordinación con las y los asesores académicos y organizacionales, establecerá las actividades a desarrollar durante el proyecto de estadía, registrando en el formato que defina la institución.

Seguimiento del proyecto de la estadía

El seguimiento del proyecto de estadía será responsabilidad del asesor académico, quien utilizará diferentes mecanismos para proporcionar evidencia del trabajo realizado, en función de los recursos materiales de la universidad:

- Asesoría personalizada a la o el estudiante, ya sea en la organización de estadía o en las instalaciones de la universidad.
- Comunicación a través de correo electrónico institucional o videoconferencia con el estudiante.
- Entrevistas con el asesor organizacional, que podrán realizarse mediante visitas a la organización, correo electrónico institucional o llamadas telefónicas.

Evaluación del proyecto de la estadía

La evaluación de la estadía se llevará a cabo mediante una rúbrica de evaluación que establece los criterios de desempeño. La evaluación debe retroalimentar el logro y las oportunidades de mejora de la o el estudiante, así como asentar una calificación numérica que se registrará en el sistema de control escolar de acuerdo a los plazos establecidos por la universidad.

El asesor académico acordará con la o el estudiante los tiempos para revisar los avances del reporte del proyecto de estadía.

Al finalizar el proyecto de estadía, el estudiante deberá entregar el reporte de estadía terminado y autorizado por los asesores académico y organizacional.

La estadía se considerará acreditada o aprobada cuando ambos asesores confirmen que se han alcanzado los objetivos y las metas establecidas en el proyecto.

Al concluir el período de estadía, el área de vinculación aplicará una encuesta de satisfacción tanto al estudiante como al asesor organizacional. Los resultados de esta encuesta se utilizarán para generar un informe que proporcionará retroalimentación sobre el proceso en general y sobre los diferentes programas educativos.

Propuesta de estructura del reporte de estadía

Estructura del reporte de estadía

Portada institucional

Resumen

Capítulo 1. Introducción

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Planteamiento del Problema
- 1.3 Objetivos general y específicos
- 1.4 Justificación del Proyecto
- 1.5 Limitaciones y Alcances

Capítulo 2. Marco teórico y marco contextual

Capítulo 3. Metodología y desarrollo del proyecto

Capítulo 4. Resultados y conclusiones

- 4.1 Resultados
- 4.2 Conclusiones
- 4.3 Recomendaciones

Referencias

Anexos

El reporte de estadía se entregará en un solo archivo, en formato digital con extensión PDF.

Criterios básicos para la evaluación del reporte de estadía

1. La extensión sugerida para la redacción del reporte de estadías es, como mínimo, de 40 cuartillas.
2. Para las referencias y el formato del documento, se debe utilizar la nomenclatura según el estilo de citación de la American Psychological Association (APA).
3. Calidad en la redacción y la ortografía del documento.
4. Uso de lenguaje académico.
5. Adherencia a la estructura propuesta.
6. Cumplir los tiempos de entrega.
7. Uso de la metodología adecuada.
8. Uso adecuado de la información. No incluir información confidencial de la organización.

Consejo de las Universidades del Subsistema Tecnológico

Entidad

Universidad

Aguascalientes

- 1 Universidad Politécnica de Aguascalientes
- 2 Universidad Tecnológica “El Retoño”
- 3 Universidad Tecnológica de Aguascalientes
- 4 Universidad Tecnológica de Calvillo
- 5 Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
- 6 Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes

Baja California

- 7 Universidad Politécnica de Baja California
- 8 Universidad Tecnológica de Tijuana

Baja California Sur

- 9 Universidad Tecnológica de La Paz

Campeche

- 10 Universidad Tecnológica de Calakmul
- 11 Universidad Tecnológica de Campeche
- 12 Universidad Tecnológica de Candelaria

Chiapas

- 13 Universidad Politécnica de Chiapas
- 14 Universidad Politécnica de Tapachula
- 15 Universidad Tecnológica de la Selva

Chihuahua

- 16 Universidad Politécnica de Chihuahua
- 17 Universidad Tecnológica de Camargo
- 18 Universidad Tecnológica de Chihuahua
- 19 Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur
- 20 Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
- 21 Universidad Tecnológica de la Babícora
- 22 Universidad Tecnológica de la Tarahumara
- 23 Universidad Tecnológica de Paquimé
- 24 Universidad Tecnológica de Parral
- 25 Universidad Tecnológica Paso del Norte

Coahuila

- 26 Universidad Politécnica de la Región Laguna
- 27 Universidad Politécnica de Monclova - Frontera
- 28 Universidad Politécnica de Piedras Negras

Coahuila	29	Universidad Politécnica de Ramos Arizpe
	30	Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña
	31	Universidad Tecnológica de Coahuila
	32	Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
	33	Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
	34	Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente
	35	Universidad Tecnológica de Saltillo
	36	Universidad Tecnológica de Torreón
	37	Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
<hr/>		
Colima	38	Universidad Tecnológica de Manzanillo
<hr/>		
Durango	39	Universidad Politécnica de Cuencamé
	40	Universidad Politécnica de Durango
	41	Universidad Politécnica de Gómez Palacio
	42	Universidad Tecnológica de Durango
	43	Universidad Tecnológica de la Laguna Durango
	44	Universidad Tecnológica de Poanas
	45	Universidad Tecnológica de Rodeo
	46	Universidad Tecnológica de Tamazula
	47	Universidad Tecnológica del Mezquital
<hr/>		
Estado de México	48	Universidad Politécnica de Atlacomulco
	49	Universidad Politécnica de Atlautla
	50	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
	51	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
	52	Universidad Politécnica de Oztolotepec
	53	Universidad Politécnica de Tecámac
	54	Universidad Politécnica de Texcoco
	55	Universidad Politécnica del Valle de México
	56	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
	57	Universidad Tecnológica “Fidel Velázquez”
	58	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
	59	Universidad Tecnológica de Tecámac
	60	Universidad Tecnológica de Zinacantepec
	61	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
	62	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

Guanajuato	63	Universidad Politécnica de Guanajuato	
	64	Universidad Politécnica de Juventino Rosas	
	65	Universidad Politécnica de Pénjamo	
	66	Universidad Politécnica del Bicentenario	
	67	Universidad Tecnológica de León	
	68	Universidad Tecnológica de Salamanca	
	69	Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende	
	70	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato	
	71	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato	
	72	Universidad Tecnológica Laja Bajío	
Guerrero	73	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero	
	74	Universidad Tecnológica de Acapulco	
	75	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero	
	76	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero	
	77	Universidad Tecnológica de la Tierra Caliente	
	78	Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero	
	79	Universidad Tecnológica y Politécnica de Coyuca de Benitez	
	80	Universidad Tecnológica y Politécnica de la Sierra de Guerrero	
	Hidalgo	81	Universidad Politécnica de Francisco I. Madero
		82	Universidad Politécnica de Huejutla
83		Universidad Politécnica de la Energía	
84		Universidad Politécnica de Pachuca	
85		Universidad Politécnica de Tulancingo	
86		Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo	
87		Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense	
88		Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense	
89		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México	
90		Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma	
91		Universidad Tecnológica de Tulancingo	
92		Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji	
93	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital		
94	Universidad Tecnológica Minera de Zimapán		

Jalisco	95	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
	96	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
	97	Universidad Tecnológica Jalisco
Michoacán	98	Universidad Intercultural Tecnológica y Politécnica de Aquila
	99	Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán
	100	Universidad Politécnica de Uruapán, Michoacán
	101	Universidad Tecnológica de Morelia
	102	Universidad Tecnológica del Oriente de Michoacán
Morelos	103	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
	104	Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos
	105	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
Nayarit	106	Universidad Politécnica del Estado de Nayarit
	107	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas
	108	Universidad Tecnológica de la Costa
	109	Universidad Tecnológica de la Sierra
	110	Universidad Tecnológica de Mazatán
	111	Universidad Tecnológica de Nayarit
Nuevo León	112	Universidad Politécnica de Apodaca
	113	Universidad Politécnica de García
	114	Universidad Tecnológica Bilingüe Franco Mexicana de Nuevo León
	115	Universidad Tecnológica Cadereyta
	116	Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo
	117	Universidad Tecnológica Linares
	118	Universidad Tecnológica Santa Catarina
Oaxaca	119	Afrouniversidad Politécnica Intercultural

Oaxaca	120	Universidad Politécnica de Nochixtlán “Abraham Castellanos”
	121	Universidad Politécnica y Tecnológica del Istmo de Tehuantepec
	122	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca
	123	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Puebla	124	Universidad Politécnica de Amozoc
	125	Universidad Politécnica de Puebla
	126	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
	127	Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla
	128	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
	129	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
	130	Universidad Tecnológica de Oriental
	131	Universidad Tecnológica de Puebla
	132	Universidad Tecnológica de Tecamachalco
	133	Universidad Tecnológica de Tehuacán
134	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	
Querétaro	135	Universidad Aeronáutica en Querétaro
	136	Universidad Politécnica de Querétaro
	137	Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
	138	Universidad Tecnológica de Corregidora
	139	Universidad Tecnológica de Querétaro
	140	Universidad Tecnológica de San Juan del Río
Quintana Roo	141	Universidad Politécnica de Bacalar
	142	Universidad Politécnica de Quintana Roo
	143	Universidad Tecnológica de Cancún
	144	Universidad Tecnológica de Chetumal
	145	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
	146	Universidad Tecnológica de Tulum
San Luis Potosí	147	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
	148	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
	149	Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí

Sinaloa	150	Universidad Politécnica de Sinaloa
	151	Universidad Politécnica del Mar y la Sierra
	152	Universidad Politécnica del Valle del Évora
	153	Universidad Tecnológica de Culiacán
	154	Universidad Tecnológica de Escuinapa
	155	Universidad Tecnológica y Politécnica del Valle del Carrizo
Sonora	156	Universidad Tecnológica de Etchojoa
	157	Universidad Tecnológica de Guaymas
	158	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
	159	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
	160	Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
	161	Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
	162	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
Tabasco	163	Universidad Politécnica del Centro
	164	Universidad Politécnica del Golfo de México
	165	Universidad Politécnica Mesoamericana
	166	Universidad Tecnológica de Tabasco
	167	Universidad Tecnológica del Usumacinta
Tamaulipas	168	Universidad Politécnica de Altamira, Tamaulipas
	169	Universidad Politécnica de la Región Ribereña
	170	Universidad Politécnica de Victoria, Tamaulipas
	171	Universidad Tecnológica de Altamira, Tamaulipas
	172	Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas
	173	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas
	174	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
	175	Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
Tlaxcala	176	Universidad Politécnica de Tlaxcala
	177	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
	178	Universidad Tecnológica de Tlaxcala

Veracruz	179	Universidad Politécnica de Huatusco
	180	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.
	181	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
	182	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz

Yucatán	183	Universidad Politécnica de Yucatán
	184	Universidad Tecnológica del Centro
	185	Universidad Tecnológica del Mayab
	186	Universidad Tecnológica del Poniente
	187	Universidad Tecnológica Metropolitana
	188	Universidad Tecnológica Regional del Sur

Zacatecas	189	Universidad Politécnica de Zacatecas
	190	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
	191	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas



LINEAMIENTOS
PARA LA OPERACIÓN DE
ESTADÍAS

en las Universidades del Subsistema Tecnológico



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TÉCNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

