

REGISTRO DE PROGRAMA

DE

ESTANCIAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS PROFESIONALES

REGISTRO DE PROGRAMA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES** REPRESENTADA POR **LA LIC. KARLA AYALA ROMERO** SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y POR LA OTRA **LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO** REPRESENTADA POR **EL MTRO. CARLOS OSCAR ESPINOSA CASTAÑEDA** RECTOR DE LA UNIVERSIDAD QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁN EN ESE ORDEN, **LA SECRETARÍA** Y **LA UPTEx**, PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGISTRO DE PROGRAMA BAJO LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **LA SECRETARÍA declara:**

- 1.1 Que consciente de la importancia que reviste la participación de recursos humanos debidamente calificados en el desarrollo de actividades productivas del país y conociendo la estructura de desarrollo y el objetivo de la prestación de las Estancias Profesionales y/o Estadías Profesionales, manifiesta su interés en coadyuvar con **LA UPTEx** en los términos y condiciones previstas en el presente Registro de Programa.
- 1.2 Que su domicilio para efectos de comunicación, se encuentra ubicado en: Av. Universidad y Xola s/n Col. Narvarte Deleg. Benito Juárez, México D.F. C.P. 03020.

2. **LA UPTEx declara:**

- 2.1. Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad en el artículo 1° del Decreto de Creación de dicha Universidad, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 14 de noviembre de 2011.

Que el Mtro. Carlos Oscar Espinosa Castañeda, en su calidad de Rector, representa legalmente a la institución, personalidad que acredita en términos del nombramiento expedido por el C. Lic. Raymundo Edgar Martínez Carbajal, Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México, el día 23 de agosto de 2013.

Que de acuerdo al artículo 18°, fracción III y XV del Decreto de Creación de **LA UPTEx**, el Mtro. Carlos Oscar Espinosa Castañeda tiene la facultad para:

“Administrar y representar legalmente a la Universidad con las facultades de un apoderado legal para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, y sustituir, delegar y revocar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente” y “celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta a la junta directiva.”

Que de acuerdo a lo mencionado en el Decreto antes mencionado y de conformidad por lo dispuesto en el artículo 3°, del mismo ordenamiento; **LA UPTEx** tiene por objeto:

- Impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.
- Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y del País.
- Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida.
- Prestar servicios tecnológicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado.
- Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado
- Cumplir con cualquier otro que permita consolidar su modelo educativo con base en competencias.

2.2 Que su domicilio para efectos legales del presente Registro de Programa, se ubica en Prolongación de Arteaga 406, Col. San Pedro, Texcoco, Estado de México, C.P.56150 con teléfono 01(595) 9313-129.

3. DE LAS PARTES:

En virtud de lo expuesto en las anteriores declaraciones, celebran el presente Registro de Programa, en los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- LA SECRETARÍA y LA UPTEx, celebran el presente Registro de Programa con el propósito de desarrollar en forma conjunta un programa de cooperación para que los estudiantes de **LA UPTEx** lleven a cabo sus Estancias Profesionales y/o Estadías Profesionales dentro de las instalaciones de **LA SECRETARÍA**.

SEGUNDA.- LA SECRETARÍA asignará a los estudiantes (con base en su perfil académico y disponibilidad de lugares) en alguna de sus diferentes oficinas que existen a la fecha, las cuales son:

1. Av. Universidad y Xola S/N, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez (Centro SCOP).
2. Av. Insurgentes Sur No. 1089, Col. Nochebuena, Deleg. Benito Juárez.
3. Nueva York No. 115, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez.
4. Av. Coyoacán No. 1895, Col. Acacias, Deleg. Coyoacán.
5. Calzada de Las Bombas No. 411, Col. Girasoles, Deleg. Coyoacán.
6. Periférico Sur (Blvd. Adolfo López Mateos) No. 1990, casi esquina con Calle Las Flores, Col. Los Alpes, Deleg. Álvaro Obregón.

TERCERA.- LA UPTEx declara que sus alumnos cuentan con un seguro médico para cualquier accidente y/o enfermedad que pudiera suscitarse durante el período de realización de sus actividades dentro de las instalaciones de **LA SECRETARÍA**, el cuál comprende para el caso de las Estancias Profesionales un tiempo mínimo de 200 horas con un horario de lunes a viernes, 4 horas diarias presenciales comprendidas entre las 09:00 y 19:00 hrs.

Para el caso de las Estadías Profesionales el periodo mínimo a cubrir será de 4 meses y 600 horas con un horario de lunes a viernes, pudiendo ser 5 ó 6 horas diarias presenciales comprendidas entre las 09:00 y 19:00 hrs.

Las horas descritas anteriormente, serán cumplidas en todo momento dentro de las oficinas e instalaciones de la unidad administrativa de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que le haya sido asignada al estudiante.

CUARTA.- LA UPTEx extenderá al estudiante una carta de presentación, con la cual el alumno podrá dar inicio al proceso de aceptación que consiste en:

- Entrega de documentos por parte del estudiante en el módulo de atención de "Servicio Social y Prácticas Profesionales" establecidos en la página de internet <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-social-y-practicas-profesionales-sct/>, en horarios de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 17:00 hrs. Los días viernes no hay servicio.
- Al contar con todos los documentos, el estudiante será canalizado a una entrevista a la unidad administrativa de la Secretaría que solicitó el perfil académico.

Dependiendo del resultado de la entrevista, se definirá por parte del superior jerárquico con quien el alumno realizará sus actividades, la aceptación o rechazo del estudiante.

Concluidos los requisitos anteriores **LA SECRETARÍA**, expedirá a los estudiantes una carta de aceptación en la cual señalará: nombre completo del alumno, carrera, número de matrícula escolar, nombre del programa, horario, periodo a cumplir y actividades que desempeñara.

El 01 ó 16 de cada mes (o siguiente día hábil) serán considerados para **LA SECRETARÍA**, como fecha de inicio de la prestación de las Estancias Profesionales y/o Estadías Profesionales.

QUINTA.- LA SECRETARÍA, aceptará a los alumnos de **LA UPTEx**, que realizarán sus Estancias Profesionales y/o Estadías Profesionales en las carreras de:

- Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones
- Licenciatura en Administración y Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas

SEXTA.- Las partes manifiestan que entre **LA SECRETARÍA** y los alumnos de **LA UPTEx**, a los que se refiere la cláusula quinta, no existirá relación laboral alguna.



SÉPTIMA.- Los estudiantes se obligan a cumplir y respetar cabalmente los "Lineamientos de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales" establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; algunos de los más representativos son los siguientes:

- Cumplir con el período establecido de fechas de inicio y término, evitando tener ausencias injustificadas sin previa autorización.
- Asistir puntualmente al área asignada en el horario acordado.
- A cubrir el total de las horas establecidas por día.
- Cumplir con las actividades que sean encomendadas por el superior jerárquico del estudiante, así como guardar confidencialidad, reserva y secreto de los asuntos que tenga conocimiento.
- Elaborar y entregar en tiempo y forma los reportes mensuales de asistencia y actividades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de mes.
- La Secretaría no proporciona proyectos para ser realizados a distancia, por lo que las horas a cumplir deben ser en todo momento presenciales.

El incumplimiento de alguno de los anteriores lineamientos podrá ser causa de baja del programa de Estancias Profesionales y/o Estadías Profesionales.

OCTAVA.- Al término de la prestación de las Estancias Profesionales y/o Estadías Profesionales, **LA SECRETARÍA** expedirá la carta de término en la cual señalará: nombre completo del alumno, carrera, número de matrícula escolar, nombre del programa, horario, periodo que desempeño y actividades realizadas.

NOVENA.- LA SECRETARÍA, no se compromete a proporcionar ayuda económica.

DECIMA.- LA SECRETARÍA, establece como medio de contacto con **LA UPTEEX**, la siguiente dirección de correo electrónico serviciosocial@sct.gob.mx y el teléfono 5723-9300 ext. 32561, 32516, 32034.

K. K.
gaa

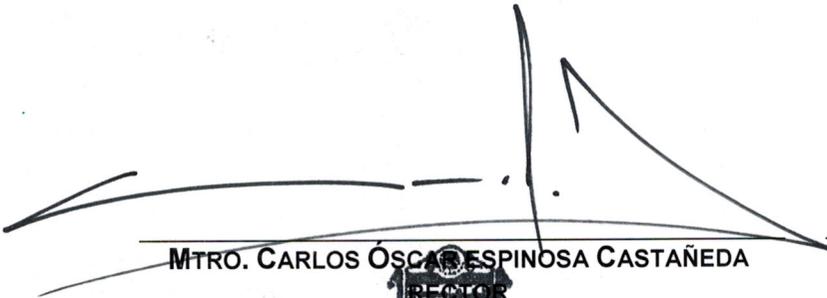
M *V*

La vigencia del presente Registro de Programa, será por tiempo **indefinido** a partir de la fecha de su firma, pudiendo revocarse cuando una de las partes así lo manifieste.

Estando de acuerdo con todos sus términos, lo ratifican y firman por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los **02** días del mes de **junio** del año **2015**.

POR
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
TEXCOCO

POR
LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y
TRANSPORTES



MTRO. CARLOS ÓSCAR ESPINOSA CASTAÑEDA



LIC. KARLA AYALA ROMERO
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN



Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
Dirección General de Educación Superior
Universidad Politécnica de Texcoco
RECTORÍA



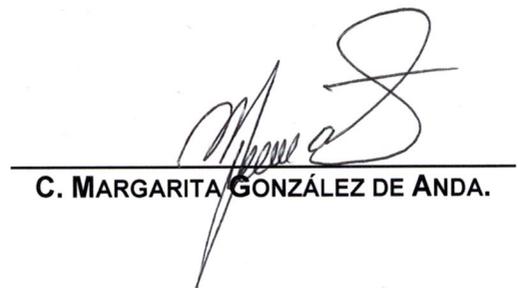
S.C.T.
SERVICIO SOCIAL

TESTIGO

SEGUNDA FIRMA AUTORIZADA



MTRA. SUSANA ACEVEDO ARCHUNDIA



C. MARGARITA GONZÁLEZ DE ANDA.