

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

**ESTANCIA
PREPROFESIONAL**



**Un vínculo con el
sector productivo**

Chapingo, México
Mayo de 2010

DIRECTORIO

DR. RAÚL NIETO ÁNGEL
DIRECTOR
DR. AMÉRICO DE JESUS FLOREZ MEDINA
SUBDIRECTOR ACADÉMICO
JUAN MARTÍNEZ SOLÍS
SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
M.C. FLORIBERTO SOLÍS MENDOZA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
M.C. ABELARDO BARRIENTOS VILLASEÑOR
SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN Y SERVICIO
DR. AGUSTÍN LÓPEZ HERRERA
COORDINADOR DE POSGRADO



PRESENTACIÓN

A manera de definición, las **Estancias Preprofesionales** son una modalidad educativa, dentro del conjunto de materias curriculares en el último semestre de la carrera de Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia. Las Estancias Preprofesionales tienen el propósito fundamental: potenciar la capacidad del estudiante en aspectos teóricos y prácticos relacionados con la administración de empresas, el desarrollo de procesos productivos y transferencia tecnológica. Así, el estudiante completa, en situación de trabajo real, su formación en situaciones vividas en empresas, organizaciones de productores o del sector oficial, durante un semestre. Después de varios años de evaluación, ésta modalidad educativa se estableció de manera definitiva en el plan de estudios de Fitotecnia. La estancia se organiza en seis fases, que corresponden al mismo número de cursos, y se reconocen en el plan de estudios con el nombre de Estancia Preprofesional I, II, III, IV V y VI.

JUSTIFICACIÓN

La necesidad de desarrollo del sector agrícola nacional, en un ambiente altamente competitivo, obliga a las instituciones de educación superior a formar profesionales capaces de participar de manera directa en aspectos teórico prácticos relacionados con la administración de empresas, la extensión de proyectos productivos y transferencia tecnológica, enfrentándolos con situaciones reales vividas en empresas, organizaciones de productores o el sector oficial.

En correspondencia con lo anterior, el Departamento de Fitotecnia generó esta iniciativa académica como una forma de vínculo directo del futuro profesional con la realidad agrícola nacional. Para ello es necesario que el educando permanezca, de tiempo completo, un período considerable en estrecha relación con las actividades de una instancia receptora; la cual es elegida, según la vocación del estudiante, conforme su vocación y dirigida por un asesor. Con esta modalidad es posible potenciar las habilidades del estudiante mediante su participación e integración con el sector, al cual ofrecerán sus servicios al egresar.

ÁMBITO

Esta propuesta busca cubrir, dentro de lo posible, todas las entidades federativas y se excluirán planteamientos contemplados dentro de un radio de cincuenta kilómetros alrededor de la institución, ya que se considera que los sitios ubicados en esta área pueden ser abordados mediante otras modalidades que la misma Universidad contempla. No se descarta que la experiencia se extienda al extranjero, siempre y cuando la Universidad no erogare más recursos de los destinados para el caso (como se especifica más adelante).



OBJETIVOS

- Involucrar al estudiante en la dinámica de toma de decisiones responsables en las distintas modalidades del sector productivo agrícola.
- Cotejar los conocimientos adquiridos en la Universidad con los necesarios en el campo de trabajo, fortaleciéndolos con la práctica en el mismo.
- Vincular a la Universidad con el sector agrícola del país.



METAS

1. Realizar un diagnóstico de la problemática que enfrenta la parte productiva y presentar un proyecto que permita contribuir en la solución de algún problema particular.
2. Reforzar los conocimientos adquiridos en el ambiente profesional de su competencia.
3. Ampliar las rutas de colaboración entre la Universidad y el sector agrícola nacional.

IMPLEMENTACIÓN

Para la puesta en marcha de esta iniciativa es necesario contar con lo siguiente:

1. Apoyo: Se contempla, en el Capítulo III, Artículos 23 y 24 (Se aplicará cuando entreguen a tiempo).

2. Contactos: Dentro del ámbito que se considera, la Subdirección de Extensión y Servicio Departamental tiene una relación amplia que contempla los sitios que el estudiante puede elegir para realizar su estancia este banco de posibilidades se estará enriqueciendo constantemente por parte de los asesores y se aceptarán sugerencias de los estudiantes para ser consideradas, previo análisis del cuerpo de asesores.

3. Tiempo: Se llevarán a cabo en el segundo semestre de cada ciclo escolar, como seis materias curriculares del último semestre de la carrera.

4. Aspectos Metodológicos: Se tienen considerados los ámbitos y planes de acción siguientes:

a) Empresa

- ❖ Conocer el plan actual y de desarrollo
- ❖ Reconocimiento de procesos productivos
- ❖ Fortalezas y Debilidades
- ❖ Acciones a realizar
- ❖ Elaborar un documento que culmine en un proyecto factible aplicado en beneficio del desarrollo de una empresa.



b) Institución educativa y/o investigación

- ❖ Conocer los objetivos y el plan actual y de desarrollo

- ❖ Conocer las líneas de enseñanza y/o investigación

- ❖ Ubicar un proyecto de enseñanza y/o investigación

- ❖ Insertarse en algún proyecto con algún docente y/o investigador

- ❖ Elaborar un documento que culmine en un proyecto factible de ser aplicado en ganancia del desarrollo institución de enseñanza y/o investigación.

c) Organizaciones de productores

- ❖ Conocer la organización, los objetivos y el plan actual y de desarrollo

- ❖ Conocer objetivos, metas y métodos

- ❖ Ubicar su ámbito de acción según se requiera

- ❖ Elaborar un documento que culmine con un proyecto factible de ser aplicado a favor del desarrollo de una organización de productores.



- d) Comunidades y Municipios
- ❖ Conocer la organización y el plan de desarrollo
 - ❖ Ubicar la problemática
 - ❖ Elaborar un programa de trabajo
 - ❖ Elaborar un documento que culmine con un proyecto factible de ser aplicado en proyecto del desarrollo local o regional.



- e) Gobierno Federal y Estatal (programas de SAGAR, SEMARNAP, SEDESOL, etc.)
- ❖ Conocer los proyectos y planes de desarrollo que se tengan en estas instancias gubernamentales (alianza para el campo, kilo por kilo, reserva de la biosfera, etc.)
 - ❖ Incorporarse a algún proyecto de alguna instancia
 - ❖ Elaborar un documento que culmine con un proyecto factible de ser aplicado en beneficio del desarrollo local o regional.



AGENTES INVOLUCRADOS

ESTUDIANTES: Deberán ser alumnos de séptimo año del Departamento de Fitotecnia que cursan el último semestre de la carrera

ASESORES: Serán profesores del Departamento de Fitotecnia, preferentemente aquellos que estén involucrados con sitios hacia los que conducirán a los estudiantes, cumplirán la función de coordinadores institucionales del proceso, auxiliarán al estudiante en el proceso, mantendrán contacto con los receptores y serán los responsables de la evaluación académica. Su función no implica acompañamiento, aunque si la estancia es parte del proyecto del profesor, este eventualmente pudiera hacer visitas.



RECEPTORES: Serán los propietarios o representantes legales de los sitios receptores y estos sitios deberán estar considerados dentro del ámbito contemplado con anterioridad, cumplirán la función de coordinadores externos y serán los responsables de conducir al alumno en el sitio receptor.



AUTORIDADES: Serán instancias Universitarias tanto departamentales como centrales quienes tendrán el control administrativo del proceso.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTANCIAS PREPROFESIONALES

Para el cumplimiento de las Estancias Preprofesionales fueron definidas funciones y responsabilidades de los estudiantes, profesores, receptores y autoridades, las cuales se indican en los siguientes cuatro capítulos:

CAPITULO PRIMERO

FUNCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN LAS ESTANCIAS

Dentro de las normas que el estudiante deberá cumplir a fin de poder aprobar esta modalidad educativa, se contempla lo siguiente:

- ❖ No tener adeudo administrativo en la UACH.
- ❖ No tener calificaciones pendientes, ni exámenes extraordinarios, correspondientes a cursos de ciclos anteriores.
- ❖ Elegir el asesor quien, deberá aceptar por escrito fungir como tal para con el estudiante durante todo el semestre.
- ❖ Junto con el asesor, definir el sitio de la estancia en cuanto a lugar físico, empresa o institución y proyecto a desarrollar.
- ❖ Elaborar su anteproyecto de la estancia, tal y como se contempla en el programa de Estancia Preprofesional I (especificado más adelante).
- ❖ Establecer el contacto con el receptor, ayudado por su asesor.
- ❖ La pertinencia de las Estancias Preprofesionales planteadas en el lugar o municipio de origen del estudiante serán evaluadas antes de la salida, buscando se garantice un buen aprovechamiento del proyecto y éste contemple aspectos innovadores en la formación del estudiante.
- ❖ Definir el (los) objetivos de estudio particular en la estancia.
- ❖ Definir y contactar al receptor específico.
- ❖ Enviar informes al asesor, al término de cada mes, que contemplen la evolución del trabajo a lo largo del período. Estos informes deberán llevar el visto bueno del receptor.
- ❖ Tener un buen desempeño a lo largo de todo el proceso, procurando encaminar su trabajo hacia el mejor aprovechamiento académico.
- ❖ Cumplir de manera profesional y expedita las actividades que se le encomienden por parte del receptor.
- ❖ Poner en alto el nombre de la UACH a través de su excelente desempeño académico y comportamiento personal.
- ❖ Cada estudiante tiene el reto y derecho de ganarse espacio, respeto y reconocimiento que puede ser desde un documento escrito, hasta una remuneración económica.
- ❖ Llevar consigo la documentación necesaria y en regla, tal como credencial vigente de la UACH, carnet del IMSS vigente y credencial de elector u otra identificación oficial.
- ❖ Elaborar el informe al final de la experiencia, observando las normas contemplada en la Estancia Preprofesional VI, el cual deberá entregarse en documento impreso al tutor y mediante oficio hacer llegar una copia en CD a la Subdirección Académica, el cual contenga 3 archivos: informe final, resumen y presentación.
- ❖ Elaborar un resumen a manera de artículo científico o bien como folleto de divulgación técnica según sea el caso, a fin de integrar la memoria de la experiencia.
- ❖ Exponer los resultados y experiencia de su estancia en un Seminario que se organizará *ex profeso*, para lo cual deberá procurarse el material didáctico necesario.
- ❖ Cumplir de manera aprobatoria las seis fases del proceso; en caso de no ser así, el estudiante debe repetir el mismo, con sus propios recursos y bajo sus responsabilidades, hasta aprobarlo, siguiendo la normatividad establecida por la Dirección General Académica; cuando este sea el caso, deberá presentarse un informe detallado, el cual será analizado por la comisión académica del HCDF y le será nombrado un jurado para continuar con el proceso.
- ❖ Acatar el mecanismo de control administrativo de las estancias que se establezca por parte de la Subdirección Académica, llenando todos los formatos que se le proporcionarán para el control del proceso.

CAPÍTULO SEGUNDO

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ASESOR EN EL PROCESO.

Dentro de las acciones que el asesor deberá realizar, a fin de dar respaldo, solidez y continuidad al proceso, se contempla lo siguiente:

- ❖ Aceptar de buen grado el compromiso de involucrarse con el (los) estudiante(s) que lo solicite(n) como asesor, sin rebasar un total de **cinco alumnos**, manteniendo comunicación periódica (cuando menos una vez por mes) con el (los) estudiante (s) y el (los) receptor (es).
- ❖ Revisar y, en su caso, aprobar el anteproyecto que se contempla en el programa de Estancia Preprofesional I.
- ❖ Recibir, revisar, ampliar, modificar y señalar las mejorías en los informes mensuales que le sean enviados, procurando retroalimentar al alumno en los aspectos de asistencia técnica y redacción.
- ❖ Recibir, revisar, ampliar o señalar las modificaciones que requiere el informe final contemplado en la Estancia Preprofesional IV.
- ❖ Recibir y ponderar la evaluación hecha por el receptor en la calificación para el desarrollo del estudiante.
- ❖ Participar con el Subdirector Académico en reuniones para asesores donde se evaluará la marcha del proceso.
- ❖ Procurar y gestionar ante el receptor, que el estudiante realice el tipo de trabajos que mejor sirvan al alumno como formación académica profesional.
- ❖ Al final del proceso, participar como organizador, coordinador y evaluador de las exposiciones.
- ❖ Asignar una calificación al término de la experiencia, separando una nota para cada fase que se contempla y reportarla ante la Subdirección Académica Departamental.
- ❖ Procurar y conservar contactos receptores, para enviar estudiantes a nivel nacional.
- ❖ Mantenerse en coordinación con las instancias académicas departamentales para la elaboración y envío de documentos a los receptores y para actualizar el banco de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL RECEPTOR

Dentro de las normas que el receptor deberá cumplir a fin de garantizar la permanencia del estudiante en la instancia y el cumplimiento de la parte académica, se contempla:

- ❖ Aceptar al (los) participante(s) en calidad de estudiantes, firmando al principio una carta compromiso y al final una ficha de evaluación con los datos del (los) mismo (s), documentos que serán enviados por la Universidad Autónoma Chapingo.
- ❖ Proporcionar al estudiante condiciones mínimas necesarias para el buen desempeño: alimentación, hospedaje, acceso a la instancia como parte de ella y lo que a criterio del receptor el estudiante se haga acreedor; deben considerarse condiciones mínimas que garanticen la buena marcha del proyecto y la formación del estudiante.
- ❖ Vigilar la vinculación del estudiante en el (los) proyecto(s) de la instancia, procurando permitirle trabajo que aproveche académicamente al máximo y lo forme como profesional en el rubro agronómico.
- ❖ Garantizar que el estudiante permanezca en la instancia receptora durante todo el tiempo de la estancia, a menos que sea comisionado por el propio receptor a algún otro sitio o actividad, en cuyo caso deberá mediar un documento de comisión.
- ❖ Emitir una ficha con relación al desempeño del estudiante, que será considerada por el tutor como parte de la calificación global de la experiencia según formato que se hará llegar por la Universidad.
- ❖ Firmar y enviar al Subdirector Académico Departamental, con el estudiante, la ficha de evaluación que deberá tener información confidencial a la cual no pueda acceder el involucrado.
- ❖ Proporcionar al profesor (asesor) información verbal, cuando se le solicite, sobre el desempeño del estudiante con el propósito de aprovechar académicamente al máximo la estancia del implicado.
- ❖ Dar visto bueno, en su caso, a los informes que el estudiante enviará mensualmente al tutor.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES

Dentro de las normas que las autoridades deberán cumplir, a fin de garantizar la buena marcha y permanencia del estudiante en la instancia y el cabal cumplimiento de la parte académica se contempla:

- ❖ La Subdirección Administrativa de Fitotecnia auxiliará con los medios necesarios a fin de que se establezcan los contactos pertinentes (teléfono, fax, correo electrónico).
- ❖ La Subdirección Académica llevará el registro y control de todos los nombres de asesores y estudiantes que estén inscritos en el proceso.
- ❖ La Subdirección de Extensión y Servicio registrará y mantendrá actualizado un banco de receptores. Para tal efecto se aceptan propuestas de receptores tanto de asesores, como de los propios estudiantes, en cuyo caso serán analizados y aceptados previamente por el cuerpo de asesores.
- ❖ La Subdirección Académica, en coordinación con el asesor, elaborará y enviará cartas de agradecimiento a los receptores, así como una copia de los informes correspondientes.
- ❖ La Subdirección Académica, en coordinación con el asesor, elaborará y enviará cartas de presentación, aceptación y la ficha de desempeño del estudiante, en donde la segunda deberá ir debidamente firmada tanto por el asesor, como por el estudiante.
- ❖ Las Subdirección Académica mantendrá contacto permanente con los asesores en relación al desarrollo del proceso de cada estudiante.
- ❖ La Dirección General Académica, a través de la Subdirección de Administración Escolar, garantizará que cada estudiante que cuente con algún tipo de beca, goce durante 3 meses del semestre contemplado con un monto de recursos equivalente a la categoría de becado externo, mismo que se le hará llegar a su beca, en caso de estudiantes con categoría de externos, se les apoyará con el pasaje viaje redondo, si su lugar de estancia se encuentra dentro del país, siempre y cuando entreguen la documentación en las fechas señaladas. En tal caso de ubicarse fuera del país, se dará apoyo de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) del costo de traslado, solo si existe convenio de colaboración en la UACH y si tiene un promedio mínimo general de 085 (OCHO CINCO).
- ❖ La Subdirección Académica, en coordinación con los tutores, organizará anualmente un seminario de exposición y evaluación de las experiencias.
- ❖ La Subdirección de Extensión y Servicio recopilará, editará y publicará la memoria de la experiencia anual.
- ❖ La Subdirección Académica, en coordinación con el cuerpo de asesores, analizará y sancionará todos los aspectos no considerados en la presente reglamentación.
- ❖ La Subdirección Académica establecerá el mecanismo de control administrativo de las estancias por cada estudiante, para lo cual generará y proporcionará formatos a los interesados que faciliten el desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTOS

Para facilitar la administración y seguimiento individual y colectivo de la experiencia, es necesario contar con un conjunto de documentos que formalicen la secuencia y sirvan como documentos de medio de pruebas; entre ellos se contemplan:

1. Solicitud de inscripción y carta compromiso para Estancias Preprofesionales.
2. Carta compromiso de asesores.
3. Carta de aceptación para receptores de Estancias Preprofesionales.
4. Ficha de desempeño del estudiante (que llenará el receptor).

Todos los documentos serán entregados al estudiante y los tres primeros deberán presentarse debidamente llenados ante la Subdirección Académica de Fitotecnia antes de emprender la puesta en marcha del proceso. El cuarto se hará llegar al receptor vía fax, correo electrónico o con el mismo estudiante en un sobre cerrado

DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad Académica: | Departamento de Fitotecnia |
| Programa educativo: | Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia |
| Nivel educativo: | Licenciatura |
| Área de conocimiento: | Tecnología Agrícola: |
| Asignatura: | Estancia Preprofesional I |
| Carácter: | Obligatorio |
| Tipo: | Teórico - Práctico |
| Prerrequisitos: | Planeación Agrícola, Administración Agrícola y Comercialización de Productos Agropecuarios. |
| Nombre del profesor: | Se puede optar por uno de 97 |
| Ciclo Escolar: | 20010-2011. |
| Año: | Séptimo |
| Semestre: | Segundo |
| Horas práctica/Semana (alumno) | 4.0 |
| Horas tutoría/Semana (Profesor) | 1.5 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 160.0 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 24.0 |

OBJETIVO GENERAL

- Mostrar la organización y funcionamiento de la instancia receptora para identificar su problemática global.

PROCEDIMIENTO

Para alcanzar el objetivo propuesto, es necesario hacer un programa de trabajo de toda la estancia. El planteamiento deberá finiquitarse en el primer mes.

El inicio del curso implica desde la planeación, elección del tutor y sitio, recopilación de información, así como del inicio de actividades en la instancia receptora. Ya ubicado en el lugar de la estancia, de manera paralela, se irá recopilando la información necesaria para cubrir los programas del resto de las estancias.

El programa deberá estar planteado de tal forma que responda a lo siguiente:

- Lugar físico donde se realizará la estancia; ya estará seleccionado previamente, solo bastará hacer el compromiso por escrito.
- ¿Quién coordinará el proceso?, tanto por parte de la institución (tutor), como por parte del receptor (empresas, organizaciones, municipios, comunidades, gobierno estatal y federal, etc.); en el último caso será el propietario o representante legal



de la instancia receptora quien deberá aceptar el compromiso.

- ¿Qué es lo que se va a hacer?; deberá quedar explícito lo que se va a realizar: proceso(s) productivo(s), proyecto(s) de investigación(s), plan o programa de desarrollo, etc. También deberán plasmarse todos los apoyos:



monetarios, infraestructura, recursos humanos, etc., que se destinarán para el desempeño del compromiso a cumplir.

- Tiempos; deberán quedar precisas las fechas en las que se realizarán las actividades que se plantearán en el proyecto en un cronograma de actividades.

METODOLOGÍA

El estudiante cursa la materia de Planeación Agrícola, en la cual se le darán las bases suficientes y necesarias para plantear, evaluar y ejecutar proyectos de producción agrícola. Dentro de esta cátedra, uno de los aspectos importantes es que el estudiante elaborará un proyecto de producción, el cual pudiera ser implementado por él mismo de manera personal o en equipo.



EVALUACIÓN

| | |
|-----------------------------|------|
| Participación en el proceso | 20 % |
| Reporte | 70 % |
| Puntualidad en la entrega | 10 % |

BIBLIOGRAFÍA

- Alemán Suárez, J. D. 1997. Elementos del Diseño curricular y del perfil profesional. Subdirección de Planes y Programas de Estudio, Dirección General Académica. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México. 55 p
- ANUIES. 1999. Programa Estratégico de Desarrollo de la Educación Superior. Cuarta versión. (circulación restringida)
- ANUIES. 1999. La Educación Superior Ante los Desafíos de la Sustentabilidad en Torno al Desarrollo Sustentable. Vol. I. Antología. ANUIES, SEMARNAP, UDG. 626 p
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 106 Abril-Junio. 209 p.
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 107 Julio-Septiembre 196 p. CREFAL. 1970. 1970, Año Internacional de la Educación, Diez Temas Prioritarios. S/editorial. Pátzcuaro, Mich. 218 p.
- Decibe, S. B. 1998. La Transformación de la Educación Superior Argentina en los años recientes. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 108 pp. 39-56.
- Gámiz, Salvador. 1976. La Educación, La Ciencia y la Tecnología. Edit. Manuel Porrúa. México. 201 p.
- Guerra R., D. 1999 El Modelo Educativo de las IES para el nuevo milenio. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 109 pp127-139.
- Labarca, G.; Vasconi, T.; Finkel, S. y Recca, I. 1977. La educación Burguesa. Edit. Nueva Imagen. México. 389 p.
- Latapí, Pablo. 1973. Mitos y Verdades de la Educación Mexicana 1971-1972. Centro de Estudios Educativos, A.C. México. 267p.
- Massera, José L. 1979. Ciencia, educación, Revolución. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán. Sin. 93 p.
- Palerm, Angel. 1969. Planeamiento Integral de la Educación en México. Ediciones Productividad. México. 118 p.
- SEP, SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. 1997. Residencias Preprofesionales. Manual de procedimiento para su operación en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y Forestal. SEP, México D.F. 162 p.
- UNAM. 1976. Lecturas de Introducción a la Sociología de la Educación. UNAM. México, D.F. 64 p.
- Vargas L., R. 1999. Reestructuración Industrial, Educativa, Tecnológica y Formación de Ingenieros. ANUIES, Colección Biblioteca de Educación Superior. Serie Investigación 34 p.
- Wing Shum, Juvencio; Rodríguez Chaurnet, Dinah; Carrión, Jorge; Burgueño, Fausto; Leiva, Emilio; Gómez, Pablo; Bonilla, Arturo; Aguilar M., Alonso; Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos. 1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.

DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad Académica: | Departamento de Fitotecnia |
| Programa educativo: | Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia |
| Nivel educativo: | Licenciatura |
| Área de conocimiento: | Tecnología Agrícola: |
| Asignatura: | Estancia Preprofesional II |
| Carácter: | Obligatorio |
| Tipo: | Teórico - Práctico |
| Prerrequisitos: | Planeación Agrícola, Administración Agrícola y Comercialización de Productos Agropecuarios. |
| Nombre del profesor: | Se puede optar por uno de 97 |
| Ciclo Escolar: | 20010-2011. |
| Año: | Séptimo |
| Semestre: | Segundo |
| Horas práctica/Semana (alumno) | 4.0 |
| Horas tutoría/Semana (Profesor) | 1.5 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 160.0 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 24.0 |

OBJETIVO GENERAL

- Ubicar con precisión, dentro la problemática global detectada en el programa de la Estancia Preprofesional I, el problema de mayor impacto en el desarrollo del o los procesos fundamentales de la instancia receptora, para confrontar las acciones en la vida práctica dentro de la organización receptora.

PROCEDIMIENTO

En este curso el estudiante deberá introducirse como agente activo en el proceso de producción, investigación o conformación de algún plan, según sea el caso; **en el nivel que el receptor se lo permita**, buscando siempre el máximo aprovechamiento académico. En la definición del tema o problema más importante, deberá haber consenso entre el tutor, el receptor y el estudiante.

Para cumplir con esta parte del proceso el estudiante podrá y deberá valerse de aspectos tales como:

- a) Ofrecer al receptor sus servicios con dos finalidades: integración al proceso y recompensar las facilidades brindadas.
- b) La entrevista verbal y/o escrita, esta puede ser registrada o no, dependiendo de la capacidad del estudiante de ir integrando los datos que se vayan recopilando.
- c) La consulta de fuentes informativas que se involucren en el problema que se plantea; estas fuentes pueden ser registros de producción, archivos financieros, mapas y/o croquis y estadísticas en general.
- d) La integración con todos los miembros que participan en el proceso seleccionado como tema.



Se pretende con ello que el estudiante se involucre y viva de cerca la problemática por la que pasa la instancia receptora para poder cumplir sus propósitos y que el proceso le aporte experiencia práctica que le sirva en su vida profesional.

METODOLOGÍA

El estudiante cursa la materia de Planeación Agrícola, en la cual se le darán las bases suficientes y necesarias para plantear, evaluar y ejecutar proyectos de producción agrícola. Dentro de esta cátedra, uno de los aspectos importantes es que el estudiante elaborará un proyecto de producción, el cual pudiera ser implementado por él mismo de manera personal o en equipo.

EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------------|------|
| Participación | 40 % |
| Reportes mensuales | 50 % |
| Puntualidad en el cumplimiento | 10 % |

BIBLIOGRAFÍA

- Alemán Suárez, J. D. 1997. Elementos del Diseño curricular y del perfil profesional. Subdirección de Planes y Programas de Estudio, Dirección General Académica. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México. 55 p
- ANUIES. 1999. Programa Estratégico de Desarrollo de la Educación Superior. Cuarta versión. (Circulación restringida)
- ANUIES. 1999. La Educación Superior Ante los Desafíos de la Sustentabilidad en Torno al Desarrollo Sustentable. Vol. I. Antología. ANUIES, SEMARNAP, UDG. 626 p
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 106 Abril-Junio. 209 p. ANUIES.1998. Revista de la Educación Superior. No. 107 Julio-Septiembre 196 p. CREFAL. 1970. 1970, Año Internacional de la Educación, Diez Temas Prioritarios. S/editorial. Pátzcuaro, Mich. 218 p.
- Decibe, S. B. 1998. La Transformación de la Educación Superior Argentina en los años recientes. Revista de la educación superior de la ANUIES. No.108 pp 39-56.
- Gámiz, Salvador. 1976. La Educación, La Ciencia y la Tecnología. Edit. Manuel Porrúa. México. 201 p.
- Guerra R., D. 1999 El Modelo Educativo de las IES para el nuevo milenio. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 109 pp127-139.
- Labarca, G.; Vasconi, T.; Finkel, S. y Recca, I. 1977. La educación Burguesa. Edit. Nueva Imagen. México. 389 p.
- Latapí, Pablo. 1973. Mitos y Verdades de la Educación Mexicana 1971-1972. Centro de Estudios Educativos, A.C. México. 267p.
- Massera, José L. 1979. Ciencia, educación, Revolución. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán,. Sin. 93 p.
- Palerm, Angel. 1969. Planeamiento Integral de la Educación en México. Ediciones Productividad. México. 118 p.
- SEP,SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. 1997.
- Residencias Preprofesionales. Manual de procedimiento para su operación en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y Forestal. SEP, México D.F. 162 p.
- UNAM. 1976. Lecturas de Introducción a la Sociología de la Educación. UNAM. México, D.F. 64 p.
- Vargas L., R.1999. Reestructuración Industrial, Educativa, Tecnológica y Formación de Ingenieros. ANUIES, Colección Biblioteca de Educación Superior. Serie Investigación 34 p.
- Wing Shum, Juvencio; Rodríguez Chaurnet, Dinah; Carrión, Jorge; Burgueño, Fausto; Leiva, Emilio; Gómez, Pablo; Bonilla, Arturo; Aguilar M., Alonso; Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.

DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad Académica: | Departamento de Fitotecnia |
| Programa educativo: | Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia |
| Nivel educativo: | Licenciatura |
| Área de conocimiento: | Tecnología Agrícola: |
| Asignatura: | Estancia Preprofesional III |
| Carácter: | Obligatorio |
| Tipo: | Teórico - Práctico |
| Prerrequisitos: | Planeación Agrícola, Administración Agrícola y Comercialización de Productos Agropecuarios. |
| Nombre del profesor: | Se puede optar por uno de 97 |
| Ciclo Escolar: | 20010-2011. |
| Año: | Séptimo |
| Semestre: | Segundo |
| Horas práctica/Semana (alumno) | 4.0 |
| Horas tutoría/Semana (Profesor) | 1.5 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 160.0 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 24.0 |

OBJETIVOS GENERALES:

- Plantear el proyecto problema-solución para atender las actividades cotidianas y enfrentar los problemas.
- Obtener elementos e información de la problemática, para relacionar éstos y facilitar el análisis del problema-solución.



PROCEDIMIENTO

En esta fase, en continuación con lo planteado en las Estancias Preprofesionales I y II, el estudiante deberá mantenerse involucrado en el proceso o procesos que se desempeña la instancia receptora, procurando incrementar su nivel de participación a fin de que sus planteamientos sean escuchados e incorporados, en la medida que el receptor lo considere, a la solución de la serie de problemas por los que atraviesa la instancia referida. Para ello deberá valerse de aspectos como los siguientes:

- a) Ofrecer al receptor sus servicios con dos finalidades: integración al proceso y recompensar las facilidades brindadas.
- b) La entrevista verbal y/o escrita, esta puede ser registrada o no, dependiendo de la capacidad del estudiante de ir integrando los datos que se vayan recopilando.
- c) La consulta de fuentes informativas que se involucren en el problema que se plantea; estas fuentes pueden ser registros de producción, archivos financieros, mapas y/o croquis y estadísticas en general.

- d) La socialización, análisis y discusión de la información con los entes principales que participan en el proceso seleccionado como tema: el propietario o representante de la instancia, el gerente, el administrador, el jefe de personal, miembros del consejo de administración, etc.
- e) Los equipos y medios informáticos con que la empresa cuente que le sirvan para integrar y/o enviar información hacia la UACH.

METODOLOGÍA

El estudiante cursa la materia de Planeación Agrícola, en la cual se le darán las bases suficientes y necesarias para plantear, evaluar y ejecutar proyectos de producción agrícola. Dentro de esta cátedra, uno de los aspectos importantes es que el estudiante elaborará un proyecto de producción, el cual pudiera ser implementado por él mismo de manera personal o en equipo.

EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------------|------|
| Participación | 50 % |
| Reportes mensuales | 50 % |
| Puntualidad en el cumplimiento | 10 % |

BIBLIOGRAFÍA

- Alemán Suárez, J. D. 1997. Elementos del Diseño curricular y del perfil profesional. Subdirección de Planes y Programas de Estudio, Dirección General Académica. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México. 55 p
- ANUIES. 1999. Programa Estratégico de Desarrollo de la Educación Superior. Cuarta versión. (Circulación restringida)
- ANUIES. 1999. La Educación Superior Ante los Desafíos de la Sustentabilidad en Torno al Desarrollo Sustentable. Vol. I. Antología. ANUIES, SEMARNAP, UDG. 626 p
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 106 Abril-Junio. 209 p. ANUIES.1998. Revista de la Educación Superior. No. 107 Julio-Septiembre 196 p. CREFAL. 1970. 1970, Año Internacional de la Educación, Diez Temas Prioritarios. S/editorial. Pátzcuaro, Mich. 218 p.
- Decibe, S. B. 1998. La Transformación de la Educación Superior Argentina en los años recientes. Revista de la educación superior de la ANUIES. No.108 pp 39-56.
- Gámiz, Salvador. 1976. La Educación, La Ciencia y la Tecnología. Edit. Manuel Porrúa. México. 201 p.
- Guerra R., D. 1999 El Modelo Educativo de las IES para el nuevo milenio. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 109 pp127-139.
- Labarca, G.; Vasconi, T.; Finkel, S. y Recca, I. 1977. La educación Burguesa. Edit. Nueva Imagen. México. 389 p.
- Latapí, Pablo. 1973. Mitos y Verdades de la Educación Mexicana 1971-1972. Centro de Estudios Educativos, A.C. México. 267p.
- Massera, José L. 1979. Ciencia, educación, Revolución. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán,. Sin. 93 p.
- Palerm, Angel. 1969. Planeamiento Integral de la Educación en México. Ediciones Productividad. México. 118 p.
- SEP,SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. 1997.
- Residencias Preprofesionales. Manual de procedimiento para su operación en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y Forestal. SEP, México D.F. 162 p.
- UNAM. 1976. Lecturas de Introducción a la Sociología de la Educación. UNAM. México, D.F. 64 p.
- Vargas L., R.1999. Reestructuración Industrial, Educativa, Tecnológica y Formación de Ingenieros. ANUIES, Colección Biblioteca de Educación Superior. Serie Investigación 34 p.
- Wing Shum, Juvencio; Rodríguez Chaurnet, Dinah; Carrión, Jorge; Burgueño, Fausto; Leiva, Emilio; Gómez, Pablo; Bonilla, Arturo; Aguilar M., Alonso; Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.
- Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y laPolítica. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.

DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad Académica: | Departamento de Fitotecnia |
| Programa educativo: | Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia |
| Nivel educativo: | Licenciatura |
| Área de conocimiento: | Tecnología Agrícola |
| Asignatura: | Estancia Preprofesional IV |
| Carácter: | Obligatorio |
| Tipo: | Teórico - Práctico |
| Prerrequisitos: | Planeación Agrícola, Administración Agrícola y Comercialización de Productos Agropecuarios. |
| Nombre del profesor: | Se puede optar por uno de 97 |
| Ciclo Escolar: | 20010-2011. |
| Año: | Séptimo |
| Semestre: | Segundo |
| Horas práctica/Semana (alumno) | 4.0 |
| Horas tutoría/Semana (Profesor) | 1.5 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 160.0 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 24.0 |

OBJETIVOS GENERALES:

- Socializar y analizar los avances del problema solución, para formular alternativas de solución.
- Integrar las sugerencias del proceso de análisis al proceso de aprendizaje y a la resolución del problema, para elaborar un diagnóstico de la situación real dentro de la organización.

PROCEDIMIENTO

En consecuencia con lo planteado en las Estancias Preprofesionales I, II y III, el estudiante deberá continuar participando en las actividades de la instancia receptora, al tiempo que continúa ampliando su conocimiento sobre la misma. Sin embargo, deberá procurar incrementar el nivel de participación a partir de la experiencia hasta entonces alcanzada. Es necesario que contemple:

- a) La organización jerárquica de la instancia receptora.
- b) El nivel de decisión de cada estrato.
- c) La funcionalidad operativa por estratos en la instancia receptora.
- d) Con los aspectos anteriores, deberá incorporar los elementos que permitan acotar al problema-solución, separando las acciones y actividades que correspondan a cada nivel.
- e) La propuesta deberá ponerse a consideración ante el elemento normativo correspondiente a fin de que sea conocida y analizada.
- f) El documento derivado de este análisis será el informe de la Estancia Preprofesional IV.



METODOLOGÍA

El estudiante cursa la materia de Planeación Agrícola, en la cual se le darán las bases suficientes y necesarias para plantear, evaluar y ejecutar proyectos de producción agrícola. Dentro de esta cátedra, uno de los aspectos importantes es que el estudiante elaborará un proyecto de producción, el cual pudiera ser implementado por él mismo de manera personal o en equipo.

EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------------|------|
| Participación | 50 % |
| Reportes mensuales | 40 % |
| Puntualidad en el cumplimiento | 10 % |

BIBLIOGRAFÍA

- Alemán Suárez, J. D. 1997. Elementos del Diseño curricular y del perfil profesional. Subdirección de Planes y Programas de Estudio, Dirección General Académica. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México. 55 p
- ANUIES. 1999. Programa Estratégico de Desarrollo de la Educación Superior. Cuarta versión. (Circulación restringida)
- ANUIES. 1999. La Educación Superior Ante los Desafíos de la Sustentabilidad en Torno al Desarrollo Sustentable. Vol. I. Antología. ANUIES, SEMARNAP, UDG. 626 p
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 106 Abril-Junio. 209 p. ANUIES.1998. Revista de la Educación Superior. No. 107 Julio-Septiembre 196 p. CREFAL. 1970. 1970, Año Internacional de la Educación, Diez Temas Prioritarios. S/editorial. Pátzcuaro, Mich. 218 p.
- Decibe, S. B. 1998. La Transformación de la Educación Superior Argentina en los años recientes. Revista de la educación superior de la ANUIES. No.108 pp 39-56.
- Gámiz, Salvador. 1976. La Educación, La Ciencia y la Tecnología. Edit. Manuel Porrúa. México. 201 p.
- Guerra R., D. 1999 El Modelo Educativo de las IES para el nuevo milenio. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 109 pp127-139.
- Labarca, G.; Vasconi, T.; Finkel, S. y Recca, I. 1977. La educación Burguesa. Edit. Nueva Imagen. México. 389 p.
- Latapí, Pablo. 1973. Mitos y Verdades de la Educación Mexicana 1971-1972. Centro de Estudios Educativos, A.C. México. 267p.
- Massera, José L. 1979. Ciencia, educación, Revolución. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán,. Sin. 93 p.
- Palerm, Angel. 1969. Planeamiento Integral de la Educación en México. Ediciones Productividad. México. 118 p.
- SEP,SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. 1997. Residencias Preprofesionales. Manual de procedimiento para u operación en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y Forestal. SEP, México D.F. 162 p.
- UNAM. 1976. Lecturas de Introducción a la Sociología de la Educación. UNAM. México, D.F. 64 p.
- Vargas L., R.1999. Reestructuración Industrial, Educativa, Tecnológica y Formación de Ingenieros. ANUIES, Colección Biblioteca de Educación Superior. Serie Investigación 34 p.
- Wing Shum, Juvencio; Rodríguez Chaurnet, Dinah; Carrión, Jorge; Burgueño, Fausto; Leiva, Emilio; Gómez, Pablo; Bonilla, Arturo; Aguilar M., Alonso; Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.
- Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.

DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad Académica: | Departamento de Fitotecnia |
| Programa educativo: | Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia |
| Nivel educativo: | Licenciatura |
| Área de conocimiento: | Tecnología Agrícola: |
| Asignatura: | Estancia Preprofesional V |
| Carácter: | Obligatorio |
| Tipo: | Teórico - Práctico |
| Prerrequisitos: | Planeación Agrícola, Administración Agrícola y Comercialización de Productos Agropecuarios. |
| Nombre del profesor: | Se puede optar por uno de 97 |
| Ciclo Escolar: | 20010-2011. |
| Año: | Séptimo |
| Semestre: | Segundo |
| Horas práctica/Semana (alumno) | 4.0 |
| Horas tutoría/Semana (Profesor) | 1.5 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 160.0 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 24.0 |

OBJETIVOS GENERALES:

- Formular un proyecto con los elementos de definición del problema y el análisis de los mismos, para proponer soluciones y planes de acción.
- Definir el nivel de participación alcanzado, para contrastar los aspectos teóricos y prácticos y de actitudes necesarias en una relación laboral.

PROCEDIMIENTO

La Estancia Preprofesional V debe entenderse como la oportunidad para aquilatar la interacción estudiante-receptor, tanto en aspectos formativos como en participativos. El procedimiento para cumplir los objetivos deberá incluir:

- a) La compilación de la información necesaria para sustentar la propuesta del documento derivado en la fase anterior.
- b) Proponer e implementar, hasta donde la instancia receptora lo permita, las primeras acciones de la propuesta o proyecto de solución al problema planteado.

METODOLOGÍA

El estudiante cursa la materia de Planeación Agrícola, en la cual se le darán las bases suficientes y necesarias para plantear, evaluar y ejecutar proyectos de producción agrícola. Dentro de esta cátedra, uno de los aspectos importantes es que el estudiante elaborará un proyecto de producción, el cual pudiera ser implementado por él mismo de manera personal o en equipo.



EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------------|------|
| Participación | 50 % |
| Reportes mensuales | 40 % |
| Puntualidad en el cumplimiento | 10 % |

BIBLIOGRAFÍA

- Alemán Suárez, J. D. 1997. Elementos del Diseño curricular y del perfil profesional. Subdirección de Planes y Programas de Estudio, Dirección General Académica. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México. 55 p
- ANUIES. 1999. Programa Estratégico de Desarrollo de la Educación Superior. Cuarta versión. (Circulación restringida)
- ANUIES. 1999. La Educación Superior Ante los Desafíos de la Sustentabilidad en Torno al Desarrollo Sustentable. Vol. I. Antología. ANUIES, SEMARNAP, UDG. 626 p
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 106 Abril-Junio. 209 p. ANUIES.1998. Revista de la Educación Superior. No. 107 Julio-Septiembre 196 p. CREFAL. 1970. 1970, Año Internacional de la Educación, Diez Temas Prioritarios. S/editorial. Pátzcuaro, Mich. 218 p.
- Decibe, S. B. 1998. La Transformación de la Educación Superior Argentina en los años recientes. Revista de la educación superior de la ANUIES. No.108 pp 39-56.
- Gámiz, Salvador. 1976. La Educación, La Ciencia y la Tecnología. Edit. Manuel Porrúa. México. 201 p.
- Guerra R., D. 1999 El Modelo Educativo de las IES para el nuevo milenio. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 109 pp127-139.
- Labarca, G.; Vasconi, T.; Finkel, S. y Recca, I. 1977. La educación Burguesa. Edit. Nueva Imagen. México. 389 p.
- Latapí, Pablo. 1973. Mitos y Verdades de la Educación Mexicana 1971-1972. Centro de Estudios Educativos, A.C. México. 267p.
- Massera, José L. 1979. Ciencia, educación, Revolución. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán,. Sin. 93 p.
- Palerm, Angel. 1969. Planeamiento Integral de la Educación en México. Ediciones Productividad. México. 118 p.
- SEP,SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. 1997. Residencias Preprofesionales. Manual de procedimiento para u operación en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y Forestal. SEP, México D.F. 162 p.
- UNAM. 1976. Lecturas de Introducción a la Sociología de la Educación. UNAM. México, D.F. 64 p.
- Vargas L., R.1999. Reestructuración Industrial, Educativa, Tecnológica y Formación de Ingenieros. ANUIES, Colección Biblioteca de Educación Superior. Serie Investigación 34 p.
- Wing Shum, Juvencio; Rodríguez Chaurnet, Dinah; Carrión, Jorge; Burgueño, Fausto; Leiva, Emilio; Gómez, Pablo; Bonilla, Arturo; Aguilar M., Alonso; Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.
- Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos.1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.

DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad Académica: | Departamento de Fitotecnia |
| Programa educativo: | Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia |
| Nivel educativo: | Licenciatura |
| Área de conocimiento: | Tecnología Agrícola: |
| Asignatura: | Estancia Preprofesional VI |
| Carácter: | Obligatorio |
| Tipo: | Teórico - Práctico |
| Prerrequisitos: | Planeación Agrícola, Administración Agrícola y Comercialización de Productos Agropecuarios. |
| Nombre del profesor: | Se puede optar por uno de 97 |
| Ciclo Escolar: | 20010-2011. |
| Año: | Séptimo |
| Semestre: | Segundo |
| Horas práctica/Semana (alumno) | 4.0 |
| Horas tutoría/Semana (Profesor) | 1.5 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 160.0 |
| Horas totales/Semestre (alumno) | 24.0 |

OBJETIVOS GENERALES:

- Analizar el trabajo realizado en las cinco Estancias Preprofesionales, así como, compilar los datos necesarios, con el eje de integración para señalar el problema detectado con el objeto así como, elaborar el informe final.
- Exponer la información obtenida en la instancia, en un foro ex profeso para realizar el intercambio de experiencias sobre Estancias Preprofesionales.



PROCEDIMIENTO

Contempla la elaboración de un informe final (reporte) en donde el estudiante plasmará todo lo contemplado en las cinco estancias Preprofesionales. Este informe final debe incluir, además, el proyecto que resuelva el problema de la instancia receptora.

El cuerpo del informe deberá contener, en forma clara y expedita, los temas siguientes:

- a) Título. En la forma más breve posible denotará el problema, un proyecto abordado en la instancia receptora.
- b) Introducción.- Se debe indicar con claridad la justificación del ¿Porqué y para qué? Se aborda el tema planteado; se debe argumentar pretendiendo explicar científicamente, técnicamente, socialmente y económicamente ¿porqué el tema seleccionado es un problema para la instancia receptora?.

- c) Apoyo bibliográfico.- El estudiante deberá hacerse una revisión de fuentes literarias que le permitan ampliar el bagaje teórico de conocimientos al estudiante respecto al tema abordado y que le sirvan para proponer soluciones respecto a lo que planteó como problema a resolver.
- d) Materiales y metodología empleada.- Debe contemplar el sitio y periodo en que se realizó el trabajo, así como los métodos que le llevaron a identificar el problema que, a su juicio, limita el desarrollo de la instancia receptora.
- e) Planteamiento problema-solución.-Se deben contemplar los mecanismos y los pasos a seguir, tanto metodológicos como en el tiempo, sobre la resolución del problema; en el caso de que el problema contemple la elaboración de un plan de desarrollo de alguna comunidad o región, el informe deberá contener los pasos secuenciales lógicos que le permitan al ejecutor tener claridad de la forma

de lograr el propósito. Este capítulo también debe contener la argumentación del(los) porque(s) se propone la manera de resolver lo que se plantea.

- f) Conclusiones.- En forma sintética especificar el problema principal y el impacto del mismo, así como las formas de cómo resolverlo. Además también deberá emitir las consideraciones respectivas a la experiencia de aprendizaje.
- g) Recomendaciones. Opcionalmente, el estudiante podrá hacer recomendaciones acerca de la experiencia en general a fin de enriquecer el proceso en ocasiones posteriores.
- h) Literatura consultada.- En este apartado se incluirán todas las fuentes que sirvieron como apoyo a la realización del trabajo, incluyendo entrevistas (comunicaciones personales).
- i) Resumen. El alumno elaborará un resumen de su trabajo en una cuartilla que servirá para integrar una memoria anual.
- j) Ponencia. El estudiante tiene obligación de participar en un foro de análisis y discusión, organizado ex profeso, sobre los resultados de las estancias Preprofesionales, en el cual presentará una ponencia sobre su experiencia.

El informe deberá ser entregado al tutor por triplicado y este canalizará una copia a la biblioteca departamental, otra al receptor y se quedará con la tercera.

La fecha límite de entrega del informe y el resumen será de ocho días hábiles después de terminado el proceso en campo y será requisito para presentar el trabajo en el foro.

El conjunto de las seis estancias preprofesionales culmina con la presentación de los resultados y la evaluación por parte del tutor.

El documento elaborado como informe final de las actividades realizadas durante las Estancias Preprofesionales será válido como requisito parcial para obtener el grado de Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, siempre y cuando el alumno participante elabore el proyecto respectivo apegado a la normatividad

que se encuentra plasmada en el reglamento de titulación. Si el alumno opta por compartir el tiempo, espacio y experiencia de las Estancias Preprofesionales y el Servicio Social Obligatorio, deberá contar con una capacitación teórica y metodológica sobre éste último, misma que será impartida por personal designado por la Coordinación General de Servicio Social, en cuyo caso respetará la normatividad previamente establecida por esta instancia de la UACH.

METODOLOGÍA

El estudiante cursa la materia de Planeación Agrícola, en la cual se le darán las bases suficientes y necesarias para plantear, evaluar y ejecutar proyectos de producción agrícola. Dentro de esta cátedra, uno de los aspectos importantes es que el estudiante elaborará un proyecto de producción, el cual pudiera ser implementado por él mismo de manera personal o en equipo.



EVALUACIÓN

| | |
|-------------------------------------|------|
| Reporte Mensual | 10 % |
| Reporte final (contenido y calidad) | 50 % |
| Entrega de resumen | 10 % |
| Presentación de resultados | 10 % |
| Evaluación del receptor | 20 % |

BIBLIOGRAFÍA

- Alemán Suárez, J. D. 1997. Elementos del Diseño curricular y del perfil profesional. Subdirección de Planes y Programas de Estudio, Dirección General Académica. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México. 55 p
- ANUIES. 1999. Programa Estratégico de Desarrollo de la Educación Superior. Cuarta versión. (Circulación restringida)
- ANUIES. 1999. La Educación Superior Ante los Desafíos de la Sustentabilidad en Torno al Desarrollo Sustentable. Vol. I. Antología. ANUIES, SEMARNAP, UDG. 626 p
- ANUIES. 1998. Revista de la Educación Superior. No. 106 Abril-Junio. 209 p. ANUIES.1998. Revista de la Educación Superior. No. 107 Julio-Septiembre 196 p. CREFAL. 1970. 1970, Año Internacional de la Educación, Diez Temas Prioritarios. S/editorial. Pátzcuaro, Mich. 218 p.
- Decibe, S. B. 1998. La Transformación de la Educación Superior Argentina en los años recientes. Revista de la educación superior de la ANUIES. No.108 pp 39-56.
- Gámiz, Salvador. 1976. La Educación, La Ciencia y la Tecnología. Edit. Manuel Porrúa. México. 201 p.

- Guerra R., D. 1999 El Modelo Educativo de las IES para el nuevo milenio. Revista de la educación superior de la ANUIES. No. 109 pp127-139.
- Labarca, G.; Vasconi, T.; Finkel, S. y Recca, I. 1977. La educación Burguesa. Edit. Nueva Imagen. México. 389 p.
- Latapí, Pablo. 1973. Mitos y Verdades de la Educación Mexicana 1971-1972. Centro de Estudios Educativos, A.C. México. 267p.
- Massera, José L. 1979. Ciencia, educación, Revolución. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán,. Sin. 93 p.
- Palerm, Angel. 1969. Planeamiento Integral de la Educación en México. Ediciones Productividad. México. 118 p.
- SEP, SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria. 1997. Residencias Preprofesionales. Manual de procedimiento para u operación en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y Forestal. SEP, México D.F. 162 p.
- UNAM. 1976. Lecturas de Introducción a la Sociología de la Educación. UNAM. México, D.F. 64 p.
- Vargas L., R. 1999. Reestructuración Industrial, Educativa, Tecnológica y Formación de Ingenieros. ANUIES, Colección Biblioteca de Educación Superior. Serie Investigación 34 p.
- Wing Shum, Juvencio; Rodríguez Charnet, Dinah; Carrión, Jorge; Burgueño, Fausto; Leiva, Emilio; Gómez, Pablo; Bonilla, Arturo; Aguilar M., Alonso; Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos. 1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.
- Hernández, Ignacio y Schaffer, Carlos. 1971. Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.
- Los estudiantes, La educación y la Política. Edit. Nuestro tiempo. México 175 p.

ANEXOS

ANEXO 1. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ESTANCIA PREPROFESIONAL. (1)

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y CARTA COMPROMISO PARA ESTANCIAS PREPROFESIONALES.

C. _____
SUBDIRECTOR ACADÉMICO
DEL DEPTO. DE FITOTECNIA

Por este conducto solicito mi inscripción y me comprometo para llevar acabo responsablemente y con apego a la normatividad que para el caso existe, la Estancia Preprofesional en (empresa, institución, etc.):

ubicada en: _____

durante el periodo _____ al _____ de _____ del
año 200 .

Asimismo me responsabilizo a realizar las actividades propuestas en el anteproyecto y aquellas que sean necesarias para la evaluación y control de mi participación en la citada empresa como alumno del octavo semestre del Departamento de Fitotecnia.

ATENTAMENTE

Nombre

Matrícula _____ Categoría: _____

E-mail: _____ Firma _____

Teléfono donde se les pueda localizar: _____

No. Cuenta Bancaria: _____

CARTA COMPROMISO PARA ASESORES PARTICIPANTES EN ESTANCIAS PREPROFESIONALES

Chapingo, México a __de_____de _____

C.
SUBDIRECTOR ACADÉMICO
P R E S E N T E.

Comunico a usted que por este medio me comprometo a participar como asesor en el Curso de Estancias Preprofesionales, para alumnos del Departamento de Fitotecnia, durante el período del _____

El alumno que estará bajo mi tutoría es:

| NOMBRE | MATRÍCULA | GRUPO |
|--------|-----------|-------|
|--------|-----------|-------|

Su estancia la realizarán en:

que se encuentra ubicada en la siguiente dirección:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DEL DEPARTAMENTO

CARTA DE ACEPTACIÓN PARA RECEPTORES DE ESTANCIAS PREPROFESIONALES.

Lugar y Fecha: _____

AUTORIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO DE
FITOTECNIA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Por este conducto tengo a bien informarle que acepto recibir al (los) alumno (s)

| Nombre | Matrícula | Firma del Alumno | Firma del Tutor |
|--------|-----------|------------------|-----------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |

para que realice(n) su estancia preprofesional durante el periodo comprendido del
_____ de _____ al _____ de _____ de _____.

Durante la estadía le serán proporcionados los siguientes apoyos:

| | | | |
|-----------------|----------|----------|----------------------|
| Alimentación | _____ si | _____ no | número de días _____ |
| Alojamiento | _____ si | _____ no | número de días _____ |
| Apoyo económico | _____ si | _____ no | monto diario _____ |
| Otros _____ | _____ | | |

cuyo costo total es: _____

NOMBRE DE LA INSTANCIA RECEPTORA:

DOMICILIO:

R. F.C. _____

ATENTAMENTE
AUTORIDAD RESPONSABLE

NOMBRE _____ CARGO _____

FIRMA _____

FICHA DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE DEL ASESOR: _____

SEÑOR RECEPTOR, AGRADECEREMOS SEÑALE CON UNA "X" EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE LA CALIFICACIÓN A LA QUE EL ESTUDIANTE SE HIZO ACREEDOR DURANTE SU ESTANCIA PREPROFESIONAL; SU DICTAMEN SERÁ TOMADO EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE LA NOTA FINAL. LE SOLICITAMOS NOS HAGA LLEGAR ESTE DOCUMENTO EN FORMA CONFIDENCIAL CUANDO EL ALUMNO TERMINE EL PERIODO Y ACTIVIDADES A LAS QUE SE COMPROMETIÓ.

RESPONSABILIDAD EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

EVOLUCIÓN EN EL APRENDIZAJE

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

CAPACIDAD TÉCNICA

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

RECEPTIVIDAD

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

INICIATIVA

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

SEGURIDAD

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

CAPACIDAD PARA TRANSMITIR IDEAS

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | PÉSIMA |

CAPACIDAD ANALÍTICA

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

CREATIVIDAD

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

INTEGRIDAD MORAL

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

PUNTUALIDAD

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

DEDICACIÓN

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

DISCIPLINA

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

PRESENTACIÓN

EXCELENTE BUENA REGULAR MALA PÉSIMA

RESPETO

EXCELENTE BUENO REGULAR MALO PÉSIMO

COMENTARIO FINAL (OPCIONAL)

NOMBRE DEL EVALUADO:

NOMBRE DEL EVALUADOR:

CARGO

FIRMA _

NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA ESTANCIA PROFESIONAL

Artículo 1. Para los efectos y aplicación de la presente normatividad se entiende por:

- a) **Estancia Preprofesional.-** Experiencia formativa que desarrolla los alumnos durante un periodo continuo, interrumpido por 4 meses, después de haber acreditado satisfactoriamente el 6° año en algunos de los programas educativos que se imparten en el nivel Licenciatura de la UACH, y que se desarrolla en un espacio laboral que guarda vinculación, expresa con el perfil académico profesional de la Carrera que cursa el estudiante y ocupa un lugar definido en el Plan de Estudios correspondiente.
- b) **Organismo receptor.-** Todo aquel espacio laboral, empresa u organización social, productiva o de servicio, privado o público que este oficial y legalmente constituido como tal, y acreditado ante la Universidad Autónoma Chapingo, a través de un **Convenio ex profeso**, el cual se compromete a recibir al alumno para que desarrolle su Estancia Preprofesional.
- c) **Convenio.-** Acuerdo bilateral instituido por la UACH y Organismo Receptor donde se acuerdan los compromisos, responsabilidades, duración y objetivos de la Estancia Preprofesional.
- d) **Programa de Estancia Profesional.-** Proyecto académico oficialmente reconocido, inscrito formalmente dentro del Plan de Estudios del Programa Educativo que, formulan de manera colegiada los profesores adscritos al Programa Educativo y que regula la Unidad Académica a través de las Instancias facultadas para tal efecto.
- e) **Proyecto de trabajo de la Estancia Profesional.-** Proyecto formulado por el alumno bajo la supervisión y orientación del profesor responsable, inscrito en las directrices estipuladas en el programa de Estancia Preprofesional correspondiente y en el marco de los acuerdos establecidos previamente con el Organismo Receptor respecto a las funciones que desempeñará el alumno en su Estancia Preprofesional.
- f) **Profesor responsable.-** Profesor del Programa Educativo con una antigüedad de 5 años, probada capacidad académica, y experiencia en procesos productivos y campo, quien supervisará 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 durante su Estancia.
- g) **Agente Receptor.-** Personal designado por el Organismo Receptor que supervisa y evalúa el desempeño del alumno durante la Estancia Preprofesional y acreditado como tal en la Unidad Académica y la UACH para este fin.
- h) **Formato para el Reporte.-** Forma oficial que labora el profesor responsable del Programa de Estancia Preprofesional, donde se hacen explícitos los criterios y áreas de interés y con significado para la evaluación del desempeño del alumno, que deberá ofrecer al Organismo Receptor para fines de evaluación del alumno al término de la Estancia Preprofesional que desarrolla.
- i) **Reporte del Agente Receptor.-** Informe detallado y exhaustivo que labora el Agente Receptor referido al desempeño alcanzado por el alumno durante la Estancia Preprofesional que incorpora cuando, menos, los criterios establecidos en el formato para el reporte y que comunica expresamente los parámetros bajo los cuales es evaluado el estudiante durante la Estancia y que puede ser: *No aprobado, Aprobado y Aprobado con mención al desempeño.*
- j) **Informe de Actividad en 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.
- k) **Acta de Acreditación de Estancia Preprofesional.-** Documento oficial que certifica que el estudiante acreditó la Estancia Preprofesional y expedido por las Instancias Académicas competentes de la Universidad Autónoma Chapingo, que deberá acompañarse de la Constancia de Desempeño del alumno que será emitida por el Organismo Receptor.
- l) **Constancia de Desempeño.-** Documento oficial emitido por el Organismo Receptor y suscrito por el Agente Receptor que certifica que el estudiante acreditó la Estancia Preprofesional, donde se comunica expresamente el parámetro bajo el cual fue valorado el desempeño del alumno durante su Estancia, que puede ser: *No aprobado, Aprobado y Aprobado con mención al desempeño.*
- m) **Concurso Académico para la Estancia Preprofesional.-** Proceso a través del cual se seleccionan a los alumnos con mejores trayectorias académicas para que realicen la Estancia Preprofesional en aquellos Organismos Receptores que tengan una alta demanda por parte de los estudiantes y/o expresamente estipulen tener un cupo limitado.

n) **Unidad Académica (UA).**- Las estructuras académicas donde se desarrollan los programas educativos y conformados por los DEIS, las Divisiones, las

Unidades Regionales y Centros Regionales
o) **Universidad.**- La Universidad Autónoma Chapingo.

Artículo 2. La Estancia Profesional, es la experiencia que desarrolla el alumno del Nivel Licenciatura de la Universidad Autónoma Chapingo, en los espacios laborales que guarda vinculación explícita con el perfil académico profesional que se promueve a través del Programa Educativo en el que está inscrito.

Artículo 3. La Estancia Preprofesional, es la experiencia formativa que ocupa un lugar formal dentro del Plan de Estudios de un Programa Educativo con carácter y valor curricular que se desarrolla conforme al Programa de Estancia Preprofesional y al Proyecto de Trabajo en la Estancia que desarrolla el alumno.

Artículo 4. La Estancia Profesional es la experiencia formativa que desarrolla el alumno en un espacio laboral específico, a fin de fortalecer y enriquecer los conocimientos, habilidades, actitudes y valores implicados en su formación profesional al confrontarlos con la realidad laboral y que le serán imprescindibles en el contexto de su ejercicio profesional futuro.

Artículo 5. La Estancia Preprofesional se configura en un medio educativo singular que coadyuve en la formación académica del alumno, al propiciar el desarrollo del pensamiento integral, la habilidad para desenvolverse en contextos sociales complejos, que incentiva el desarrollo de actitudes profesionales y valores sociales.

Artículo 6. La Estancia Preprofesional se conforma de un conjunto de experiencias que inciden en la definición, reconocimiento y fortalecimiento de las inspiraciones vocacionales de los alumnos, a través de participar en roles profesionales en contextos específicos dentro de los cuales se desarrolla y configuran su perfil profesional.

Artículo 7. La Estancia Preprofesional se configura en un instrumento Institucional para valorar, de manera permanente, la pertinencia de los programas educativos del Nivel Licenciatura de la UACH, a fin de que estos respondan a las diversas y cambiantes necesidades socioeconómicas, tecnológicas y productivas implicadas en el desarrollo agropecuario, forestal y del medio rural en el orden Regional y Nacional.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ESTANCIA PREPROFESIONAL

Artículo 8. Las Unidades Académicas e instancias responsables de programas Educativos del nivel licenciatura de la UACH, que hayan creado e implementen la Estancia Profesional en sus respectivos Planes de Estudio, deberán establecer las normas complementarias a los presentes lineamientos, que permitan el eficaz funcionamiento y Desarrollo de la Estancia Preprofesional.

Artículo 9. Será facultad de las unidades Académicas del nivel licenciatura de la UACH fundamentar la creación y la inserción, dentro de los respectivos Planes de Estudio, a la Estancia Preprofesional de Acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente Reglamentación, sin contravenir los lineamientos normativos que se establece en el *Reglamento para la Autorización y Registro de Planes y Programas de Estudio*.

Artículo 10. Las Unidades Académicas tendrán las siguientes atribuciones:

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

- a) Promover y organizar proyectos de vinculación, que garanticen el desarrollo anual de la Estancia Preprofesional e informar a los alumnos periódicamente sobre la incorporación de los Programas de Estancia Preprofesional.
- b) Asegurar que todo alumno cuente, durante el desarrollo del *Proyecto de Trabajo* en la Estancia

Preprofesional con la supervisión 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.

- c) Desarrollar estudios y evaluaciones periódicas cada tres años sobre el impacto de la Estancia Preprofesional, en la formación de los alumnos y establecer las medidas pertinentes.

Artículo 11. Corresponde a la Subdirección de Extensión y Servicio o equivalente del Departamento, División o instancia académica.

- a) Establecer los procedimientos y mecanismos para convocar al personal académico adscrito al programa Educativo y de la Unidad Académica para la presentación de las propuestas de Programas de Estancia Preprofesional, observando que en la formulación de éstos tenga un carácter colegiado.
- b) Realizar las gestiones pertinentes con los Organismos Receptores a fin de lograr los acuerdos conducentes que aseguren las condiciones óptimas para que el alumno desarrolle la Estancia Preprofesional.
- c) Solicitar, ante las instancias universitarias competentes, la formalización de los Convenios que ofrecen el marco para el desarrollo del Programa de Estancia Preprofesional.
- d) Supervisar que el Proyecto de la Estancia Preprofesional que desarrolle el alumno, cumpla con los objetivos y lineamientos establecidos en el Programa de Estancia Preprofesional y con los presentes lineamientos.
- e) Vigilar el cumplimiento y desarrollo del Proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional.
- f) Instrumentar el proceso de presentación de los resultados obtenidos por los alumnos en un Seminario de carácter público, el cual deberá organizarse a los ocho días hábiles posteriores al término de la Estancia Preprofesional respectiva.

Artículo 12. La Subdirección Académica de cada DEIS, División o Unidad Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- a) **Vigilar** el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Estancia Preprofesional, así como lo relativo a su desarrollo en el marco del Plan de Estudio.
- b) **Asegurar** que todo alumno cuente con la supervisión y apoyo de un *Profesor Responsable* para el desarrollo del *Proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional* dentro del marco establecido por el correspondiente Programa de Estancia Preprofesional que debe estar avalado por la Subdirección de Extensión y Servicio y por el *Organismo Receptor*
- c) **Convocar** a los alumnos a cumplir con la Estancia Preprofesional a partir del Sexto Año, con el fin de presentar oportunamente el Programa de la(s) Asignatura(s), formular el Proyecto de Estancia y realizar los contactos con el Organismo Receptor.
- d) **Supervisar** y definir los criterios para el desarrollo del *Proceso de Concurso Académico*, en los casos que el Organismo Receptor establezca como requisito un cupo limitado de plazas y que supere la demanda existente por parte de los alumnos.
- e) **Realizar** las gestiones pertinentes con dos meses de anticipación, para obtener la autorización y asignación de los recursos específicos, a fin de garantizar que el alumno pueda cumplir con las actividades programadas en el Proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional.
- f) **Estudiar** y aprobar los Proyectos de Trabajo de la Estancia Preprofesional y proponer las modificaciones pertinentes, a fin de cumplir con los requisitos y necesidades de los Organismos Receptores y la normatividad vigente.
- g) **Autorizar** la salida del alumno para el desarrollo de la Estancia Preprofesional una vez que haya sido aprobado: el Proyecto de Trabajo en la estancia Preprofesional y se cuenten con todos los documentos que avalen la aceptación del Proyecto y del alumno, por parte del Organismo Receptor. Así como, realizar las gestiones para que el estudiante cuente con un Seguro de Vida por el período específico, y notificar por escrito la documentación adicional que deberá portar para su identificación y servicio médico, entre otros.
- h) **De forma** anual se reportará la memoria (impresa y en archivo electrónico) respectiva del compendio de resultados de La Estancia Preprofesional por generación esto a partir de los resúmenes que se presenten en los Informes de Actividades en la Estancia Preprofesional.
- i) **Presentar** el informe de los resultados de la evaluación de la Estancia Preprofesional a partir de los resultados obtenidos cada tres generaciones. Dicho documento deberá ser reportado a la Subdirección de Planes y Programas de Estudio, para su análisis y divulgación.

Artículo 13. Podrá participar como *Organismo Receptor* toda aquella organización empresarial o social, dedicada a la actividad productiva o de servicio que determine figura legal y oficial como tal y esté acreditada por la Universidad.

Artículo 14. La participación de un Organismo *Receptor* deberá ser formalizado por las instancias académicas universitarias facultadas para tal efecto, mediante un Convenio específico y previa solicitud de la Subdirección de Extensión y Servicio de la Unidad Académica.

Artículo 15. La Universidad es el organismo facultado para gestionar y establecer los acuerdos pertinentes con el *Organismo Receptor* a fin de asegurar que éste último se comprometa con la asignación de un *Agente Receptor* y conremitir a la Unidad Académica correspondiente el *Reporte de la Estancia Preprofesional* y la *Constancia de Desempeño* del alumno, en los tiempos y formas acordadas por ambas partes.

CAPÍTULO III

DEL CARÁCTER CURRICULAR DE LA ESTANCIA PREPROFESIONAL Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 16. Los programas Educativos de nivel licenciatura que integren la Estancia Preprofesional, dentro de su plan de estudio, deberán presentar las modificaciones respectivas conforme a los lineamientos establecidos en los Capítulos I, II, III y IV, así como en el *Manual de procedimientos para la Autorización, Aprobación y Registro de Planes y Programas, de Estudio contemplados en el Reglamento para la Autorización, Aprobación y Registro de Planes y Programas de Estudio*.

Artículo 17. Cada programa educativo podrá instituir varios Programas de Estancias Preprofesionales que cumplan con los requerimientos mínimos establecidos en la presente normatividad. El alumno podrá optar por realizar su Estancia Preprofesional en uno de los Programas formalmente establecidos dentro del Plan de Estudios, y no podrá desarrollar durante su trayecto escolar más de una Estancia Preprofesional.

Artículo 18. Toda Estancia Preprofesional deberá sustentarse con un *Programa de Estancia Preprofesional* que deberá estar avalado por el H. Consejo de la Unidad Académica y tendrá que contener los siguientes aspectos:

- a) Nombre del Programa de Estancia Preprofesional.
- b) Datos mínimos sobre el Convenio o Convenios que avalen la participación del Organismo Receptor o los Organismos Receptores.
- c) Datos generales sobre el o los Organismos Receptores.
- d) Caracterización mínima sobre el sector social, productivo y laboral en que se inscribe el Programa.
- e) Especificar los objetivos del Programa y enunciar las funciones genéricas que desarrolla el o los Organismos Receptores.
- f) Criterios suficientes y orientaciones pertinentes para la formulación del *Proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional* que desarrollará el alumno.
- g) Criterios suficientes y pertinentes para la formulación del *Formato para el Reporte*.
- h) Criterios de evaluación y acreditación de la estancia Preprofesional enunciando el rol que juega en este proceso el Organismo Receptor y el Programa Educativo,
- i) Bibliografía básica que sustente las actividades específicas del perfil laboral y profesional implicado en el programa.

Artículo 19. Para que un alumno pueda desarrollar la Estancia Preprofesional deberá haber acreditado satisfactoriamente el 6° año del Programa Educativo del cual es alumno regular.

Artículo 20. La duración de la Estancia Preprofesional no podrá ser menor al tiempo estipulado de tres meses o noventa días ni mayor a un semestre, dentro del ciclo especificado en el Plan de Estudios.

Artículo 21. Una vez instituida la Estancia Preprofesional dentro del Plan de Estudios de un Programa Educativo, asumirá el carácter de obligatoria para los alumnos inscritos y regulares del nivel licenciatura.

Artículo 22. El *Informe de Actividad en la Estancia Preprofesional* presentado por el alumno, no podrá sustituir al proyecto de tesis de grado que el alumno debe formular como requisito para su titulación según la reglamentación vigente.

Artículo 23. A los alumnos que desarrollen la Estancia Preprofesional estipulada en su Plan de Estudios, la Universidad Autónoma Chapingo, otorgará los apoyos específicos para su cabal cumplimiento, bajo las siguientes consideraciones.

- a) A los estudiantes con categoría de becado interno o becado externo, se les otorgará un monto equivalente al de becado externo, conforme a la tarifa aplicada en el *campus* Chapingo.
- b) A los estudiantes con categoría de media beca, se otorgará durante el periodo que dure la Estancia Preprofesional, el monto correspondiente a la categoría de media beca y, de forma complementaria, el pago del pasaje para el traslado de la UACH, sede Chapingo, hacia a ubicación del *Organismo Receptor* y viceversa.

- c) A los alumnos con categoría de externos, el apoyo consistirá en el pago del pasaje para el traslado a la región donde se ubique el Organismo Receptor y para el regreso a la Universidad.

Artículo 24. Los alumnos que pretendan realizar su Estancia Preprofesional en el extranjero, deberán cubrir los siguientes aspectos a fin de poder acceder al apoyo para pasaje terrestre por tres mil pesos:

- a) Ser alumno regular y tener un promedio global de 8.5 (ocho punto cinco).
- b) Preinscribirse un semestre antes de realizar su Estancia Preprofesional, en la Subdirección de Administración Escolar, además de contar con la aprobación de su tutor y la Unidad Académica respectiva.
- c) Realizar los trámites correspondientes ante los Organismos Receptores y contar con su aprobación correspondiente, dos meses antes de iniciar las actividades programadas.
- d) El apoyo específico para el traslado, se otorgará a los primeros cuarenta estudiantes que cumplan en tiempo y forma.
- e) Los cuarenta lugares se distribuirán proporcionalmente entre las distintas carreras en función de la matrícula de alumnos que realizarán Estancia Preprofesional en cada caso.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS ESTANCIAS PREPROFESIONALES

Artículo 25. La Estancia Preprofesional, como toda experiencia formativa será objeto de evaluación y deberá estar sujeta a un proceso de acreditación formal, porque todo Programa de Estancia Preprofesional 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 26. El desempeño de los alumnos durante la Estancia Preprofesional, estará sujeta a evaluación por parte del *Organismo Receptor* a través del Agente designado para tal efecto. El *Profesor Responsable del proyecto de Trabajo en la Estancia Preprofesional*, será el agente responsable de valorar el desempeño integral del alumno, tanto en o que respecta: a la etapa de elaboración del Proyecto, su estancia en el *Organismo Receptor* y los productos que el alumno formalice en el *Informe de Actividad de la Estancia Preprofesional*.

Artículo 27. Los alumnos que desarrollen la Estancia Preprofesional podrán a su vez evaluar el desempeño del *Agente Receptor*, del *Organismo Receptor* y de las orientaciones y rol del *Profesor Responsable*. Estas apreciaciones deberán contenerse en el *Informe de Actividad en la Estancia Preprofesional*.

Artículo 28. Los criterios de evaluación y acreditación deberán estar claramente enunciados en el Programa de *Estancia Preprofesional* y deben ser dados a conocer tanto a los estudiantes como al Agente designado por parte del *Organismo Receptor*.

Artículo 29. Los criterios a través de los cuales se certificará si el alumno aprueba o no la Estancia Preprofesional, se especificarán en el *Acta de Acreditación* y en la *Constancia de Desempeño* como: *No aprobado, Aprobado y Aprobado con Mención al Desempeño*.

Artículo 30. Es facultad y responsabilidad del *Profesor Responsable* del Programa de *Estancia Preprofesional*, establecer Los criterios, áreas y parámetros a través de los cuales se realizará el proceso de evaluación del desempeño del alumno durante la Estancia Preprofesional.

Artículo 31. Es facultad y derecho del *Agente Receptor*, incluir aspectos no contemplados en el *Formato para el Reporte*, que sean de interés y significado para el *Organismo Receptor* con fines de evaluación del desempeño del alumno,

Artículo 32. El instrumento a través del cual se oficializará la evaluación que realice el *Agente Receptor* es el *Reporte de Estancia Preprofesional*, sin este documento el alumno no podrá dar por acreditada la Estancia Preprofesional.

Artículo 33. Son causas de reprobación de la Estancia Preprofesional:

- a) El incumplimiento por parte del alumno, de los objetivos establecidos en el *Proyecto de Trabajo en la Estancia*.
- b) El incumplimiento de las horas establecidas en cuanto a la duración de la Estancia Preprofesional por causas no justificadas.
- c) Presentación de documentación de probada falsedad.

d) La opinión expresa del *Organismo Receptor* y oficializada en el *Reporte de Estancia Preprofesional* y la *Constancia de Desempeño*.

Artículo 34. En el caso de que un alumno, profesor u *Organismo Receptor* llegara a presentar un *Reporte o documento* de probada falsedad, se anulará la acreditación respectiva, y quedarán sin efecto todas las actas derivadas del *Proyecto de Trabajo de la Estancia Preprofesional*.

Artículo 35. Los alumnos que no terminen con la Estancia Preprofesional, o bien, no sean aprobados por el *Agente Receptor*, no podrán acreditarla mediante exámenes. Dicha actividad deberá ser desarrollada en fecha posterior a la conclusión de su Plan de Estudios y, los gastos que se deriven, serán cubiertos por el interesado.

Artículo 36. En el caso de incumplimiento por causas de fuerza mayor que argumente el *Organismo Receptor*, y el alumno no logra desarrollar o dar por cumplido el periodo estipulado en el Programa de la Estancia, el estudiante podrá desarrollar la Estancia a través de otro Programa establecido formalmente dentro del Plan de Estudios en el transcurso de su trayecto escolar.

TRANSITORIOS

Primero Esta iniciativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Segundo La observancia y aplicación de la presente normatividad será válida para aquellos Planes de Estudios que estén autorizados por el H. Consejo Universitario y/o la Dirección General Académica.

Tercero Los alumnos inscritos con anterioridad a la puesta en vigor del presente lineamiento, terminarán sus estudios con el Plan de Estudios con el que iniciaron dichos estudios.