

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2**

### **VINCULACIÓN LABORAL Y PROFESIONAL**

Es una materia curricular que se cursa a partir del 2do semestre hasta el término de tu carrera

Coadyuva al desarrollo integral de los alumnos de UNINTER facilitando su efectiva inserción y comunicación con el mercado de trabajo nacional e internacional, a través de materias de Vinculación al campo laboral.

Objetivos:

- Crear un panorama laboral real en el alumno
- Desarrollar una conciencia positiva hacia el trabajo
- Desarrollar perfiles que cubran con las expectativas de las empresas nacionales e internacionales
- Adquirir experiencia laboral de 4 años
- Establecer un flujo de comunicación habitual entre la universidad y las mejores empresas nacionales e internacionales
- Motivar al estudiante universitario para un mejor aprovechamiento de sus conocimientos, experiencias profesionales y socioculturales

### **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS CICLO 2020-2**

#### **ENERO- JUNIO 2020**

Presentarte de acuerdo a tu carrera en el Departamento de Enlace Profesional para tu asignación y entrega de tu usuario y contraseña para ingresar a la plataforma virtual:

**HORARIO: DE 10.00 A.M A 3.00 P.M**

#### **27-28 DE ENERO**

- Administración de Empresas
- Administración de Empresas Turísticas
- Administración y Mercadotecnia
- Administración de Negocios Internacionales

#### **29-30 DE ENERO**

- Diseño Gráfico
- Mercadotecnia y Publicidad
- Mercadotecnia
- Comunicación y Relaciones Públicas
- Comunicación
- Diseño de Modas

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2**

### **31 DE ENERO – 03 DE FEBRERO**

- Idiomas
- Relaciones Internacionales
  
- Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas
- Relaciones Internacionales y Economía
- Comercio Exterior
- Animación y Diseño Digital

### **04-05 DE FEBRERO**

- Derecho
- Ciencias Políticas y Gestión Pública
- Economía y Finanzas
- Arquitectura
- Diseño Industrial

### **06-07 DE FEBRERO**

- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Industrial y de Sistemas de Calidad
- Ingeniería en Sistemas Computacionales
- Ingeniería en Mecatrónica

Para realizar tu vinculación en la empresa donde trabajas o realizarla en alguna empresa de tu interés, deberás llenar el formato de SOLICITUD DE EMPRESA, que se encuentra en el portal de Uninter del 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

<http://www.universidad.uninter.edu.mx/Solicitud-Empresas>

Después de esta fecha no se te podrá considerar la solicitud y deberás realizar la vinculación en la empresa que se te asigne.

Si trabajas en la empresa que solicitaste, deberás enviar por correo electrónico [fvargas@uninter.edu.mx](mailto:fvargas@uninter.edu.mx), tu carta laboral y 2 recibos de nómina (si no cuentas con recibos de nómina, tu carta laboral deberá mencionar, antigüedad, puesto o actividades que realizas e ingreso mensual y enviar credencial de elector del dueño de la empresa.

La respuesta de aceptación de empresa se te dará el día que te presentes a tu asignación de vinculación.

**No se ACEPTAN empresas de familiares directos o indirectos. Si en la supervisión nos percatamos que tu jefe directo o el dueño es tu familiar, se anulará tu vinculación de forma inmediata y se reprobará la materia.**

### **1.- ASIGNACIÓN**

- Se te expedirá una carta de presentación para la empresa a la que fuiste asignado.
- Deberás entregar original y copia de la carta de presentación dentro de los 3 días siguientes de tu asignación.

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2**

- Deberás presentar tu HORARIO de clases para que junto con tu jefe directo se concreten los días y las horas en la que estarás asistiendo a tu vinculación.
- La empresa deberá firmar y sellar la copia de la carta de presentación, misma que subirás a plataforma junto con la solicitud de autorización y la carta de aceptación de la empresa.
- Una vez que recibes tu carta de presentación, estás adquiriendo y aceptando un compromiso con la empresa o institución a la que fuiste asignado, por lo cual, si no te presentas, la materia estará reprobada.
- Ya que fuiste asignado NO hay cambio de empresa (solamente por causas de fuerza mayor procede una reasignación)

### **MOTIVOS**

- en la empresa no hay vacantes
- no cubres el perfil
- la empresa no te aceptó
- horario

### **PARA TU REASIGNACIÓN**

- ✓ Deberás enviar un correo a [enlaceprofesional@uninter.edu.mx](mailto:enlaceprofesional@uninter.edu.mx) solicitando el cambio y exponiendo los motivos de la solicitud de cambio.
- ✓ La autorización o NO autorización de cambio se te dará vía correo electrónico. En caso de ser autorizado deberás presentarte en la oficina al día siguiente para tu reasignación.
- Para realizar el doble de horas, deberás solicitar autorización previa a la Coordinación de Enlace Profesional.

## **2.- DOCUMENTOS QUE DEBES ENVIAR POR LA PLATAFORMA VIRTUAL**

### **FECHA DE ENTREGA: DEL 10 AL 14 DE FEBRERO**

- Copia de carta de presentación sellada y firmada por la empresa
- Solicitud de autorización
  - Deberás llenarla con los datos completos y correctos
    - ✓ De no contar con alguno de los datos NO SE TE ACEPTARÁ LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN, en caso que los datos sean incorrectos y no se pueda realizar la supervisión, la calificación del 1er parcial será de 5 (siempre y cuando hayas entregado tu reporte parcial), si en el 2do y 3er parcial aun no has entregado la solicitud de autorización no se te tomará en cuenta el reporte que entregues, por lo cual tu calificación será 5.
    - ✓ Se deberá respetar el llenado de la información del formato
- Carta de aceptación dirigida al Departamento de Enlace Profesional.
  - ✓ Deberá entregarse en hoja membretada, con sello de la empresa o Institución y firma, la cual incluirá tus datos completos (nombre, matrícula, semestre y carrera).

## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2

- ✓ Si tu vinculación la realizas en UNINTER, la carta de aceptación deberá entregarse con firma y sello del jefe de área y no será necesario entregarla en hoja membretada.
- ✓ Si tu vinculación la realizas en alguna dependencia de gobierno y no te han entregado tu carta de aceptación dentro de las fechas establecidas de entrega; podrás enviarla por correo electrónico a [fvargas@uninter.edu.mx](mailto:fvargas@uninter.edu.mx) a más tardar el 14 DE MARZO.
- ✓ Se deberá respetar el llenado del formato (debe incluir toda la información solicitada)

Al no entregar alguno de los documentos arriba mencionados en la fecha establecida, no entregar reportes, proyecto final, no terminar tus horas a tiempo y/o no entregar tu carta de liberación, se te INVALIDARÁ LA VINCULACIÓN, LA MATERIA SE REPRUEBA Y TENDRÁS QUE RECURSARLA.

### 3.- ENTREGA DE REPORTE

- Deberás entregarlo en forma y fechas establecidas
- Deberá llenarse en computadora y con todos los datos e información solicitada en su totalidad
- Lo entregarás a tu Jefe directo para que lo revise y evalúe una semana antes de la entrega al Departamento de Enlace Profesional para evitar cualquier contratiempo en la entrega y esto afecte tu calificación.
- El reporte debe incluir la rúbrica de tu jefe directo en cada una de las hojas; en la última hoja, su nombre, cargo y firma.
- Deberás desarrollar las actividades realizadas, especificando claramente lo que realizaste en ese periodo.
- Deberás desarrollar el proyecto (funciones, actividades, tiempos)
- Enviar el reporte como se solicita por medio de la plataforma virtual ([unintervirtual.mx](http://unintervirtual.mx))
- El departamento de Enlace Profesional está facultado para no recibir el reporte en caso de no contener la información solicitada.
- Deberás revisar en la plataforma virtual si tienes alguna notificación por parte del departamento de Enlace Profesional en relación a tu reporte.
- La calificación NO puede ir en ninguna otra hoja que no sea en la **hoja membretada de evaluación**
- Tu hoja de evaluación debe contener 2 calificaciones
  - Calificación de reporte
  - Calificación de desempeño
- Si tu hoja de evaluación únicamente tiene registrada solamente una calificación, ésta se promediará en dos
- La calificación debe ser cuantitativa
  - Si tu evaluación es cualitativa, la calificación de reporte y desempeño será de 5

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2**

- En caso de falsificar documentos o hacer mal uso del sello de la empresa; **REPROBARÁS TU VINCULACIÓN Y SE TE CONVOCARÁ A LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

Por cada día de entrega extemporánea tendrás un punto menos

### **I.- ENTREGA DE REPORTE DEL 1ER PARCIAL**

#### **REPORTE DEL 1ER PARCIAL**

Entrega de reporte a tu Jefe directo	Del 2 al 6 de marzo
Entrega en tiempo de reporte a Enlace Profesional p.m	Del 6 al 11 de marzo hasta 11.55 p.m
Entrega extemporánea (1punto menos)	12 de marzo hasta 11.55 p.m
Entrega extemporánea (2 puntos menos)	13 de marzo hasta 11.55 p.m

#### **INSTRUCTIVO DE ENVÍO:**

- El reporte deberá llenarse en computadora con todos los datos e información solicitada, con excepción de los comentarios de tu jefe directo, los cuales deberán ir a mano.
- El reporte debe incluir la rúbrica de tu jefe directo en cada una de las hojas y su nombre, cargo y firma en la última hoja
- El reporte deberá contener hoja membretada de evaluación y bitácora de asistencia
- Deberás digitalizar y crear un archivo en pdf de tu reporte para el envío.

#### **ENTREGA DE REPORTE 2DO PARCIAL**

Entrega de Reporte a tu Jefe directo	Del 30 de marzo al 3 de abril
Entrega en tiempo de reporte a Enlace Profesional p.m	Del 3 al 21 de abril hasta las 11.55 p.m
Entrega extemporánea (1punto menos)	22 de abril hasta 11.55 p.m
Entrega extemporánea (2 puntos menos)	23 de abril hasta 11.55 p.m

#### **INSTRUCTIVO DE ENVÍO:**

- El reporte deberá llenarse en computadora con todos los datos e información solicitada, con excepción de los comentarios de tu jefe directo, los cuales deberán ir a mano
- El reporte debe incluir la rúbrica de tu jefe directo en cada una de las hojas y nombre, cargo y firma en la última hoja
- El reporte deberá contener hoja membretada de evaluación y bitácora de asistencia

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2**

- Deberás digitalizar y crear un archivo en pdf de tu reporte para el envío

### **ENTREGA REPORTE 3ER PARCIAL**

Entrega de Reporte a tu Jefe directo	Del 11 al 15 de mayo
Entrega en tiempo de reporte a Enlace Profesional p.m	Del 15 al 20 de mayo hasta 11.55 p.m
Entrega extemporánea (1 punto menos)	21 de mayo hasta 11.55 p.m
Entrega extemporánea (2 puntos menos)	22 de mayo hasta 11.55 p.m

### **INSTRUCTIVO DE ENVÍO:**

- El reporte deberá llenarse en computadora con todos los datos e información solicitada, con excepción de los comentarios de tu jefe directo los cuales deberán ir a mano
- El reporte debe incluir la rúbrica de tu jefe directo en cada una de las hojas y su nombre, cargo y firma en la última hoja
- El reporte deberá contener hoja de evaluación y bitácora de asistencia
- Deberás digitalizar y crear un archivo en pdf de tu reporte para el envío

### **II.- ENTREGA DE PROYECTO**

- Hoja de presentación: título (proyecto de vinculación o proyecto de servicio social con vinculación), datos personales (nombre, carrera, semestre), datos de la empresa (empresa, nombre, firma y cargo de jefe directo, sello y calificación numérica del proyecto).
- Introducción (de la empresa donde realizaste tu vinculación)
- Explicación detallada del Proyecto (desde la hipótesis hasta la terminación del mismo)
- Propuesta(s) de mejora
- Desarrollo del proyecto y desarrollo específico de actividades
- Resultados (gráficos, porcentajes)
- Fotografías del lugar donde realizaste tus prácticas, con compañeros de trabajo y jefe directo

Por cada día de entrega extemporánea tendrás un punto menos

**LA ENTREGA DEL PROYECTO FINAL NO DA POR CONCLUIDA LA VINCULACIÓN** si no has terminado tus horas a realizar deberás seguir asistiendo a la empresa hasta que las concluyas (no podrás solicitar a la empresa te libere con el compromiso de concluir, deberás concluir las horas de tu vinculación para ser liberado).

### **ENTREGA DE PROYECTO ORDINARIO**

Entrega de Proyecto Final a tu jefe directo	Del 08 al 12 de junio
Entrega de Proyecto Final en tiempo a Enlace Profesional	Del 12 al 17 de junio hasta 11.55 p.m

## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2

Entrega extemporánea de proyecto final (1 punto menos) 18 de junio hasta 11.55 p.m

Entrega extemporánea de proyecto final (2 puntos menos) 19 de junio hasta 11.55 p.m

### INSTRUCTIVO DE ENVÍO:

- El proyecto deberá llenarse a computadora con todos los datos e información solicitada.
- El proyecto debe incluir:
- **Hoja de Presentación:**
  - ✓ Título (proyecto de vinculación o proyecto de servicio social con vinculación)
  - ✓ Datos personales (nombre, carrera, semestre)
  - ✓ Datos de la empresa (empresa, nombre, firma y cargo de jefe directo, sello y calificación numérica del proyecto)
- **Introducción** (de la empresa donde realizaste tu vinculación)
- **Explicación detallada del proyecto** (desde la hipótesis hasta la terminación del mismo)
- **Propuestas de mejora.**
- **Desarrollo específico de las actividades realizadas.**
- **Resultados** (gráficos y porcentajes)
- **Fotografías** (del lugar donde realizaste tus prácticas, con compañeros de trabajo y jefe directo)

### 4.- SUPERVISIÓN

- Tu vinculación será supervisada cada parcial con tu Jefe directo, el cual confirma la evaluación asignada en la hoja de evaluación que entregaste con tu reporte y además evaluará los siguientes puntos.
  - Actitud
  - Desempeño
  - Disposición
  - Puntualidad y asistencia

### 5.- EVALUACIÓN

#### I.- EVALUACIÓN PARCIAL

- Reporte mensual con evaluación 60%
- Evaluación y supervisión (evaluada por tu jefe) 20%
- Asistencia a las juntas 20%

## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2

### II.- EVALUACIÓN ORDINARIA DEL PERIODO

- Promedio de calificaciones parciales 70%
- Evaluación ordinaria (Presentación impresa y evaluada por tu jefe) 30%

### 6.- JUNTAS DE INDUCCIÓN Y DE PARCIALES

- Deberás presentarte a 4 juntas durante el semestre (junta de inducción, junta de 1er parcial, junta de 2do parcial y junta de 3er parcial)
- La asistencia a juntas es obligatoria y valen el 20% de tu calificación
- Únicamente tienes 10 min de tolerancia y deberás haber leído completamente la presente metodología.

#### FECHA DE JUNTAS

JUNTA DE INDUCCIÓN	VIERNES 7 DE FEBRERO	11:30 A.M y 3.00 P.M SALA 7-201
--------------------	----------------------	---------------------------------

JUNTA 1ER PARCIAL	SÁBADO 29 DE FEBRERO	10.00 A.M SALA 7-201
	LUNES 17 DE FEBRERO	11:30 A.M Y 3:00 P.M SALA 7-201
	MARTES 18 DE FEBRERO	11:30 A.M Y 3:00 P.M SALA 7-201

JUNTA 2DO PARCIAL	LUNES 16 DE MARZO	11:30 A.M Y 3:00 P.M SALA 7-201
	MARTES 17 DE MARZO	11:30 A.M Y 3:00 P.M SALA 7-201
	SÁBADO 21 DE MARZO	10.00 A.M SALA 7-201

JUNTA 3ER PARCIAL	LUNES 4 DE MAYO	11:30 A.M Y 3:00 P.M SALA 7-201
	MARTES 5 DE MAYO	11:30 A.M Y 3:00 P.M SALA 7-201
	SÁBADO 9 DE MAYO	10.00 A.M SALA 7-201



## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 2020-2**

### **7.- SERVICIO SOCIAL CON VINCULACIÓN (se realiza de acuerdo a la metodología de vinculación)**

- Los formatos deben titularse: Servicio Social con Vinculación.
- Tu Carta de aceptación sólo deberá decir “ACEPTADO PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL” la vinculación se te cuenta internamente en el departamento de Enlace profesional
- Los reportes deberás entregarlos parcialmente en las fechas establecidas para vinculación (una vez terminada la vinculación seguirás entregando mensualmente reportes de Servicio Social hasta que lo termines, los reportes que entregues posterior a tu vinculación se entregarán por medio de la plataforma UNINTER VIRTUAL en el apartado de Servicio Social, deberás acudir al departamento de Enlace Profesional por tu usuario y contraseña del Servicio Social)
- El Proyecto Final de Servicio Social con Vinculación lo entregarás hasta los últimos avances que hayas realizado de tu proyecto de servicio social, es importante que registres los resultados que hayas obtenido a la fecha de entrega (una vez terminado tu servicio social entregarás el Proyecto final de tu Servicio Social)
- Carta de Liberación: NO DEBES ENTREGAR CARTA DE LIBERACIÓN DE VINCULACIÓN, hasta que se cumplan los 6 MESES Y LAS 480 HORAS DE SERVICIO.
- Deberás concluir tu S.S. en la Institución a la que fuiste enviado para realizar vinculación con S.S., en caso de terminar la vinculación y no concluir en dicha Institución tu servicio social automáticamente la vinculación que realizaste con S.S. se invalidará y estará reprobada.

### **8.- TÉRMINO Y LIBERACIÓN DE VINCULACIÓN**

**FECHA DE ENTREGA: 30 DE JUNIO** (se enviará por correo electrónico [fvargas@uninter.edu.mx](mailto:fvargas@uninter.edu.mx))

Una vez que hayas terminado tus horas de vinculación estipuladas en tu carta de presentación, deberás entregar una carta de liberación expedida por la empresa que dará por concluida tu vinculación.

#### **INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIR**

- Nombre, matrícula, carrera y semestre
- Indicar número de horas realizadas
- Las actividades que desempeñaste
- Nombre, cargo y firma de jefe directo
- Sello de la empresa

**En caso de NO ENTREGAR TU CARTA DE LIBERACIÓN, LA VINCULACIÓN SE ANULARÁ y la materia estará reprobada.**