



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN INVIERNO 2018

1.- Si deseas realizar tu Vinculación en una empresa de tu interés, deberás registrar tu solicitud en <http://www.universidad.uninter.edu.mx/Solicitud-> Empresas del **1 AL 30 DE NOVIEMBRE**

**NOTA: Después de esta fecha ya no se aceptarán solicitudes de empresa**

La respuesta se te dará el día de tu asignación.

**No se ACEPTAN** empresas propias, de familiares directos o indirectos; en este caso se anulará tu vinculación y reprobarás la materia.

2.- Fecha de Asignación **3 AL 14 DE DICIEMBRE.**

3.- Se tienen 3 días para Presentarte a la empresa a la que fuiste asignado para realizar tu vinculación, deberás presentarte con tu carta de presentación para tu aceptación

**NOTA: Si solicitas realizar tu vinculación en invierno adquieres un compromiso con la empresa asignada, por lo cual no puedes faltar o abandonarla, en tal caso tu vinculación estará reprobada. La calificación que obtengas será guardada para cuando ésta se cargue en tu kardex, ya sea calificación aprobatoria o reprobatoria.**

Si por causa de fuerza mayor requieres la cancelación de tu vinculación, deberás enviar un correo a [enlaceprofesional@uninter.edu.mx](mailto:enlaceprofesional@uninter.edu.mx) solicitando la autorización de cancelación exponiendo los motivos por los cuales no podrás realizarla y se te dará respuesta de autorización por correo electrónico.

Documentos que deberás enviar al Departamento de Enlace Profesional:

- **Solicitud de autorización.** Debes llenar tus datos, datos de la Empresa y de tu Jefe directo **COMPLETOS Y CORRECTOS**. Incluye también el horario en el cual acudirás a realizar tu vinculación y un croquis del domicilio de la empresa.

**NOTA: De no contar con alguno de estos datos y/o ser incorrectos o no entregar la solicitud de autorización, se anulará el documento y reprobarás tu vinculación con calificación de 5.**

**El formato está disponible en el SEL en descargas de Vinculación**

- **Carta de aceptación.** Deberás entregarla en hoja membretada, con firma y sello de la empresa, la cual incluirá tus datos completos (nombre, matrícula, semestre y carrera).

**TODOS** los documentos se deberán enviarla a más tardar el día **28 DE DICIEMBRE**

Deberás escanear y enviar por correo electrónico los documentos a [fvargas@uninter.edu.mx](mailto:fvargas@uninter.edu.mx) en las fechas establecidas de entrega de documentos, reporte, proyecto final y carta de liberación.



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN INVIERNO 2018

FECHA DE ENTREGA DE REPORTE, PROYECTO FINAL Y CARTA DE LIBERACIÓN

**14 DE ENERO DE 2019**

4.- Al no entregar alguno de los documentos antes mencionados en la fecha establecida, no entregar reporte, no terminar tus horas a tiempo y no entregar tu Proyecto final a más tardar el día **14 DE ENERO DE 2019**, se te **invalidarán las prácticas y re-cursarás la materia**

5.- En cuanto termines tus horas correspondientes, tienes **una semana** para entregar tu Carta de Liberación, siendo el último día el **LUNES 21 DE ENERO DE 2019**

### EVALUACIÓN DE PERÍODO DE INVIERNO

#### 1. **REPORTE MENSUAL**

**El formato está disponible en el SEL en descargas de Vinculación**

El reporte se llena en computadora y únicamente los comentarios del jefe directo deberán ir a mano y es campo obligatorio:

**Portada:** Tus datos completos.

##### **Hoja 1:**

- Proyecto de mejora
- Propuestas de mejora
  - ✓ justificación
  - ✓ impacto-beneficio
  - ✓ alcance

##### **Hoja 2:**

- Introducción
  - ✓ hipótesis
  - ✓ objetivo general
  - ✓ objetivos específicos
  - ✓ metodología
  - ✓ calendarización

##### **Hoja 3:**

- Avances del proyecto
  - ✓ actividades y desarrollo del proyecto

##### **Hoja 4:**

- Resultados obtenidos del proyecto
  - ✓ gráficos



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN INVIERNO 2018

### Hoja 5:

- Comentarios de tu Jefe directo
- Tu nombre, firma y fecha
- Nombre de la empresa
- Nombre de jefe directo
- Cargo de jefe directo
- Firma de jefe directo
- Sello de la empresa

### Hoja 6:

- Carta de evaluación
  - ✓ evaluación asignada por jefe directo de **desempeño y de reporte**
  - ✓ en hoja membretada,
  - ✓ nombre de jefe directo
  - ✓ cargo de tu jefe directo
  - ✓ firma de jefe directo
  - ✓ sello de la empresa

**NOTA: Deberás incluir una bitácora de asistencia firmada por tu Jefe directo**

### 2. ENTREGA DE REPORTE

- **LUNES 14 DE ENERO DE 2019**

**NOTA: Por ningún motivo se recibirán Reportes llenados a mano, sin bitácora, sin carta de evaluación o sin rúbrica en cada una de las hojas**

**Por cada día de entrega extemporánea se bajará un punto, siendo el último día de entrega el 16 de enero**

### 3. SUPERVISIÓN

Tu vinculación será supervisada con tu Jefe directo.

### EVALUACIÓN PARCIAL

- ✓ Reporte mensual (evaluado por tu jefe) **50%**
- ✓ Supervisión mensual (evaluada por tu jefe) **50%**

### EVALUACIÓN ORDINARIA

1. Entrega de proyecto final en **presentación de Power Point** que deberá incluir:
  - Portada:
    - ✓ Nombre



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN INVIERNO 2018

- ✓ Carrera
- ✓ Semestre
- ✓ Empresa
- ✓ **Calificación Numérica**
- ✓ Nombre De Jefe Directo
- ✓ Cargo De Jefe Directo
- ✓ Firma De Jefe Directo
- ✓ Sello De La Empresa
  
- Introducción de la empresa donde realizaste tu Vinculación
- Explicación del Proyecto (desde la hipótesis hasta la terminación del mismo).
- Propuesta(s) de mejora
- Actividades
- Resultados
  - ✓ gráficos
  - ✓ porcentajes
- Fotografías

**Nota. Enlace Profesional podrá subir o bajar calificación de esta presentación según el contenido de la misma y la explicación o relevancia del proyecto.**

**2.** Entrega de proyecto final **14 DE ENERO DEL 20189**

**3.** Entrega de **Carta de liberación.**

- Nombre, Matrícula, Semestre Y Carrera
- Indicar cuántas horas realizaste
- Actividades que desempeñaste

### EVALUACIÓN FINAL

- ✓ Calificación Parcial (reporte, supervisión) **50%**
- ✓ Evaluación ordinaria (Presentación impresa y evaluada por tu jefe) **50%**



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN INVIERNO 2018

### PUNTOS QUE RECORDAR

- **TODOS los documentos** se deberán entregar en original con una copia
- Si la empresa o institución no te ha dado una respuesta después de 7 días, por favor acude a la oficina de Enlace Profesional para asignarte a otra empresa
- **Por ningún motivo deberás faltar a tu vinculación profesional** (por servicio becario, vacaciones, etc.). A la primera queja de tu Jefe serás sancionado y a la segunda queja reprobarás la materia.

**Tu jefe directo tiene la facultad de darte de baja por incumplimiento en tu vinculación (de ser así, ya no se te podrá asignar a otra empresa y automáticamente tu vinculación estará reprobada)**

- Deberás asistir a tu Vinculación con excelente presentación. **NUNCA ir de SANDALIAS, EN SHORTS, PANTALONES ROTOS, DESPEINADO o con PERFORACIONES.**
- Cualquier duda que tengas sobre tu Vinculación, acércate a la Coordinación de Enlace Profesional, al teléfono 3171087 ext. 167 o 168 o a cualquiera de las direcciones de correo electrónico del equipo de trabajo de la Coordinación siempre con copia a [enlaceprofesional@uninter.edu.mx](mailto:enlaceprofesional@uninter.edu.mx)

**NOTA: LA CALIFICACIÓN DE TU VINCULACIÓN DE INVIERNO SE PONDRÁ EN TU KARDEX UNA VEZ REGISTRADO EL CURSO AL QUE CORRESPONDE EL ADELANTO AUN CUANDO LA CALIFICACIÓN SEA REPROBATORIA.**

Lic. Irma P. Barroeta Sánchez [ibarroeta@uninter.edu.mx](mailto:ibarroeta@uninter.edu.mx)  
*Coordinador de Enlace Profesional*

Lic. Fabiola Vargas Lazo [fvargas@uninter.edu.mx](mailto:fvargas@uninter.edu.mx)  
*Supervisor de Enlace Profesional  
Vinculación*

Pamela Delgado Sánchez [practicante.vinculacion@uninter.edu.mx](mailto:practicante.vinculacion@uninter.edu.mx)  
*Vinculación*

Ingrid del Carmen Flores Acosta [practicante.ssocial@uninter.edu.mx](mailto:practicante.ssocial@uninter.edu.mx)  
*Servicio Social*

Eva Viviana García Espinoza [practicante.pempresarial@uninter.edu.mx](mailto:practicante.pempresarial@uninter.edu.mx)  
*Promoción Empresarial y Vinculación*

José Antonio Rivas Solís [practicante.scomunitario@uninter.edu.mx](mailto:practicante.scomunitario@uninter.edu.mx)  
*Servicio Comunitario*