



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN VINCULACIÓN O PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS VERANO 2017

Para realizar tu vinculación en la empresa donde trabajas o quieres realizarla en alguna empresa de tu interés, deberás llenar el formato de **solicitud de empresa**, que se encuentra en el portal de Uninter del **1 al 30 de abril del 2017**.

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

- *Después de esta fecha no se considerará la solicitud y deberás realizar la vinculación en la empresa que se te asigne.*
- *Si trabajas, durante el periodo de asignación deberás entregar tu carta laboral y 4 recibos de nómina.*
- *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 las visitas mensuales que realizamos de 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.

PERIODO DE ASIGNACIÓN DE VINCULACIÓN

Presentarse en el Departamento de Enlace Profesional del 8 al 26 de Mayo de 8:00 a 6:00 hrs.

- 1.- Se te expedirá una carta de presentación para la empresa a la que fuiste asignado.
 - ✓ Para realizar el doble de horas, deberás solicitar autorización previamente a la Coordinación de Enlace Profesional
- 2.- Entregar original y copia de tu carta de presentación y **tu horario actual** de clases en la empresa a la que fuiste asignado, **a más tardar 3 días después** de habértela entregado
 - ✓ La vinculación de verano dará inicio a más tardar el **1° de junio del 2017**.
- 3.- La empresa deberá firmar y sellar la copia de la carta de presentación.

Nota: una vez recibida tu carta de presentación, estarás **adquiriendo y aceptando un compromiso con la empresa o institución a la que fuiste asignado, por lo cual si no te presentas, abandonas tu vinculación, te vas de vacaciones, etc... la materia estará reprobada y la calificación reprobatoria se subirá en el ciclo en que te sea asignada la materia por tu director de carrera.**

En caso que **por causas de fuerza mayor** no puedas realizar tu vinculación, deberás enviar un correo al departamento de Enlace Profesional enlaceprofesional@uninter.edu.mx **antes del 1° de junio** solicitando la cancelación y exponiendo los motivos; el departamento te enviará la confirmación de autorización de cancelación de tu vinculación, en caso contrario deberás realizarla y terminarla en el periodo estipulado.



DOCUMENTOS QUE DEBES ENTREGAR EN EL DEPARTAMENTO DE ENLACE PROFESIONAL

A MÁS TARDAR EL DÍA 13 DE JUNIO

- 1.- Copia de carta de presentación sellada y firmada
- 2.- Solicitud de autorización
 - ✓ Deberás llenarla con los datos completos y correctos
 - ✓ De no contar con alguno de los datos o si algún dato es incorrecto, no se podrá realizar la supervisión y por lo tanto tendrás **el 20% menos en tu calificación parcial**
 - ✓ De no entregar la solicitud en la fecha estipulada, **no se te recibirá tu reporte parcial**
 - ✓ El formato está disponible en el menú de descargas del Sistema Escolar en Línea SEL en Vinculación.
- 3.- 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).
 - ✓ **Si tu vinculación la realizas en alguna dependencia de gobierno, tienes hasta el 15 DE JULIO** para entregar tu carta de aceptación

Nota: 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 no entregar tu carta de liberación, se te **invalidarán las prácticas y recusarás la materia.**

EVALUACIONES PARCIALES DEL PERÍODO

1. ENTREGA DE REPORTE

- ✓ Deberá llenarse en computadora y en su totalidad con todos los datos e información solicitada
- ✓ Lo entregarás a tu **Jefe directo para que lo lea y evalúe una semana antes de la entrega al Departamento de Enlace Profesional.** .Posteriormente lo entregarás **con copia** a la Coordinación de Enlace Profesional (**firmado y sellado**) en las fechas establecidas.
- ✓ El reporte debe incluir **la rúbrica de tu jefe directo en cada una de las hojas y su firma en la última hoja.**

REPORTE PARCIAL

- ✓ **Hoja 1**
 - Portada: Tus datos generales y académicos
- ✓ **Hoja 2**
 - Proyecto de mejora
 - Proyecto de mejora
 - Justificación
 - Impacto



- Alcance

- ✓ **Hoja 3**
 - Hipótesis
 - Objetivo General
 - Objetivos Específicos
 - Metodología
 - Calendarización

- ✓ **Hoja 4** Avances del proyecto
 - Actividades y desarrollo del proyecto

- ✓ **Hoja 5**
 - Actividades y resultados del proyecto

- ✓ **Hoja 6**
 - Comentarios y observaciones de jefe directo (**campo obligatorio**)
 - Nombre y firma tuya y de tu jefe y fecha
 - Anexar bitácora de asistencia (fecha, horas, actividades realizadas y nombre y firma de jefe directo.

- ✓ **Hoja 7**
 - **Carta de evaluación en hoja membretada**, con nombre, firma y cargo de tu jefe directo y sello de la empresa (evaluación numérica asignada por jefe directo de desempeño y de reporte)

Nota: El formato está disponible al iniciar tu sesión en el SEL, en el menú de descargas en Vinculación.

*Por ningún motivo se recibirá ningún documento **llenado a mano, sin bitácora y sin hoja de evaluación**. En caso de no entregar el reporte en las fechas establecidas tendrás un punto menos por cada día de entrega extemporánea.*

FECHAS DE ENTREGA

Reporte Parcial

Entrega de reporte a tu Jefe directo **Del 31 de Julio al 4 de Agosto**
Entrega de reporte a Enlace Profesional **7 de agosto**

2. SUPERVISIÓN

- ✓ Tu vinculación será supervisada con tu Jefe directo
- ✓ Si tu jefe directo te da de baja por incumplimiento; tu vinculación estará reprobada
- ✓ 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

3.- EVALUACIÓN PARCIAL



Reporte mensual con evaluación **60%**
Evaluación y supervisión (evaluada por tu jefe) **40%**

EVALUACIÓN ORDINARIA DEL PERIODO

1.- ENTREGA DE PROYECTO TERMINADO EN UNA PRESENTACIÓN DE *POWER POINT*

- ✓ **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 del Proyecto** (desde la hipótesis hasta la terminación del mismo).
- ✓ **Propuesta(s)** de mejora.
- ✓ **Resultados** (gráficos, porcentajes)
- ✓ **Fotografías** del lugar donde realizaste tus prácticas, con compañeros de trabajo y jefe directo

Nota: *En caso de no entregar el Proyecto en las fechas establecidas tendrás un punto menos por cada día de entrega extemporánea*

EVALUACIÓN ORDINARIO

Entrega de Proyecto Final a tu jefe directo **Del 31 de Julio al 4 de Agosto**
Entrega de Proyecto Final a Enlace Profesional **7 de agosto**

EVALUACIÓN FINAL

Calificación parcial **50%**
Evaluación ordinaria (Presentación impresa y evaluada por tu jefe) **50%**

TÉRMINO Y LIBERACIÓN DE VINCULACIÓN

- Deberás entregar una **Carta de liberación** que dará por concluida tu vinculación

FECHA DE ENTREGA 5 DE AGOSTO

- 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

Nota: En caso de **no entregar tú carta de liberación, la vinculación se anulará** y la materia estará reprobada.



VINCULACIÓN FORÁNEA

SI TU VINCULACION LA REALIZAS FUERA DEL EDO DE MORELOS

- ✓ deberás escanear y enviar por correo electrónico los documentos a más tardar **el 7 de Agosto** al correo electrónico practicante.vinculacion@uninter.edu.mx
- ✓ deberás escanear y enviar por correo electrónico el reporte y proyecto final a más tardar **el 7 de Agosto** correo electrónico practicante.vinculacion@uninter.edu.mx
- ✓ deberás escanear y enviar por correo electrónico tu carta de liberación a más tardar **el 7 de agosto** correo electrónico practicante.vinculacion@uninter.edu.mx

La documentación original la entregarás junto con tu reporte y Proyecto Final en la oficina de Enlace Profesional en la semana del 21 de Agosto.

Nota: Al no enviar y/o entregar alguno de los documentos antes mencionados en la fecha establecida, no terminar tus horas a tiempo y no enviar y/o entregar tu Reporte y Proyecto final en las fechas establecidas, se te **invalidarán las prácticas y recursarás la materia**

En cuanto termines tus horas correspondientes, tienes una semana para entregar tu Carta de Liberación, siendo el último día el **Lunes 21 de agosto**

VINCULACIÓN EN EL EXTRANJERO

Si la vinculación en el extranjero la realizas por medio de una de las agencias con las que estamos vinculados deberás entregar la siguiente documentación antes de irte a tu viaje al extranjero.

- Carta de presentación de la agencia
- Copia de contrato de la empresa en la que realizarás tu vinculación
- Solicitud de autorización

DURANTE TU ESTANCIA EN EL EXTRANJERO

- Enviar cada 15 días fotografías de tu vinculación en la empresa del extranjero, (realizando actividades, con uniforme, logo de la empresa, compañeros de prácticas, etc), así como fotografías de tu experiencia personal (visitas a museos, con tus amigos, de paseo, etc)

ENTREGA DE REPORTE, PROYECTO FINAL Y CARTA DE LIBERACIÓN



Del 28 de Agosto al 01 de Septiembre entrega física de reporte de experiencia de vinculación en el extranjero (digital e impreso), reporte, proyecto y carta de liberación con firmas y evaluaciones de la agencia que te envió.

Nota: El reporte, el proyecto final y la carta de liberación deberán entregarse en la forma establecida en esta metodología.

La calificación de tu vinculación de verano se pondrá en tu kardex una vez registrado el curso al que corresponde el adelanto aun cuando la calificación sea reprobatoria (recuerda que si estás adelantando la vinculación de 2do estarás realizando también la de 3ro y si estás adelantando la vinculación de 4to estarás realizando también la de 5to; por lo tanto si apruebas la materia estarás aprobando las dos vinculaciones y si repruebas la materia estarás reprobando las 2 vinculaciones)

PUNTOS IMPORTANTES QUE RECORDAR

- **TODOS los documentos** que entregues a la Coordinación de Enlace Profesional deberán ser **con copia**. Ésta es para sellarte de recibido y que tú tengas un respaldo en caso de cualquier aclaración.
- Recuerda que la calificación es asignada enteramente por la Empresa, por lo cual tenemos que contar con los **DATOS EXACTOS** de la misma y de tu Jefe Directo en tu Solicitud de Autorización y así poder hacer la evaluación correspondiente. Si los datos escritos en tu Solicitud de autorización están incompletos o incorrectos, automáticamente tu evaluación será **reprobatoria**.
- **NO debe faltar en tu reporte la CARTA DE EVALUACIÓN** sellada y firmada por tu jefe directo, así como la bitácora de asistencia.
- **Por ningún motivo deberás faltar a tu vinculación profesional**. A la primera queja de tu Jefe serás sancionado y a la segunda queja reprobars la materia.
- Tu jefe directo tiene la facultad de darte de baja en caso de incumplimiento de tu vinculación
- Deberás asistir a tu Vinculación **con excelente presentación**. **NUNCA** ir de **SANDALIAS**, en **SHORTS**, **PANTALONES ROTOS**, **DESPEINADO** o con **PERFORACIONES**.
- **Muéstrate con buena actitud**
- **No subestimes ninguna actividad por sencilla que parezca**
- **Muestra respeto y formalidad**
- **Que no te acompañe tu mamá , novia (o), ni tus amigos a realizar tu vinculación**



**Dirección de Asuntos
Estudiantiles y Admisiones**

Coordinación de Enlace Profesional

- Si tu papá o algún familiar tiene o trabaja en una empresa, podrá realizar convenio con Uninter y formar parte de los beneficios que ofrece la **RED MPyME UNINTER**.
- Cualquier duda que tengas sobre tu Vinculación, acércate a la **Coordinación de Enlace Profesional**, al teléfono 372 21 74 o a cualquiera de las direcciones de correo electrónico del equipo de trabajo de la Coordinación.

Lic. Irma P. Barroeta Sánchez Coordinador de Enlace Profesional
ibarroeta@uninter.edu.mx

Lic. Fabiola Vargas Supervisor de Enlace Profesional
fvargas@uninter.edu.mx

Melissa Paola/ Vinculación
practicante.vinculacion@uninter.edu.mx

Bolsa de Trabajo
Uninterbolsadetrabajo@gmail.com

Manuel Aldama solano/Servicio Comunitario
Practicante.scomunitario@uninter.edu.mx

Patricia Espíndola Uribe
Practicante.pempresarial@uninter.edu.mx