

La Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, con base en los artículos 51, 57, 58, 59 y 62 del Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura UPMP 2017:

CONVOCA

A las y los estudiantes de noveno cuatrimestre de los cuatro Programas Académicos, a inscribirse en el Proceso de Estadía Profesional 2026 que se llevará a cabo en el cuatrimestre 2026-01:

del 7 de enero de 2026 al 24 de abril de 2026

Requisitos para inscribirse:

- 1.-** Estar formalmente reinscrito al noveno cuatrimestre y no tener adeudos de periodos anteriores (Cuota anual y reinscripción).
- 2.-** Contar con seguro facultativo vigente o cualquier otra póliza de seguro de gastos médicos.
- 3.-** No adeudar ninguna materia.
- 4.-** Asistir a la plática informativa que se llevará a cabo el día **23 de octubre de 2025** a las 10:00 horas en el Foro “Río Atoyac” del Edificio UD1 planta baja.

Procedimiento para inscribirse:

- 1.-** Consultar el Catálogo de Empresas y Cita de “Asignación de empresa y plaza” que se les hará llegar el día **31 de octubre de 2025** vía correo institucional.
- 2.-** La “Selección de empresa y plaza” se realizará conforme a la siguiente tabla:

Carrera	Fecha
Logística y Transporte	18 de noviembre de 2025
Ingeniería en Biotecnología	19 de noviembre de 2025
Administración y Gestión Empresarial	20 de noviembre de 2025
Sistemas Computacionales	21 de noviembre de 2025

- 3.-** El Departamento de Vinculación notificará el espacio donde se llevará a cabo el proceso. Preséntate en la fecha y hora especificadas en tu cita, llevando los siguientes documentos y materiales necesarios para la “Selección de empresa y plaza” y la elaboración de la **“Carta de Presentación”**:

- a)** Curriculum Vitae resumido en formato libre, impreso a color en una sola hoja por ambas caras.

b) Constancia de Vigencia de Derecho IMSS, impresas las primeras 2 páginas en una sola hoja (ambas caras) y con fecha no mayor a un mes.

c) Lapicero color azul y protector de hoja transparente.

4.- Acude a entrevista laboral en las instalaciones de la empresa una vez que el Departamento de Vinculación notifique tu postulación vía correo electrónico, por lo que es importante que lleves impreso tu “Currículum Vitae” y la “Constancia de Vigencia de Derechos IMSS”. Durante la entrevista, deberás corroborar con la empresa el **área, proyecto y funciones** que desempeñarás, así como la persona (**Asesor Industrial**) que te supervisará y evaluará a través de los formatos de “**Evaluación de Asesor Industrial**” y “**Proyecto de Estadía Profesional**” al termino de tu práctica.

5.- En caso de ser “aceptada o aceptado”, es necesario que consultes con la empresa la fecha en que te emitirán la “**Carta de Aceptación**” para entregarla al Departamento de Vinculación, teniendo como **fecha límite el 30 de enero de 2026**. En caso de no ser “aceptada o aceptado”, deberás reportarlo al Departamento de Vinculación para postularte en otra vacante disponible.

6.- Una vez aceptada o aceptado en la empresa, descarga el Formato de “**Solicitud de Estadía**” del sitio web <http://metropoli.edu.mx/estancias-y-estadia-profesional/>. llénalo, recaba los sellos y entrégalo al Departamento de Vinculación de acuerdo a las siguientes fechas:

Carrera	Fecha	Horario
Logística y Transporte	8 de diciembre de 2025	9:30 a 15:00 hr en el Departamento de Vinculación del Edificio UD1, planta baja
Ingeniería en Biotecnología	9 de diciembre de 2025	
Administración y Gestión Empresarial	10 de diciembre de 2025	
Sistemas Computacionales	11 de diciembre de 2025	

7.- Realiza tu práctica profesional manteniendo una comunicación continua con tu Asesor Académico, quien te orientará en la elaboración de tu proyecto. **Debes cumplir un mínimo de 600 horas, con una jornada de lunes a viernes de 8 horas diarias.**

Procedimiento para liberar proceso y asentar calificación:



1.- Una vez finalizada tu práctica, la entrega de “**Carta Liberación**” se realizará de acuerdo a las siguientes fechas:

Carrera	Fecha	Horario
Logística y Transporte	27 de abril de 2026	9:30 a 17:00 hr en el Departamento de Vinculación del Edificio UD1, planta baja
Ingeniería en Biotecnología	28 de abril de 2026	
Administración y Gestión Empresarial	29 de abril de 2026	
Sistemas Computacionales	30 de abril de 2026	

2.- Para finalizar el proceso y tener derecho a calificación, preséntate en el Departamento de Vinculación llevando los siguientes documentos:

- a)** Original y una copia de “Carta de Liberación” firmada, sellada y en hoja membretada, donde se especifique el área, proyecto y máximo 3 funciones realizadas durante tu práctica.
- b)** Evaluación al Asesor Académico, impresa en una sola hoja por ambas caras, con nombre y firma del estudiante.
- c)** Evaluación del Asesor Académico impresa en una sola hoja por ambas caras, con rúbrica en primera página, nombre completo y firma del Asesor Académico en segunda página.
- d)** Evaluación del Asesor Industrial impresa en una sola hoja por ambas caras, con rúbrica en primera página, sello de la empresa, nombre completo y firma del Asesor Industrial en segunda página
- e)** Proyecto impreso a color mismo que debe contener en la portada: sello de la empresa, nombre completo y firma del Asesor Industrial, así como nombre completo y firma del Asesor Académico, mismo que deberá entregarse en protector de hoja transparente de uso rudo.

3.- Tu calificación se emitirá a partir del **7 de mayo de 2026**.

Notas:

- La asignación de la cita para la selección de plaza se determina con base en el promedio general obtenido al término del octavo cuatrimestre, así como en la verificación de posibles adeudos académicos o administrativos. En caso de dudas o aclaraciones, será necesario acudir al Departamento de Control Escolar para su validación y aclaración.



- En caso de adeudar procesos previos de Estancia, además de las 600 horas de la Estadía Profesional, se deberán completar 120 horas de práctica para Estancia I y 180 horas de práctica para Estancia II dentro de la misma empresa, debiendo generar un expediente separado para cada proceso.
- En caso de que, transcurridos tres días naturales posteriores a la notificación de la postulación de la vacante de la empresa enviada por correo electrónico, no se haya recibido respuesta, se sugiere acudir personalmente con la Carta de Presentación, Currículum vitae impreso y Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS, en la dirección y horarios indicados en el catálogo, a fin de gestionar directamente la entrevista con la empresa.
- Se enviará a la empresa u organismo, vía correo electrónico, un ejemplo de “Carta de Aceptación” y “Carta de Liberación”, las cuales deberán adaptarse colocando el membrete correspondiente y actualizando la información con los datos del o la estudiante, con el propósito de facilitar a la empresa la elaboración de dichos documentos.- El orden para recabar los sellos del “Formato de Solicitud de Estadía” deberá ser el siguiente: Firma de alumna o alumno, Asesor Académico, Control Escolar, Dirección de Programas Académicos y Departamento de Vinculación.
- Para el caso de alumnas y alumnos irregulares, que hayan sido autorizados previamente por la Dirección de Programas Académicos para realizar la Estadía Profesional en alguna fecha extraordinaria, solo contarán con 30 días naturales (se contabiliza sábado y domingo) a partir de que se emite la “Carta de Liberación” para entregar al Departamento de Vinculación todos los documentos del expediente y tener derecho a calificación.
- El estudiante elegirá al Asesor Académico en función de los conocimientos y experiencias del docente, asegurándose de que se alineen con el proyecto y las funciones que la o el alumno desempeñará en la empresa. Esto tiene como objetivo facilitar el proceso de acompañamiento en la elaboración del Proyecto de Estadía Profesional. En caso de que la o el docente acepte, deberá asentar su firma en el “Formato de Solicitud de Estadía”. Es importante mencionar que el Área Académica es la responsable de autorizar y llevar el control de las y los docentes que participarán como Asesores Académicos.



- Por disposición de la **Dirección de Profesiones de la Subsecretaría de Educación Superior**, la Estadía Profesional solo se podrá realizar en Empresas Privadas o Personas Físicas con actividad empresarial siempre que exista un convenio con la universidad, así como en Organismos Públicos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
- En caso de que la o el estudiante desee realizar su Estadía Profesional en una empresa privada o con alguna Persona física con actividad empresarial y no exista convenio, deberá gestionar un **“Convenio de Colaboración Temporal de Estancia o Estadía Profesional”** el cual deberá solicitarse formalmente al correo vinculacion@metropoli.edu.mx, dirigido a Christopher González González, Jefe de Departamento de Vinculación. En la solicitud, deberá incluirse el nombre completo y el cargo de la persona responsable de atender el trámite en la empresa, Constancia de Situación Fiscal de la persona o empresa, así como su correo electrónico y número telefónico de contacto. En el caso anterior, además de los documentos indicados en el punto 3 del apartado "Procedimiento para inscribirse", la o el estudiante deberá presentar la Constancia de Situación Fiscal de la empresa o persona física con actividad empresarial.
- Tu expediente debe contener todos los documentos para tener derecho a calificación: “Formato de Selección de Plaza”, “Formato de Solicitud de Estadía”, “Carta de Aceptación”, “Carta de Liberación”, “Evaluación al Asesor Académico”, “Evaluación del Asesor Académico”, “Evaluación del Asesor Industrial”, “Proyecto de Estadía Profesional” en protector de hoja transparente y para los casos que aplique “Convenio de Colaboración Temporal de Estancia y Estadía Profesional”.
- Los formatos de “Evaluación del Asesor Académico” y “Evaluación del Asesor Industrial” deberán ser llenados a computadora por la o el estudiante, dejando en blanco el recuadro correspondiente a la evaluación y preguntas para que el asesor respectivo complete dicha sección de forma manuscrita.
- Los formatos de “Solicitud de Estancia o Estadía”, “Evaluación al asesor académico” “Evaluación del Asesor Académico” y “Evaluación del Asesor Industrial” pueden descargarse desde la página <http://metropoli.edu.mx/estancias-y-estadia-profesional/>, en el apartado correspondiente a Estadía Profesional.



- Tu calificación final de Estadía Profesional es el resultado de promediar la Evaluación del Asesor Industrial y el Asesor Académico.
- La presente convocatoria está sujeta a cambios, mismos que se informarán a través de los canales de comunicación institucional.
- En caso de que no puedas presentarte de manera física para la entrega de documentos por alguna situación extraordinaria, puede entregarlo otra persona en tu representación, para lo cual debe presentar “Carta Poder Simple” firmada por ti, así como copia de tu Identificación Oficial (INE), de la persona que acude en tu representación y dos testigos.
- Es importante mencionar que tus datos personales están protegidos de conformidad con la normatividad aplicable y nuestro "Aviso de Privacidad Integral", el cual se encuentra publicado en la página web <http://metropoli.edu.mx/aviso-de-privacidad-integral/>

Restricciones:

La Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla se reserva el derecho de invalidar el proceso de Estadía Profesional por:

- Incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones de la presente convocatoria.
- Incurrir en acciones o actitudes contrarias a los valores y/o políticas señalados en los Códigos de Conducta y Ética, mismos que se encuentran publicados en el sitio web www.metropoli.edu.mx
- Proporcionar datos e información falsa y/o exhibir documentos falsos o fraudulentos.
- Cambiar de empresa una vez que la o el estudiante la haya seleccionado mediante el “Formato de Selección de Plaza”, salvo casos extraordinarios autorizados previamente por el Titular del Departamento de Vinculación.
- No alinearse el Proyecto o Funciones realizadas por la o el alumno con su Perfil Profesional.
- Cuando la empresa reporte o dé de baja a alumnas o alumnos por incurrir en acciones o actitudes contrarias a sus valores y/o políticas.

Para mayor información:



Área Académica

C. Ramón Fernández Solana

Secretario Académico

secretaria.academica@metropoli.edu.mx

222 582 52 22 ext. 115

C. Luis Antonio Zamitiz Zayas

Director de Programas Académicos

programas.academicos@metropoli.edu.mx

2225825222 ext. 113

Departamento de Vinculación

C. Cristopher González González

Jefe de Departamento de Vinculación

vinculacion@metropoli.edu.mx

222 582 52 22 ext. 111

C. José Ulises Vázquez Ortiz

Encargado de Estancias, Estadías, Servicio

Social y Visitas Industriales

222 582 52 22 ext. 139

Whatsapp 222 707 55 84

A T E N T A M E N T E
"Ciencia e imaginación para Transformar"
Proceso de Estadía Profesional 2026