

GUÍA PARA EL PROCESO DE ESTADÍA TÉCNICA

MAYO-AGOSTO 2021

PASO 1. REALIZAR EL REGISTRO DE ESTADÍA EN SAIUT (DEL 10 DE MAYO AL 4 DE JUNIO DE 2021)

- 1 Inicia sesión en SAIUT utilizando tu número de control y contraseña.
- 2 Desplázate al apartado "Prácticas y Estadías" y selecciona la opción "Formato de Registro de Estadías".
- 3 Te aparecerá un formulario en blanco, comienza a completarlo. Da clic en la lupa que te aparece en el apartado "Nombre de la organización", ésta desplegará el concentrado del **Catálogo de Empresas para Estadía Técnica**.
 - Selecciona como organización a la **Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros (UTIM)**, con clave 624.

NOTA:

Si vas a realizar tu estadía técnica en una organización externa -de manera digital- búscala en el mismo catálogo, selecciónala y continúa completando el formulario con la información que se te pide. Si la organización no se encuentra en el catálogo, contacta al personal del Departamento de Prácticas y Estadías para que te orienten sobre cómo dar de alta una empresa e indicarte el proceso a seguir.

Contacto: practicasyestadias@utim.edu.mx / tel. 2434363895 y 2223839778

- 4 Da clic en la lupa que te aparece en el apartado de "Contacto" y selecciona el contacto de la universidad, es decir, el nombre de la persona a la que se dirigen los documentos. En todos los casos, esta persona será el **Director (a) del Programa Educativo que estás estudiando**.
- 5 En el apartado "Seleccionar el rango de fecha correcto" deberás seleccionar la fecha de inicio y de término de tu estadía técnica.
- 6 Prosigue a dar clic en la lupa que te aparece en el apartado de "Nombre del asesor académico" y selecciona el asesor académico que te asignaron; este dato te lo proporcionará la Dirección de tu Programa Educativo.
- 7 Luego, en el apartado de "Nombre del proyecto", captura el nombre de tu proyecto, cuidando la ortografía y haciendo un uso correcto de letras mayúsculas y minúsculas.
- 8 Debajo, captura el nombre completo del Director (a) de tu Programa Educativo, quien también fungirá como tu asesor externo. Por último, verifica toda la información anterior y, si es correcta, da clic en "Guardar".

NOTA:

Podrás visualizar tu registro de estadía dando clic en "Imprimir". Adelante observarás los datos generales de tu registro -contacto, nombre del proyecto, nombres de tus asesores y fechas de inicio y término-.
IMPORTANTE: POR ÚLTIMO, ASEGÚRATE DE QUE TU REGISTRO APAREZCA "ACTIVO", DE OTRA MANERA, EN EL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS NO SE PODRÁN GENERAR TUS DOCUMENTOS.

PASO 2. VALIDACIÓN DEL REGISTRO DE ESTADÍA EN SAIUT POR PARTE DE LOS "ASESORES ACADÉMICOS" (DEL 10 DE MAYO AL 4 DE JUNIO DE 2021)

Una vez que el estudiante haya completado su registro de estadía en SAIUT, el asesor académico deberá verificar la información que se capturó y proceder a validar ese registro en el mismo sistema.

NOTA:

Si en su momento tuviste un error al capturar la información y ésta ya fue validada por tu asesor académico, deberás comunicarte al área de SAIUT para que el encargado pueda realizar la modificación que requieras.

Encargado: Ing. Jorge Humberto Leyva García
Al correo: saiiut@utim.edu.mx
Depto. de SAIUT, tel.: 243 436 3895 Y
CELULAR: 2431031757