

Nombre ESTADÍAS	Descripción breve EL ALUMNO SERÁ CAPAZ DE DISEÑAR UN PROYECTO QUE RESUELVA UNA PROBLEMÁTICA OBSERVADA DENTRO DE LA EMPRESA Y CUMPLIR AL 100% LA TOTALIDAD DE SUS CRÉDITOS DE ESTADÍA PARA SU TITULACIÓN.			Tipo TRÁMITE
Categoría Educación	Transaccional No	Publicado Si	Estado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado	
Fecha de actualización 17-oct-2017 11:56	Fecha de revisión 03-oct-2017 10:21	Fecha de validación 17-oct-2017 11:57	Fecha de publicación 17-oct-2017 12:05	
Actualizado por Marco Aurelio Pérez Iturbide	Revisado por Marco Aurelio Pérez Iturbide	Validado por Marco Aurelio Pérez Iturbide	Publicado por ZEUS VALENTÍN SÁNCHEZ VENTURA	

Nombre SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	Dirección AVENIDA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA NÚMERO 1,		
Localidad XACALTZINCO	Municipio TEPEYANCO	Código postal 90180	
Responsable CRUZ CORONA MENDOZA	Cargo SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES	Horario de atención LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS.	
Teléfono (01246) 46 51300 EXTENSIÓN 0046	Correo electrónico cruz.corona@uptlax.edu.mx	Página web www.uptlax.edu.mx	

Descripción EL ALUMNO SERÁ CAPAZ DE DISEÑAR UN PROYECTO QUE RESUELVA UNA PROBLEMÁTICA OBSERVADA DENTRO DE LA EMPRESA Y CUMPLIR AL 100% LA TOTALIDAD DE SUS CRÉDITOS DE ESTADÍA PARA SU TITULACIÓN	A quien va dirigido ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD	
Horario del servicio LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 Y DE 16:00 A 17:00 HORAS.	Tiempo de respuesta DE 4 A 8 MESES	Vigencia PERMANENTE
Clave UPT-SCE-I-11	Tipo de trámite en internet INFORMATIVO	Documentos o productos que se obtienen CARTA DE ACEPTACIÓN

Tipo de pago	Forma de pago	Lugares de pago
---------------------	----------------------	------------------------

Requisitos 1. EL ALUMNO CONSULTA A SU ASESOR INTERNO EL CUAL LE SUGIERE Y APOYA EN LA BÚSQUEDA DE UNA EMPRESA 2. EL ALUMNO CONSULTA EL CATÁLOGO DE EMPRESAS DE SU DIRECCIÓN DE PROGRAMA EDUCATIVO. 3. TENER ACREDITADAS LAS ESTANCIAS
Pasos 1.- DESCARGAR Y LLENAR CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO. 2.- PRESENTAR LA CARTA DE PRESENTACIÓN A LA EMPRESA. 3.- OBTENER CARTA DE ACEPTACIÓN. 4.- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA ESTADÍA. 5.- ENTREGAR CARTA DE TERMINACIÓN DE LA ESTADÍA. 6.- PRESENTAR LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTADÍA. 7.- ENTREGAR LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTADÍA.
Observaciones