



LINEAMIENTOS

PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE ESTADÍA
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA ESTADÍA

1.1 INTRODUCCIÓN

La Estadía Profesional es el período en el cual el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una empresa u organización pública, privada o social bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, para desarrollar un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma. Es el proceso que el alumno debe efectuar de manera obligatoria, puesto que es equivalente al servicio social y requisito para su titulación. Esto permite al alumno aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en sus cursos y complementar su formación. La estadía profesional, versa invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas del programa educativo cursado por el estudiante, que además le permite hacer una aportación a la empresa u organización pública, privada o social donde lo realiza.

Su duración depende del Programa Educativo:

PROGRAMA EDUCATIVO A NIVEL TSU	HORAS	PROGRAMA EDUCATIVO A NIVEL TSU	HORAS
ADMINISTRACIÓN, ÁREA ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	525	MECATRÓNICA, ÁREA AUTOMATIZACIÓN	525
CONTADURÍA	510	PARAMÉDICO	525
DESARROLLO DE NEGOCIOS, ÁREA MERCADOTECNIA	525	PROCESOS INDUSTRIALES, ÁREA MANUFACTURA	525
DISEÑO Y MODA INDUSTRIAL, ÁREA PRODUCCIÓN	525	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ÁREA SISTEMAS INFORMÁTICOS	525
MECÁNICA, ÁREA INDUSTRIAL	525		

Los objetivos de la Estadía son los siguientes:

- ✓ Para el alumno, complementar su formación profesional y lograr su titulación mediante la detección y atención de oportunidades de mejora en la empresa, aplicando los conocimientos y habilidades adquiridos durante su preparación universitaria.
- ✓ Para la UTRNG, confirmar la pertinencia académica de sus planes y programas de estudio, al confrontar el desempeño de sus egresados con las necesidades del sector productivo.
- ✓ Para la Empresa, optimizar los procesos productivos y/o administrativos fortaleciendo diferentes áreas de las mismas para disminuir costos en los procesos o cubrir alguna necesidad específica.

La memoria de estadía profesional es el informe impreso y empastado y/o medio magnético en archivo PDF, del proyecto desarrollado por el estudiante en la empresa u organización pública, privada o social. Se deberá entregar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la culminación de la estadía y constará de 30 cuartillas como mínimo a nivel TSU.

1.2 OBJETIVO.

La finalidad de la presente guía es facilitar y reforzar el trabajo del alumno y de los tutores durante la Estadía, brindando la información necesaria para el desarrollo y seguimiento de las actividades, considerando las tres etapas de su proceso de evaluación, con el propósito de coadyuvar a que el alumno pueda aplicar los conocimientos en apoyo al sector productivo y social, así como las recomendaciones y pautas para garantizar que al término del proceso el alumno pueda titularse.

1.3 ALCANCE.

Estos lineamientos aplican a todos los estudiantes que cursan el último cuatrimestre de su carrera en la Universidad Tecnológica desde el momento en que se les asignan los espacios de Estadías, hasta la entrega de la **Memoria de Estadía**, con las características establecidas en el mismo.

1.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Alumno:

- ✓ Aplicarse con el máximo empeño en las actividades que le sean asignadas bajo el acuerdo de los tutores.
- ✓ Acatar la normatividad de la empresa y no involucrarse en políticas ajenas a sus actividades expresamente definidas.
- ✓ Ejecutar y registrar diariamente sus actividades, aún en ausencia de su asesor.
- ✓ Enviar la información necesaria para su evaluación parcial de acuerdo a su cronograma de actividades.
- ✓ Reunirse en el periodo de estadía, por lo menos tres veces con su asesor académico en la empresa, la Universidad o bien vía virtual.
- ✓ Entregar cuatro tantos de su memoria en disco debidamente rotulados con la información de su trabajo en porta CD. Si el alumno lo desea, un tanto puede ser impreso y empastado. Si el Director de carrera considera necesario solicitará un tanto impreso y empastado para su consulta en la biblioteca.

Asesor empresarial:

- ✓ Instruir al alumno sobre la operación del área donde realizará su Estadía, políticas de la empresa, normas de seguridad y personas con las que estará en contacto, entre otros.
- ✓ Revisar el desarrollo del trabajo de Estadía.
- ✓ Reunirse con el tutor académico para evaluar el desarrollo de la Estadía, para cumplir con el cronograma de actividades.
- ✓ Firmar el formato de evaluación de la Estadía en las fechas previstas

Asesor Académico:

- ✓ Asesorar y supervisar al alumno en el desarrollo de su Estadía tanto en la empresa como en la institución.
- ✓ Reunirse con el tutor empresarial en las fechas acordadas para evaluar el desarrollo de la Estadía.
- ✓ Retroalimentar el trabajo del alumno en cada parcial máximo siete días hábiles después de su recepción.
- ✓ Llenar el formato de evaluación de la Estadía en cada supervisión y reportarlo a la Dirección de Carrera correspondiente.
- ✓ Participar en el protocolo de titulación.

Revisor Técnico

- Revisar la memoria a la par del asesor académico en el inicio para hacer sugerencias y al cierre, al finalizar la revisión por parte del asesor académico, tendrá tres días hábiles máximo para revisar y entregar recomendaciones al alumno. El desarrollo queda bajo la supervisión del asesor académico.
- Participar en el protocolo de titulación.

Revisor ABSTRACT

- ✓ Revisar el resumen en inglés, teniendo tres días hábiles para llevar a cabo esta actividad y entregar al alumno las observaciones y recomendaciones

La memoria de estadía será entregada en cuatro tantos a la Dirección de Carrera correspondiente:

- 1 tanto impreso y empastado (si es requerido por su Dirección de Carrera)
- 4 tantos en digital en medio magnético.

El color del empastado por Programa Educativo será:

NEGRO: Contaduría e Ingeniería Financiera y fiscal

AZUL MARINO: Tecnologías de la Información y Comunicación e Ingeniería en TI

VINO: Desarrollo de Negocios e Ingeniería en Desarrollo e Innovación Empresarial

LAS LETRAS SERÁN DORADAS

CRITERIOS A EVALUAR DELAS MEMORIAS DE ESTADÍA

- Nombre del proyecto corto y claro, acorde al objetivo del mismo
- Que aporte solución a problemas reales de la empresa
- Contenido acorde a las competencias específicas del programa educativo cursado
- Calidad en la redacción y presentación

RECOMENDACIONES:

- La redacción de la memoria de estadía se debe realizar en tipo de letra Arial, a tamaño 12 (mayúsculas y minúsculas)
- Los títulos en tamaño 14, mayúsculas y negritas.
- Alineación justificada
- Márgenes: superior 2.5 inferior 2.5 izquierdo 2.5 derecho 2.0
- Interlineado (espacio entre renglones) 1.5
- Se deben separar con dos espacios los títulos de los párrafos
- Las tablas y figuras también deben separarse del texto por dos espacios
- Los trabajos deben tener como mínimo 30 cuartillas a nivel TSU y 60 para nivel Ingeniería. (Además de anexos)
- La paginación se hará con números arábigos en la parte inferior derecha.


Antes de la portada debes incluir el oficio de autorización para la impresión de tu memoria estadía avalado por tu Asesor Académico, tu Revisor Técnico y revisor de abstract.

SE ANEXA GUÍA

En el entendido de que no es limitativa y pueden agregarse temas si considera necesario.

Es importante mencionar que quien considere prudente elevar el nivel de su trabajo de investigación, lo puede hacer, sobre todo si se está dando continuidad a proyectos de las líneas de investigación de los cuerpos académicos.

DENTRO DE LAS DOS SEMANAS DE INICIO DE LA ESTADÍA EL ALUMNO HARÁ LLEGAR EL FORMATO PROPUESTO JUNTO CON EL CUADRO DE ACTIVIDADES DE ESTADÍA

			ASIGNACIÓN DE PROYECTO Y CONVENIO INDIVIDUAL		
Nombre del alumno: Daniel Acevedo Díaz			Matrícula: 57161900298		
Carrera: Ingeniería en Tecnologías de la Información			Grado y Grupo: 11° B		
Nombre de la empresa: EEE de México S. A de C.V.			Asesor empresarial: Edgar Ovando Molina		
Asesor académico: Yesenia Santana Cardoso			Revisor técnico: Yurismy Iglesias Jijón		
Fecha de Inicio: 10 de mayo de 2017		Fecha de término: 10 de agosto de 2017		Generación: 2015-2017	
Nombre del proyecto:		Definición del problema			
Objetivo general:					
Objetivos específicos:		Alcance:		Evidencias para medir resultados:	
Beneficios esperados:				* Cronograma de actividades de estadía.	
EN BASE A LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL NIVEL QUE CURSA EL ALUMNO ESTABLECIDAS EN CADA PE					
Días asignados para trabajar en la empresa:					
Horario:			Días de descanso:		
Apoyos que se brindará al estudiante:			Observaciones:		
Periodicidad:					

** Firman de autorizado:

DIRECTOR DE CARRERA

ASESOR EMPRESARIAL

ASESOR ACADÉMICO

REVISOR TÉCNICO

ALUMNO



Logotipo de la UT actual (parte superior)

Colocar aquí el
logotipo de la
Empresa

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE LA REGIÓN NORTE DE GUERRERO
UNIDAD ACADÉMICA EN LA REGIÓN DE LA MONTAÑA
EXTENSIÓN TELOLOAPAN**

“NOMBRE DEL PROYECTO”

“Corto y Concreto,

Nota: Debe coincidir con el nombre de la asignación de Proyecto y convenio Individual

**MEMORIA DE ESTADÍA
QUE PARA OBTENER EL GRADO DE:
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN... “Elije tu carrera”,**

PRESENTA:

NOMBRE DEL ALUMNO

(Empezando con el nombre y después apellidos)

ASESOR ACADÉMICO

ASESOR EMPRESARIAL

MTRO. ANTONIO GONZÁLEZ PRIEGO

LIC. JULIA PÉREZ ACEVEDO

REVISOR TÉCNICO

MTRA. MARÍA HERNÁNDEZ LÓPEZ

Colocar aquí el
logotipo de la
Carrera

SEPTIEMBRE DE 2017

(Sólo se coloca el mes y año, y es un mes después de concluir la estadía)

CONTENIDO

Índice

DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTOS	5
RESUMEN	6
ABSTRACT	7
CAPÍTULO 1. DATOS GENERALES	8
1.1 Nombre de la empresa	8
1.2 Ubicación	8
1.3 Sector o giro empresarial	9
1.4 Servicios que ofrece	9
1.5 Antecedentes históricos de la empresa	10
1.6 Descripción de la empresa	11
1.6.1 Misión	11
1.6.2 Visión	11
1.6.3 Valores	12
1.6.4 Política de Calidad	13
1.6.5 Organigrama	13
1.6.6 Funciones	14
1.7 Área donde se realizó la estadía	15
1.7.1 Servicios que ofrece	15
1.7.2 Descripción de funciones	15
CAPÍTULO 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
2.1 Descripción de las oportunidades de mejora detectadas	16
2.2 Análisis utilizado	17
2.3 Justificación y alcances	20
2.4 Objetivo General	21
2.5 Objetivos Específicos	21

CAPÍTULO 3. MARCO TEÓRICO	22
3.1 Revisión Bibliográfica.....	22
3.2 Fundamentos teóricos para la mejora	25
CAPÍTULO 4. DESARROLLO	26
4.1 Metodología propuesta	26
4.1.1 Plan de acciones	27
4.1.2 Instrumentación	29
4.1.3 Recopilación de datos	31
4.1.4 Interpretación de datos	33
4.1.5 Cierre	35
CONCLUSIONES	
Conclusiones	36
Sugerencias/recomendaciones/propuestas	37

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

PÁGINA DE DEDICATORIA AGRADECIMIENTOS

1. En la página de dedicatoria, se menciona alguna persona o personas que el autor o autora desee participarle su reconocimiento y dedicarle su trabajo.
2. En la(s) páginas de agradecimientos el autor o la autora expresa sus agradecimientos profesionales y personales, incluyendo los permisos que haya conseguido para utilizar materiales anteriormente publicados y con derechos reservados.

RESUMEN

El resumen tiene como objetivo expresar de forma condensada todo lo que escribió en la memoria, en otras palabras, el resumen debe expresar brevemente el entorno donde se realizó la estadía, la problemática tratada, la investigación o experimentación realizada, la conclusión y la propuesta, así como el impacto en la empresa o en la región según sea el caso.

Un resumen es un sumario completo acerca del contenido del reporte, el cual permite que los lectores reconozcan con rapidez tal contenido.

PUEDES CONSIDERAR

Para concluir mi preparación profesional como (TSU) realicé mi estadía profesional en la empresa..... ubicada...

Fui asignada al área de..... y junto con mi asesor empresarial detectamos la falta de.....

Por lo que se decidió realizar el proyecto.....

Al revisar los fundamentos teóricos se propuso implementar.....

Los resultados del proyecto fueron....

Y me permitieron hacer conclusiones y recomendaciones a la empresa para mejorar.....

ABSTRACT

El resumen traducido al idioma inglés.

CAPÍTULO 1

En este capítulo se proporcionará la información más sobresaliente de la empresa.

Para ilustrar su ubicación se puede agregar el croquis de ubicación. Se sugiere seguir el orden del índice.

CAPÍTULO 2

En este capítulo se debe realizar un análisis de necesidades u oportunidades de mejora de la empresa utilizando el FODA o bien el método de evaluación CAMEL, el método Delphi, el diagrama causa-efecto u otro acorde a las necesidades de la empresa.

La finalidad es detectar el área de oportunidad o mejora.

Se debe plantear el problema detectado con claridad

En la justificación del proyecto se debe argumentar el por qué y el para qué se va a realizar el proyecto. Enfatiza la importancia de lo que deseas mejorar y el impacto o beneficio social, humano, económico, ético, ambiental, administrativo, tecnológico entre otros que se va a lograr. Explica los resultados esperados.

El objetivo general del proyecto expresa lo que se pretende lograr mediante el proyecto a realizar.

Debe ser redactado con claridad y verificar que tenga coherencia con el trabajo. Debe iniciar con un verbo en infinitivo que permita observar el desempeño o competencia, que exprese el producto (qué), la intención (para qué) y el contexto (dónde).

Los objetivos específicos se redactan con base en el objetivo general y en conjunto permiten alcanzar este último.

CAPÍTULO 3

En el marco teórico vamos a fundamentar la aplicación del saber al saber hacer. Es decir el conocimiento a la práctica.

La teoría debe enfocar al lector en el tema principal de la memoria. Debe exponerse el aspecto teórico y estudios previos al proyecto que se está realizando durante la estadía. Las fuentes de información para esta sección pueden ser libros, revistas especializadas, manuales, internet, documentos internos de la empresa...Es la parte que fundamenta el trabajo y el contexto donde se realiza.

Se desarrolla con base en el índice temático del trabajo, la clave está en los sustantivos (variables) usados en la definición del problema y en los objetivos.

Redacta de manera clara y ordenada, enlazando conceptos y razonamientos.

No olvides ir tomando nota de las fuentes de consulta para anotarlas en tu bibliografía al final.

CAPÍTULO 4

Para el desarrollo del proyecto, debes considerar un cronograma de actividades, que permita visualizar de manera clara qué actividades se van a realizar. ¿Cómo se van a realizar? ¿Qué elementos o equipamiento se requiere? ¿Qué información se necesita? ¿Cuánto tiempo se necesita? Y ¿Cuál será tu participación?

Se deberá considerar el alcance del proyecto. Es decir si es de carácter exploratorio, descriptivo, etc. Y si el enfoque es cualitativo o cuantitativo.

La metodología explica la secuencia de actividades para lograr los objetivos planteados. Explica la población a estudiar, delimita tu muestra y los instrumentos de recolección de datos. Además detalla los mecanismos utilizados.

Es muy importante que el alumno tome en consideración a sus dos asesores (académico y empresarial) para realizar la programación de actividades.

Este apartado deberá incluir el procesamiento de la información recolectada

También el análisis de resultados, verificando su confiabilidad.

Es importante la interpretación de los resultados

Presentar y utilizar los resultados

El análisis debe plasmar la respuesta al objetivo general y a los objetivos específicos planteados.

CONCLUSIONES

LAS CONCLUSIONES: son los logros obtenidos con el desarrollo del proyecto, de preferencia deben enumerarse y mencionarse por orden de importancia. Y sobre todo deben guardar concordancia con el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.

LAS CONTRIBUCIONES: son las aportaciones que el alumno hace en beneficio de la empresa como resultado del proyecto.

LAS RECOMENDACIONES: son las sugerencias que el alumno puede hacer a la empresa, en base a la experiencia adquirida y conocimientos, para una mejora de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

Se deben mencionar como mínimo tres libros consultados además de las referencias electrónicas. De preferencia de ediciones 2013 a la fecha. También se pueden referenciar memorias de estadía anteriores.

NOTA: En casos donde los alumnos de TSU no tienen un proyecto asignado por parte de la empresa, desarrollarán los tres primeros capítulos.

El capítulo 4 lo dedicarán a las actividades realizadas (puede utilizar un portafolio de evidencias)

El capítulo 5 Problemática detectada.

Las conclusiones, recomendaciones y propuestas, al final, así como la bibliografía, webgrafía, linkografía, anexos y glosario.

NOTA IMPORTANTE:

- Al alumno que no envíe la información en la fecha señalada se le colocará un NA que equivale a 7.0 que se promediará con las evaluaciones de los otros dos parciales.
- El alumno que al presentar su proyecto no tenga la formalidad ni muestre los conocimientos necesarios, podrá ser reprobado.

Recomendaciones para preparar el material de la exposición

Cada diapositiva deberá de ser sencilla, sin textos completos, solo palabras clave para desarrollar. De preferencia usar elementos gráficos.

1. Cada diapositiva deberá durar expuesto máximo un minuto.
2. Es importante llevar un orden en la exposición.
3. Hacer un diapositiva con la estructura de la exposición
4. La exposición es basada únicamente en el trabajo realizado durante la estadía.

Titulo	(1 diapositiva)
Estructura de exposición	(1 diapositiva)
Objetivos	(1 diapositiva)
Lugar donde se realizo la estadía	(1 diapositiva)
Desarrollo del proyecto o actividades	(8 diapositivas)
Conclusión	(2 diapositivas)

Agregar 3 diapositivas o fotografías de apoyo

5. Tiempo máximo de exposición
 - 15 minutos de exposición (Ajustable, no más de 30 minutos)
 - 10 minutos de preguntas
 - 10 minutos para la ceremonia de protocolo (consiste en la lectura del juramento de ética profesional y la entrega del código de ética profesional al TSU).
- 6.- La presentación y defensa del proyecto debe ser acorde a su formación.



Memoria de estadía para obtener el título de:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ÁREA: SISTEMAS INFORMÁTICOS

Nombre del Proyecto:
**Desarrollo del sistema
ADMINSELL de la empresa
3EMÉXICO**

Nombre del alumno(a):
Daniel Acevedo Díaz

Asesor académico: **Mtra. Yesenia Santana Cardoso.**

Revisor técnico: **Mtra. Yurismy Iglesias Jijón.**

Generación: 2015-2017

Chilapa de Álvarez, Gro., a septiembre de 2017

RESUMEN

La estadía se realizó en la Unidad Académica en la Región Montaña (UARM), en el laboratorio de cómputo, antes de detectar la problemática se visitaron los diferentes departamentos: Dirección de la UARM, Biblioteca, Control Escolar, Cubículos, Recursos Humanos y Financieros, las tres subdirecciones de carrera: Tecnologías de la Información y Comunicación, Área Sistemas Informáticos, Contaduría y Desarrollo de Negocios, Área Mercadotecnia y laboratorios de cómputo con los que cuenta la UARM.

Posteriormente se verificó la distribución de los equipos (computadoras, fotocopadoras, impresoras, telefonía IP, etcétera) en las diferentes áreas de trabajo para tener una visión de cómo la red LAN de la UARM estaba distribuida, y detectar las mejoras a implementar y el cumplimiento de las normas y estándares ANSI/TIA/EIA 568-B. También para tener una mejor administración de la red LAN de la UARM, se detectó que se implementaría un servidor proxy, la principal función del servidor es el bloqueo de contenidos web no permitidos, los principales contenidos a bloquearse son: páginas de videos, descargas, música, películas, contenido para adultos, entre otros contenidos, y como consecuencia provoca que la red LAN se vea afectada en ancho de banda.

Una vez ya analizado el entorno, se procedió a realizar las implementaciones del cableado estructurado en las áreas que lo necesitaban, se colocaron nuevos nodos, con el fin de brindar una conectividad estable de red, se reemplazaron jack's dañados por nuevos los que presentaban fallas. Mejorando el servicio de internet en todas las áreas. Y con la implementación del servidor proxy se mejorará el control de acceso a la navegación de páginas web y se aprovechará el ancho banda. Evitando que se dé mal uso a este recurso tan importante en la vida actual.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
REGIÓN NORTE DE GUERRERO
UNIDAD ACADÉMICA EN LA REGIÓN DE LA MONTAÑA

TÍTULO DEL PROYECTO

"IMPLEMENTACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO,
BASADO EN EL ESTÁNDAR ANSI/TIA/EIA 568 -B "

QUE COMO REQUISITO PARA OBTENER EL TÍTULO EN:
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACION Y COMUNICACION

PRESENTA:

ULISES MOISES NAPOLEON CHEPILLO HERNANDEZ

ASESOR EMPRESARIAL:

ING. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ GARCÍA

ASESOR ACADÉMICO:

ING. IVAN ANDRACA ADAME

REVISOR TÉCNICO:

MTRO. HUMBERTO CARRERA SILVA

Chilapa de Álvarez, Gro., abril 2017

LOGO DE LA
CARRERA

PROPUESTA DE OFICIO PARA AUTORIZACIÓN EN HOJA MEMBRETADA

ASUNTO: **AUTORIZACIÓN DE TITULACIÓN**

Chilapa de Álvarez, Gro., a 16 mayo de 2017.

C. M.C. YESENIA SANTANA CARDOSO
SUBDIRECTORA DEL P.E DE TIC EN LA UARM
PRESENTE:

Quienes suscriben, asesor académico, revisor técnico y del abstract, de la elaboración de la Memoria de Estadía a nivel TSU del alumno MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MORALES, nos permitimos informar a usted, que habiendo revisado el contenido de los CD del proyecto titulado: **“TRANSICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS CAT-SICAT DE LA SCT (MESA DE SERVICIO)”**. Consideramos que cumple con los elementos necesarios para que el interesado continúe con los trámites que le permitan realizar el **PROTOCOLO DE TITULACIÓN** para obtener el Título de **TSU EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**.

A T E N T A M E N T E

ASESOR ACADÉMICO

REVISOR TÉCNICO

M.T.I. YURISMY IGLESIAS JIJÓN

ING. IVÁN ANDRACA ADAME

REVISOR DEL ABSTRACT

MTRA. SILVIA RIVERA AVILA