

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

Oficio No. 210C0601100002L/029/2021

Tecámac de F. V., Estado de México

13 de septiembre de 2021

**DIRECTORA Y DIRECTORES ACADÉMICOS
P R E S E N T E**

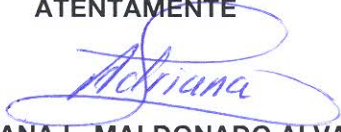
Debido al ejercicio de actualización del **PRO-08 “ESTADÍA”** del proceso Educativo del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Tecnológica de Tecámac que actualmente se encuentra en revisión y con la finalidad de homologar la **CARÁTULA O PORTADILLA DE LA MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL** mejor conocido como **REPORTE TÉCNICO**, se anexa el formato que se estará trabajando una vez que el PRO-08 sea autorizado para su implementación.

Es importante mencionar que por motivos de trazabilidad y eficiencia terminal de la vida académica del estudiante se deben emplear dos conceptos: **GENERACIÓN** y **CUATRIMESTRE DE TÉRMINO**. Cualquier duda respecto a la manera de obtener la GENERACIÓN de los estudiantes podrá consultarse el **ANE-02-A-b “ASIGNACIÓN DE MATRICULA”**.

Finalmente comunicarles que las Memorias de Estadía Profesional del periodo Mayo-Agosto 2020 hacia cuatrimestres anteriores serán recibidas con las portadillas que hayan trabajado en su momento.

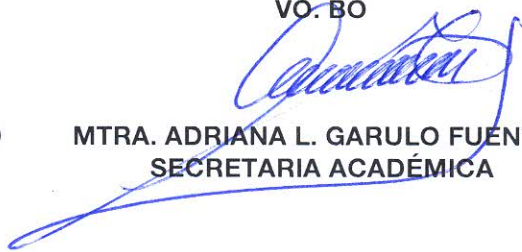
Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**LCDA. ADRIANA L. MALDONADO ALVARADO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
BIBLIOTECARIOS**

VO. BO



**MTRA. ADRIANA L. GARULO FUENTES
SECRETARIA ACADÉMICA**

C.c.p. Mtra. Adriana L. Garulo Fuentes.- Secretaria Académica.
Lic. David Gerardo Acosta Zamorano.- Jefe del Departamento de Servicios Bibliotecarios
Archivo.



NOMBRE DEL PROYECTO (1)

**MEMORIA DE ESTADIA PROFESIONAL
REPORTE TÉCNICO**

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO (2)

P R E S E N T A

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE (3)

ASESOR DE LA ORGANIZACIÓN: (4)

ASESOR ACADÉMICO: (5)

ORGANIZACIÓN: (6)

GENERACIÓN: (7)

CUATRIMESTRE DE TÉRMINO: (8)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

CARÁTULA DE MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL (REPORTE TÉCNICO)

No.	DESCRIPCIÓN
1	Escribe nombre del proyecto (Igual a la Carta de Autorización de Digitalización) Ejemplo: SUET (SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITES).
2	Escribe TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO o INGENIERO o LICENCIADO en ... Ejemplo: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ÁREA SISTEMAS INFORMÁTICOS, Ejemplo: INGENIERÍA EN DESARROLLO Y GESTIÓN DE SOFTWARE.
3	Escribe nombre completo del estudiante iniciando por nombre y posteriormente apellidos (preferentemente). Ejemplo: ADOLFO ZAMORA VALDES
4	Escribe el nombre completo del asesor/a de la Organización Ejemplo: ING. HÉCTOR GUSTAVO AGUIRRE SALAS
5	Escribe el nombre completo del asesor/a de la Académico Ejemplo: MTRO. JUAN CARLOS TORRES RODRÍGUEZ
6	Escribe el nombre completo de la organización tal cuál aparece en la carta de Autorización de Digitalización Ejemplo: SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
7	Escribe la generación que corresponde a cada estudiante, es posible obtenerla de la matrícula (Ver. ANE-02-A-b "ASIGNACIÓN DE MATRICULA"). Ejemplo: SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2018 - MAYO-AGOSTO 2020 (Nos sirve para observar trazabilidad de la vida académica del estudiante).
8	Escribe el cuatrimestre en el que terminó Estadía Profesional y entregó Memoria de Estadía Profesional (Reporte Técnico). Ejemplo: MAYO-AGOSTO 2020 (Este cuatrimestre puede variar en cada estudiante y está relacionado a motivos de recursamiento, baja temporal, entre otros factores y sirve para observar eficiencia terminal).
TODOS LOS DATOS DE LA CARÁTULA O PORTADILLA DEBEN ESCRIBIRSE EN MAYÚSCULAS.	

ABREVIATURAS PARA CIUDADANOS Y/O GRADOS ACADÉMICOS:

Ciudadano	C.
Ciudadana	C.
Licenciado	LIC.
Licenciada	LDA.
Ingeniero	ING.
Ingeniera	INGENIERA
Maestro	MTRO.
Maestra	MTRA.
Doctor	DR.
Doctora	DRA.