

2009

Universidad de la
Sierra



División de Ingeniería y Tecnologías

[GUÍA PARA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE ESTADÍA 2009]

[Escriba aquí una descripción breve del documento. Una descripción breve es un resumen corto del contenido del documento. Escriba aquí una descripción breve del documento. Una descripción breve es un resumen corto del contenido del documento.]



INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE ESTADÍA 2009 DIVISIÓN DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS

Objetivo:

Conocer los resultados obtenidos en el desarrollo de un proyecto específico, realizado en el periodo de estadía por los alumnos del IX semestre de la Universidad.

La elaboración de este trabajo puede ser en forma individual o en equipo, delimitando las responsabilidades para cada uno de los participantes.

La extensión correspondiente al desarrollo del trabajo, es decir, desde la introducción hasta las conclusiones, deberá ser de 25 cuartillas mínimo.

Los apartados que debe contener el trabajo son los siguientes:

- **PORTADA**
- **DICTAMEN**
- **AGRADECIMIENTOS Y/O DEDICATORIA(Opcional)**
- **ÍNDICE**
- **RESUMEN**
- **INTRODUCCIÓN**
- **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**
- **OBJETIVOS**
- **MARCO TEÓRICO**
- **DESARROLLO DEL PROYECTO (METODOLOGÍA)**
- **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- **GLOSARIO**
- **REFERENCIAS (Cinco libros de consulta mínimo)**
- **APÉNDICE Y/O ANEXOS**

LA PORTADA DEBERÁ CONTENER:

- Logotipo y nombre de la institución (Universidad de la Sierra)
- Nombre de la carrera
- Título del Proyecto. Deberá ser escrito con negritas, arial 20, minúsculas; debe contener como máximo 15 palabras (se recomienda involucrar el nombre de la entidad receptora de la estadía)
- Opción y grado que se pretende obtener
- Nombre del autor(es) por orden alfabético, arial 20, minúsculas y negritas
- Lugar y fecha: Ciudad, Estado, mes de terminación del trabajo y año. Deberá ser escrito con minúsculas, arial 14 y negritas. (anexo 1).

EL DICTAMEN

Documento dirigido al autor(es) de la memoria que manifiesta la propuesta de los asesores, y la autorización por parte del Jefe de División para la reproducción y



exposición de la misma (anexo 2).

AGRADECIMIENTOS Y/O DEDICATORIA

Deberá contener como máximo una cuartilla.

ÍNDICE

El cuerpo del documento desde introducción hasta anexos será paginado en número arábigo, arial 12, al margen inferior derecho.

- Los capítulos deben llevar número romano, ser destacados con letras mayúsculas, arial 14, negritas y al margen izquierdo.
- Los subtemas deben ir con numerales arábigos, ser destacados con letra minúscula, arial 12, negritas y al margen izquierdo.
- Debe cuidarse que esté completa la paginación, desde la introducción hasta la última página de los anexos(si los hubiera, anexo 3)
- Se agregan el índice de tablas, y figuras. (En caso de ser necesario agregarlos)

RESUMEN

Incluye una breve descripción del trabajo; antecedentes, objetivos, metodología y resultados más sobresalientes en concordancia con las conclusiones. La extensión máxima son 250 palabras, redactado en forma de párrafo.

I INTRODUCCIÓN

Brinda una información previa y suficiente del contenido del escrito. Se elabora una vez que se ha concluido el trabajo. La extensión debe ser como máximo 3 cuartillas.

- **Introducción al tema de estudio**, aspectos generales, beneficios, razones y finalidades.
- **Análisis esquemático del trabajo**. Breve descripción del contenido de cada capítulo.

Recomendaciones:

- Dar entrada a las afirmaciones que se desarrollarán en el trabajo (supuestos)
- No incluir citas textuales de ningún autor
- Evitar comentarios de tipo personal que no tengan vinculación con el desarrollo del trabajo

II PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Una vez que se ha concebido la idea sobre el objeto de estudio, se encuentra en condiciones de plantear el problema del proyecto. Plantear el problema no es sino afinar y estructurar más formalmente la idea sobre lo que se realizará para darle solución a alguna necesidad que se tenga en la entidad receptora donde se realice la estadía. Para el desarrollo de este capítulo se contempla un máximo de tres cuartillas y los elementos son:

- **Identificación del problema**. Es aquí donde se enunciará el problema claramente, sin ambigüedades.
- **Antecedentes del problema**. El alumno realizará un informe respecto a las



anomalías que se tienen en el área donde realizará su estadía, manifestando cuáles fueron las causas que lo originaron y qué repercusiones han tenido.

✚ **Justificación del proyecto.** En un proyecto es necesario establecer las razones que motivan a la realización del mismo. El trabajo se realiza para cubrir una necesidad y el propósito deberá ser suficientemente fuerte para que justifique su realización. Para hacer una buena justificación debemos formularnos las siguientes preguntas:

- ¿Qué tan conveniente es realizar el proyecto?
- ¿Para qué sirve?
- ¿Qué importancia tiene para la entidad receptora?
- ¿Se obtendrán beneficios con los resultados del proyecto?
- ¿Qué tipo de beneficios?
- ¿Quiénes se benefician con la aplicación del proyecto?

Las respuestas a estas y otras preguntas nos darán argumentos para redactar la justificación.

✚ **Alcances.-** Identificar área de influencia del proyecto a realizar en aspectos de tiempo, costos, limitaciones, espacio, etc.

III OBJETIVOS

- **Objetivo del proyecto.** Debe establecer qué es lo que se pretende solucionar y deben expresarse los logros; estos deben ser susceptibles de alcanzarse. Para redactarlo, se recomienda lo siguiente:
 - ¿Qué se va a hacer? (verbo en infinitivo)
 - ¿Cómo se va a lograr? (herramientas o medios)
 - ¿Para qué se va a realizar? (los logros que se pretende obtener)
 - Objetivo General
 - Objetivos Específicos

IV MARCO TEÓRICO

Es una recopilación de diversas fuentes de información que permite explicar métodos, teorías, modelos y enfoques que se abordan en el trabajo. En este apartado se sustenta el tema, por lo cual el autor(es) expondrá(n) por subcapítulos, todos los conceptos manejados dentro del desarrollo de su trabajo. Consiste en detectar, obtener y consultar la bibliografía y otros materiales que puedan ser útiles para los propósitos del proyecto, así como extraer y recopilar la información necesaria que involucra al trabajo. El contenido de este capítulo será considerado según la extensión o profundidad del desarrollo del proyecto.

La forma de citar para el caso de la División de Ingeniería y Tecnologías (DIT) será en sistema Chicago. El número mínimo de referencias a libros y artículos de divulgación científica es de cinco.



V DESARROLLO DEL PROYECTO

Este punto es el más importante ya que aquí se describe cómo se realizaron las actividades descritas anteriormente y en esta parte se pretende dar solución al problema de estudio. El capítulo deberá ser escrito en forma impersonal y en pasado. Es necesario presentar el capítulo en forma congruente con los objetivos planteados.

Se describirá lo más relevante del trabajo, que permita saber cómo se obtuvieron los datos de la investigación y, a la vez, permita que cualquier investigador los pueda corroborar. Puede contener lo siguiente: lugar y fechas de realización, materiales utilizados, factores y niveles de estudio, diseño experimental, variables registradas y sus procedimientos, toma de datos y técnicas de análisis estadísticos, integrando toda la información en párrafos breves, concisos, de forma impersonal y en pasado.

5

VI RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Deberán anotarse los resultados obtenidos, derivados de la aplicación de la metodología, se podrán incluir tablas y figuras (dibujos, gráficas, fotografías y mapas) que apoyen al texto, las cuales deben aparecer incluidas en este inmediatamente después de haber sido mencionadas (anexo 5 y 6) y no en apéndices o anexos. No se debe repetir en el texto la información presentada en los cuadros y figuras. Es necesario presentar el capítulo en forma congruente con los objetivos planteados.

Para la discusión se deben analizar e interpretar objetivamente los resultados obtenidos, explicándolos y confrontándolos con los procedentes de trabajos anteriores, así como las inducciones, deducciones y comentarios valiosos que puedan derivar. Se cuidará que cada resultado quede relacionado con este apartado.

VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Serán las afirmaciones derivadas de los resultados y no deberán exceder los alcances de estos ni ser un resumen de los mismos; es decir, deberán guardar concordancia con los objetivos planteados y la metodología utilizada. Podrán incluir recomendaciones, comentarios, observaciones, propuestas y logros obtenidos sobre la base de la problemática (son consecuencia de las actividades desarrolladas durante la estadía).

VIII GLOSARIO

Se utilizará cuando sea necesario para definir o explicar el significado de algunos tecnicismos utilizados en el desarrollo del trabajo. Para presentarlos se ordenan alfabéticamente, subrayando el término que se va a definir seguido de dos puntos y a continuación se anota la definición a renglón seguido. Entre una definición y otra se dan dos espacios. Se deberá colocar después del apartado de Referencias y antes de Anexos.

IX REFERENCIAS

En este apartado únicamente se presentarán las fuentes citadas a lo largo del documento. Entre una referencia y otra deben darse una separación de dos espacios. No deberá incluir fuentes no validadas (notas periodísticas, gacetas, folletos, trípticos y fuentes de



Internet informales). Referirse a las reglas de los sistemas Chicago para la forma de reportar las referencias.

X APÉNDICES

Es un estudio o una ampliación de un tema tratado por el mismo autor(es), que se añade a la información proporcionada en el trabajo. Los aspectos que ahí se presentan son de utilidad para la valoración del trabajo y no se integran al texto, porque podría distraer al lector en la secuencia de la argumentación o exposición, tampoco se incluyen en notas porque son demasiado extensos. Si son varios apéndices, se ordenan y se les asigna a cada uno una letra mayúscula o un número arábigo que los identifica.

XI ANEXOS

Es información complementaria que se presenta al final del trabajo y sirve de apoyo o de ampliación a la exposición general del texto. Si son varios apartados del anexo, se ordenan y se asignan a cada uno un número arábigo que los identifica.

REGLAS GENERALES PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO

- Revisar la ortografía y sintaxis
- Usar sangría para cada párrafo nuevo
- No dejar líneas aisladas al inicio de la página
- Asegúrese de que las mayúsculas y las palabras sean exactamente iguales en el texto y en el índice
- Las ilustraciones y tablas podrán ser presentadas horizontalmente sino caben de manera vertical, pero conservando la regla de numeración y espaciado
- Si utiliza viñetas, se recomienda sea de punto compacto
- Todo capítulo debe iniciar en hoja aparte
- La extensión correspondiente al desarrollo del trabajo; es decir, desde la introducción hasta las conclusiones deberá ser 25 cuartillas mínimo.
- No copie párrafos en otro idioma.
- Todo el trabajo debe estar escrito en español, excepto las palabras que no tengan traducción aceptada por la Real Academia de la Lengua.
- Use arial 12 para el desarrollo del trabajo
- Utilice numeración estándar.

MÁRGENES

Son los espacios en blanco que aparecen en una hoja alrededor del texto. Así en una página hay cuatro márgenes. A fin de permitir una buena, precisa y mayor claridad en el trabajo, se debe cuidar que todos los márgenes sean uniformes. Para ello es importante observar lo siguiente:

- Dejar 2.5cm. margen derecho e inferior
- Dejar 3.0 cm. Margen izquierdo y superior
- Para inicio de dedicatoria, prólogo, introducción, capítulos, bibliografía, apéndice y anexo, se respetará un margen de 4.0 cm. en el margen superior.



PAGINACIÓN

Se asignará un número de acuerdo a lo siguiente:

- Las secciones llamadas preliminares que comprende portada, hoja de guarda, hoja de dictamen, dedicatoria e índice no llevan ningún tipo de numeración.
- A partir de la introducción hasta terminar el trabajo, se emplean números arábigos y se colocan en la parte inferior derecha de la hoja a 2.5 cm. de cada lado
- Numere todas las páginas incluyendo tablas, ilustraciones, apéndice y anexos con números arábigos. Y su disposición (vertical u horizontal) no debe alterar la posición del número de la página. Es importante que toda esta información que se le agrega al desarrollo del trabajo incluya las fuentes consultadas.

ESPACIOS

- El texto del trabajo se hará a doble espacio, incluyendo los de agradecimiento y/o dedicatorias
- Debe usar espacio sencillo solamente en párrafos de listas. Además el espacio sencillo se permite en la bibliografía, índice, ilustraciones, tablas y notas.

TÍTULOS

Letra arial 14, mayúscula compactas y negritas, centrados, sin punto final ni subrayados y así deberán consignarse en el índice.

SUBTÍTULOS

Letra arial 12, minúsculas, negritas, al margen izquierdo, sin punto final ni subrayados y así deberán consignarse en el índice.

CITAS

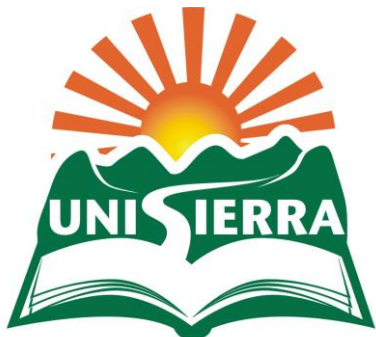
DIT utilizar el estilo Chicago.



Universidad de la Sierra

División de Ingeniería y Tecnologías
2009

ANEXO 1
PORTADA Y PORTADILLA



**UNIVERSIDAD DE LA
SIERRA**

**DIVISIÓN DE INGENIERÍA Y
TECNOLOGÍAS**

8

Título del proyecto

Que para obtener el título de:
**Ingeniero Industrial en
Productividad y Calidad**

Presenta(n):
Nombre del autor(es)

Moctezuma, Sonora.

Mes de Titulación, año



ANEXO 2

DICTAMEN

Moctezuma, Sonora, ____ de ____ de 200__.

9

C. _____
PRESENTE:

Como resultado del análisis realizado a la Memoria de Estadía Profesional intitulada _____, y a propuesta de los C. Asesores _____ y _____, manifiesto a usted que en base al artículo 29 del Reglamento de Estadías de la Universidad de la Sierra, se autoriza la reproducción y exposición de su trabajo.

Atentamente,

Nombre y firma
Jefe de División Académica

C.c.p Expediente



ANEXO 3

ÍNDICE

	Página
RESUMEN.....	i
I INTRODUCCIÓN.....	1
II PLANEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
2.1 Identificación del Problema.....	2
2.2 Antecedentes.....	3
2.3 Justificación del Proyecto.....	3
2.4 Alcances.....	4
III OBJETIVOS.....	5
IV MARCO TEÓRICO.....	5
V DESARROLLO DEL PROYECTO.....	6
VI RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	6
VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	7
VIII GLOSARIO.....	7
IX REFERENCIAS.....	8
VIII ANEXOS.....	9

Nota: el Glosario no se contempla en el índice, ya que es opcional.

ANEXO 4
FORMA DE CITAR

Cada división agregará el instructivo para la forma adecuada de citar

ANEXO 5
FORMA DE REPORTAR LAS TABLAS EN EL CUERPO DEL TRABAJO

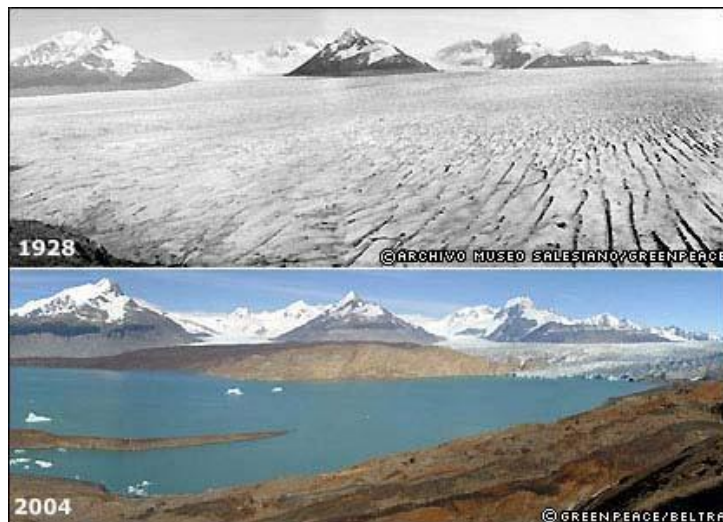
Tabla II. Formación de brotes generados por explante cultivados bajo diferentes concentraciones de BAP después de 90 días de incubación. Valores promedio de cinco repeticiones.

Tratamiento (mg L ⁻¹ de BAP)	Tiempo de formación (días)	Número de brotes por explante	Altura de brotes (cm)
0.0	55.0 ± 1.5711	2.2 ± 1.0954*	2.2 ± 1.0966
1.0	52.2 ± 3.5637	5.4 ± 1.1401	2.8 ± 0.8366
3.0	48.0 ± 3.1622*	7.4 ± 0.8944*	3.9 ± 0.7483
5.0	51.2 ± 2.3874	5.0 ± 0.7071	3.6 ± 0.8944
7.0	54.2 ± 2.1354	4.4 ± 0.8366	1.9 ± 0.8366

* Presentan diferencias significativas a una $P < 0.05$

ANEXO 6

FORMA DE REPORTAR LAS FIGURAS EN EL CUERPO DEL TRABAJO








12

Figura 1. El glaciar Uspala, imagen superior muestra la extensión del glaciar a 1928, y su comparativo fotográfico del 2004, en el cual se aprecia como se ha perdido la capa de hielo. (Green Peace, Beltra 2004)

ANEXO 7

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD RECEPTORA

En este espacio se pretende describir, a grandes rasgos, la estructura de la entidad receptora donde se ha realizado el proyecto, con el propósito de ver cuál es su organización. Esta información deberá ser proporcionada por la propia entidad, de no ser así esta deberá ser omitida. Para este capítulo se contempla un máximo de tres cuartillas y los puntos a desarrollar son los siguientes:

-  Antecedentes históricos
-  Aspectos generales
 - Razón Social: nombre de la entidad receptora
 - Giro: actividad desempeñada
 - Dirección: Entre qué calles, número, colonia, ciudad, estado, teléfono.
-  Misión, Visión y objetivos
-  Políticas y reglamentos
-  Descripción de áreas