**MINUTA DE ACUERDOS DE ESTADÍA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL ESTUDIANTE:** | **Josue Yael Rubio Sanchez** |
| **MATRÍCULA:** | **23301720** |
| **MODALIDAD DE ESTADÍA:** | **INFRUSCH** |
| **LUGAR DE ESTADÍA** | **Pachuca de Soto** |
| **ASESOR (A) ACADÉMICO (A) RESPONSABLE:** | **Vanessa Ivett Rubio Valencia** |
| **ASESOR (A) INDUSTRIAL (A) RESPONSABLE:** | **Emmanuel Osvaldo Martínez Quesada** |
| **PROGRAMA EDUCATIVO:** | **Tecnologías de la Información Área Desarrollo de Software Multiplataforma.** |
| **PERÍODO DE ESTADÍA** | **Mayo-Agosto 2025** |
| **FECHA DE VISITA:** | **12 de mayo del 2025** |

|  |  |
| --- | --- |
| **De la Estadía** | |
| **Definición** | **Acuerdos** |
| Participación del estudiante en: | |  |  | | --- | --- | | El desarrollo de un Proyecto, | ✔ | | El desarrollo de un Prototipo | **X** | | Un proyecto de investigación | **X** | | En desarrollo de una Metodología | **X** | | La generación de una Mejora Organizacional | **X** | | Una práctica especializada con acompañamiento y capacitación | **X** | |
| Problemática y/o necesidad a atender | El proyecto consiste en el diseño, desarrollo e implementación de sitios web informativos y/o sistemas web internos para mejorar la presencia digital de la empresa y optimizar procesos operativos. El becario participará en todas las fases del desarrollo web, desde el análisis de requerimientos hasta la implementación, pruebas y documentación, permitiéndole adquirir experiencia práctica en entornos reales de trabajo con metodologías ágiles. |
| Nombre del Reporte de Estadía | Plataformas digitales para municipios. |
| Definición de alcance | Desarrollar un sistema para gestionar documentos oficiales, con control de acceso por roles, un portal público de descarga, panel administrativo con estadísticas, historial de actividad y configuración personalizada. |
| Producto(s) entregable(s) | Módulos funcionando correctamente. |
| Actividades que el(la) alumno(a) realizará para lograr el entregable y/o actividades adicionales | 1. Autenticación y control de acceso. 2. Carga de documentos oficiales. 3. Gestión de documentos. 4. Portal público de descarga. 5. Dashboard de administración. 6. Historial y auditoría. 7. Configuración del sistema. |
| Horario asignado al estudiante | Lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm. |
| Fecha de conclusión | 8 de agosto del 2025. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿El estudiante recibirá inducción sobre políticas y lineamientos internos? | Sí | No |  | ¿El estudiante recibirá apoyo económico? | Sí | No |
| ¿El estudiante recibirá inducción sobre normas de seguridad? | Sí | No |  | ¿El estudiante recibirá equipo y/o implementos de seguridad? | Sí | No |
| ¿La empresa, institución u organismo le proporcionará los recursos necesarios al estudiante para el desarrollo de la actividad asignada? | Sí | No |  | ¿Etapa en la que se encuentra el proyecto, prototipo, investigación o mejora? | Inicial | Avanzado |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos a considerar para el desarrollo de la Estadía** | | | | |
| **Programación de asesorías académicas.** | | | | |
| Fecha y hora para recibir asesoría académica: | | | | |
| Fecha | | Hora | | Medio (Presencial y/o virtual) |
| Miércoles 14 de mayo del 2025 | | 08:00am – 09:00am | | Virtual |
| Miércoles 21 de mayo del 2025 | | 11:00am – 12:00pm | | Virtual |
| Miércoles 28 de mayo del 2025 | | 11:00am – 12:00pm | | Virtual |
| Miércoles 04 de junio del 2025 | | 08:00am – 09:00am | | Virtual |
| Miércoles 11 de junio del 2025 | | 08:00am – 09:00am | | Virtual |
| Miércoles 18 de junio del 2025 | | 08:00am – 09:00am | | Virtual |
| Miércoles 25 de junio del 2025 | | 11:00am – 12:00pm | | Virtual |
| Miércoles 02 de julio del 2025 | | 11:00am – 12:00pm | | Virtual |
| Miércoles 09 de julio del 2025 | | 11:00am – 12:00pm | | Virtual |
| Miércoles 16 de julio del 2025 | | 08:00am – 09:00am | | Virtual |
| **Fecha y lugar para la evaluación de la estadía:** | | | | |
| 8 de agosto de del 2025 Chapulhuacán, Hgo. | | | | |
| **Datos de contacto:** | | | | |
| **Del Asesor Académico:** | | | | |
| Numero de Celular | Número de teléfono fijo | | Cuenta de correo institucional | |
| 771 197 6553 | 771 197 6553 | | [vanessaivett.rubio@uttt.edu.mx](mailto:vanessaivett.rubio@uttt.edu.mx) | |
| **Del alumno:** | | | | |
| Numero de Celular | Número de teléfono fijo | | Cuenta de correo institucional | |
| 771 683 2498 | 771 683 2498 | | 23301720@uttt.edu.mx | |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS FINALES, OBSERVACIONES:** |
|  |

Se podrán utilizar las hojas anexas necesarias para la descripción de la problemática a atender.

Queda expresamente estipulado que el personal docente asignado para la asesoría académica y demás personal que por parte de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji participen en el desarrollo de la estadía, no tendrán relación alguna de carácter laboral con la Empresa/Organización/Institución, la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji queda liberada de cualquier obligación que pudiera presentarse de orden laboral, mercantil o civil en la que los(as) estudiantes o docentes se involucren y que sea ajena al desarrollo estricto de la estadía.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Josue Yael Rubio Sanchez | Vanessa Ivett Rubio Valencia | Emmanuel Osvaldo Martínez Quesada |
| Nombre y firma  Estudiante | Nombre y Firma  Asesor(a) Académico(a) | Nombre y Firma  Asesor(a) Industrial |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |