

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE GUERRERO



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL DE ESTADÍA PARA LICENCIATURA E INGENIERÍA VERSIÓN 2018

ENERO 2018

Este **Cuadernillo** es de apoyo y pretende ser una herramienta práctica de información para que conozcas cómo debes realizar tu memoria final de estadía con la cual te titularás.

Aquí encontrarás una orientación sobre la estructura metodológica de la memoria y los pasos que seguirás para concluirlo. Con el apoyo de tu asesor podrás aclarar tus dudas y realizar un buen trabajo en las sesiones dedicadas a la elaboración y presentación de la memoria durante tu periodo de asesoramiento.

El desarrollo de la memoria que realizarás se basará en los contenidos y enfoques de los planes y programas de estudios vigentes.

Los docentes pueden aplicar su creatividad al elaborar proyectos como métodos de enseñanza – aprendizaje, ya que el desarrollo de éstos conduce a la búsqueda de información y experimentación que propicia el aprendizaje significativo de TI.

Podrás trabajar en un problema con profundidad, en lugar de cubrir muchos temas de manera superficial. Esto fomenta un papel activo en el aprendizaje, desarrollándote la capacidad de seleccionar y evaluar información con sentido crítico.

Por lo tanto, tienes la libertad de diseñar, definir, desarrollar e implementar tu proyecto; el rol de tu asesor se asemeja al de un gerente o mentor que apoya, critica, guía y orienta propiciando en ti un mayor compromiso con las actividades a desarrollar.

Esta guía pretende enumerar y explicar las características específicas que deberá cumplir tu trabajo de investigación, y establece una terminología clara que orienta al estudiante y al profesor asesor, que participan en este importante proceso académico.

CONTENIDO DE LA MEMORIA DE ESTADÍA.

	<i>Página</i>
1. Portada	4
2. Páginas preliminares	4
2.1 Agradecimiento	5
2.2 Dedicatoria	5
2.3 Índice o contenido	5
2.4 Introducción	5
3. Capítulo I. Marco contextual o referencial	6
4. Capítulo II. Marco teórico	6
5. Capítulo III. Marco metodológico	7
5.1 Planteamiento del problema	7
5.2 Delimitación del problema	8
5.3 Justificación	8
5.4 Hipótesis (opcional)	9
5.5 Objetivos: General y específicos	10
5.6 Pregunta de investigación (opcional)	11
5.7 Tipo de investigación	12
6. Propuesta del proyecto	14
6.1 Resumen	14
6.2 Abstract (inglés)	14
6.3 Desarrollo	14
6.4 Resultados	14
7. Conclusiones y recomendaciones	15
8. Referencias bibliográficas	16
9. Tablas y figuras	16
10. Anexos	17

1. PORTADA

También es llamada ***Página de título***, y se refiere a la primera hoja interna que debe contener la memoria. Este debe tener un título que indique lo que se quiere hacer. Debe haber una referencia a la institución u organismo responsable de la ejecución de la memoria. No hay que confundir el título del proyecto con el enunciado de un problema, ni considerar el título como equivalente a la solución del problema.

Los datos que debe llevar son:

- Logo oficial de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero vigente.
- Nombre de la memoria.
- Nombre de la empresa.
- Nombre del alumno.
- Nombre del asesor empresarial.
- Nombre del asesor académico.
- Denominación de la generación a la que perteneces.
- Fecha de elaboración.

Ver anexo 1.

2. PÁGINAS PRELIMINARES

Las páginas preliminares es la sección que antecede al cuerpo principal del proyecto, por lo general están conformadas por el siguiente grupo de páginas:

- Agradecimiento (s) (opcional)
- Dedicatoria (s) (opcional)
- Índice o contenido
- Introducción

2.1 y 2.2. Elabora los **agradecimientos** y la **dedicatoria** a aquellas personas (parientes, amigos, docentes, etc.), quienes con su apoyo contribuyeron tanto a tu formación personal y profesional como a la elaboración y realización de la obra. Procura que tus frases sean sencillas, breves y no repetitivas. Por ejemplo:

*“Le doy gracias a mi mamá que siempre está conmigo,
a mis hermanos que me apoyan
y a mis amigas que me ayudaron
y que hasta ahora estamos juntos”*

La dedicatoria preferentemente debe ser breve y dirigida a una o dos personas y colocada de forma centrada en el margen derecho. Por ejemplo:

“A mis hermanos con cariño ...”

2.3. El **índice** o **contenido** es una lista ordenada que muestra los capítulos, artículos, materias, número de páginas, voces, u otros elementos del proyecto, indicando el lugar donde aparecen. El proyecto debe estar paginado. Las páginas preliminares debes enumerarla en romano y a partir del capítulo I, deberás utilizar la numeración arábica contando la hoja de la portada hasta la hoja de la introducción.

Ver anexo 2.

2.4. La **introducción** es la presentación clara, breve y precisa del contenido de proyecto final de estadía; se destacan el origen, los antecedentes (teóricos y prácticos) y los objetivos. Por lo general, se escribe después de que se termina el trabajo; se te pide, guardes ese orden. Aquí debes abordar particularmente el tema central de la propuesta de solución o colaboración que aporta tu proyecto a la empresa.

Cuando llegues a este punto escribe en general de qué tratará tu trabajo, señalando el objetivo y los elementos de que consta el documento, así como aquella información que consideres conveniente para resaltar el interés por leer tu obra. Por ejemplo:

“... En el capítulo uno abordaremos el marco contextual, que nos permitirá conocer...”

3. CAPITULO I. MARCO CONTEXTUAL O REFERENCIAL

El marco contextual es el conjunto de circunstancias que acompañan a un acontecimiento, es donde se describen las características. Explica la ubicación contextual de la empresa en que realizaste tu proyecto. Esto será un indicador del dominio de los conocimientos que tienes de la organización, y evitará que se copie la información que ya está dada en los documentos de la empresa o en otras memorias, adquiriendo la posibilidad de conocer otros tratamientos hacia la historia de la empresa. En esta parte debes anotar toda la información posible respecto de la empresa. Por ejemplo:

Antecedentes

Describe de manera breve y clara los aspectos sobresalientes del desarrollo histórico de la empresa, indica de manera sintética y cronológica los motivos por los que se haya modificado su organización y funcionamiento.

Descripción de la empresa

Anota la información más sobresaliente de la empresa, en cuanto a: Misión, Filosofía, Visión, Valores, Objetivos y bienes o servicios que se fabrica o comercializa, así como el organigrama.

Descripción del área donde se desarrolla tu estadía

Proporciona los Objetivos, Funciones y Organigrama del área, departamento, sección, oficina, etc., en donde prestaste tus servicios de estadía.

4. CAPITULO II. MARCO TEORICO

El Marco Teórico o Marco Referencial comprende una revisión de los trabajos previos realizados sobre el problema en estudio y (o) de la realidad contextual en la que se ubica. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, el Marco Teórico puede comprender aspectos teóricos, conceptuales, legales, situacionales de la realidad objeto de la investigación u otros según convenga al caso.

En este marco usualmente se explican los conceptos y términos relacionados con el problema en estudio. Sin embargo, si resultara más conveniente por el enfoque de investigación adoptado, estas definiciones pueden presentarse en el capítulo de la metodología o en un glosario anexo.

El Marco Teórico cumple las siguientes funciones:

- Ayuda a prevenir errores que se han cometido en otros estudios.
- Orienta sobre cómo habrá de llevarse a cabo el estudio.
- Amplía el horizonte y guía al investigador para que éste se centre en su problema evitando desviaciones del planteamiento original.
- Inspira nuevas líneas y áreas de investigación.
- Provee de un marco de referencia para interpretar los resultados del estudio.

Por otro lado, el marco teórico es el resultado de la selección de aquellos aspectos más relacionados del cuerpo teóricos epistemológico que se asume, referidos al tema específico elegido para su estudio. De allí que su racionalidad, estructura lógica y consistencia interna, va a permitir el análisis de los hechos conocidos, así como, orientar la búsqueda de otros datos relevantes.

En la elaboración del marco teórico, se deben realizar las citas correspondientes a las referencias bibliográficas de acuerdo al modelo de la **American Psychological Association** (APA) en sus más recientes versiones. No olvidemos que una cita es la presentación de conceptos o ideas de otros autores que se consultan para sustentar nuestro trabajo.

Para la elaboración de la memoria, se deben consultar al menos **10 libros** diferentes y **10 referencias de revistas y/o páginas web** que estén debidamente reconocidas por los académicos. Para apoyarte en la elaboración de las referencias, debes consultar el **anexo 3**, ya que tales referencias pueden ser textuales, contextuales y citas de citas.

5. CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo del proyecto se expone de forma precisa el tipo de datos que se requiere indagar para el logro de los objetivos de la investigación, así como la descripción de los distintos métodos y las técnicas que posibilitarán obtener la información necesaria.

El marco metodológico está referido al momento que alude al proceso de investigación, con el objeto de ponerlos de manifiesto y sistematizarlos; a propósito de permitir descubrir y analizar los supuestos del estudio y de reconstruir los datos, a partir de los conceptos teóricos convencionalmente operacionalizados. Aquí se detallan minuciosamente cada uno de los aspectos relacionados con la metodología que se ha seleccionado para desarrollar la investigación, los cuales deben estar justificados por ti. Cada aspecto debe estar sustentado por el criterio de autores de libros de metodología, por lo que es importante que se acompañen de citas parafraseadas o textuales con sus correspondientes soportes de autor. En este capítulo se evidencia el “cómo” de la investigación.

5.1. Planteamiento del problema. Es la descripción clara y precisa del objeto de la investigación que se realiza por medio de preguntas, lecturas, encuestas pilotos, entrevistas, etc. La función del planteamiento del problema consiste en revelar al investigador si su proyecto de investigación es viable, dentro de sus tiempos y recursos disponibles. Para ello debe apoyarse en el instrumento de la justificación que responde a las siguientes preguntas:

- ¿Por qué se eligió esa problemática o situación?
- ¿Cuál es la finalidad de este trabajo dentro de la organización?
- ¿Qué pretendes alcanzar o resolver?
- ¿Hasta dónde deseas llegar al respecto?
- ¿Qué orientación pretendes seguir?
- ¿Cuáles son las posibles respuestas al problema planteado?

5.2. La delimitación del problema es la descripción del planteamiento del problema pero de forma breve. Se realiza mediante 5 pasos, a saber:

- La delimitación del objeto en el espacio físico-geográfico.
- La delimitación en el tiempo.
- La delimitación precisando el significado de sus principales conceptos, mediante el análisis semántica, mediante el uso de enciclopedias y diccionarios especializados.
- La selección del problema que será objeto de la investigación. La formulación interrogativa del problema de la investigación. La formulación de oraciones tópicas
- La determinación de los recursos disponibles

La delimitación del proyecto nos permite definir con claridad el objetivo general y/o particulares del mismo. Se desprenden de la problemática y la justificación. Las respuestas a las siguientes preguntas, te darán la guía para su elaboración:

- ¿Qué voy a realizar?
- ¿Cuál es la finalidad de llevar a cabo el desarrollo del proyecto?
- ¿Cómo funcionará la realización de este proyecto en la empresa?

5.3. Justificación. Debes explicar de manera clara, el porqué es conveniente realizar la propuesta de memoria que pretendes trabajar, argumentando cuáles son los beneficios que se esperan lograr con dicha propuesta.

Piensa en las razones por las cuáles has elegido el tema de la investigación y lo que te motivó a proponerlo, de esta manera te será más clara su redacción. Toma en cuenta los siguientes criterios:

- a. Para qué, o a quién le sirve y de qué manera.
- b. ¿Cuáles son los beneficios que se pretenden lograr?
- c. ¿Es viable su realización?
- d. ¿Será útil la información que de ella se derive?

Recuerda que la justificación ***debe convencer al lector de por qué es importante o para qué puede servir dicho proyecto o investigación.***

A continuación encontrarás un ejemplo de una justificación de proyecto, para la creación de un taller de manejo de software básico:

Justificación.

“El manejo de programas de cómputo es ahora un requisito laboral en la mayoría de las empresas. Este proyecto tiene la finalidad de crear talleres de bajo costo en los que se enseñe el manejo de software básico al público en general. Con esto se beneficiará a las personas para que puedan incursionar de mejor manera en el ámbito labora...l”. (Revista Ejemplode.com. Obtenido 05, 2009, de http://www.ejemplode.com/13-ciencia/734-ejemplo_de_justificacion.html).

5.4. Hipótesis (opcional). Sencillamente son predicciones que se hacen sobre los resultados de nuestra investigación; y nos ayudan a orientar el proceso de indagación hacia la búsqueda o respuesta del objetivo planteado.

“En cierta medida, una hipótesis es una respuesta provisional a las interrogantes formuladas en el capítulo del planteamiento del problema. Obviamente, el investigador espera que la hipótesis se cumpla gracias a su capacidad de proyección lógica de los resultados”. (Normas APA/normasapa.net).

Debemos tomar en cuenta que las hipótesis que nos planteamos en nuestra investigación, no siempre son ciertas; y ello no debe generar ningún inconveniente, porque se tratan de suposiciones y no de hechos reales.

Las hipótesis por lo tanto, son supuestos, presunciones, creencias o predicciones basados en datos no confirmados.

Para redactar una hipótesis, apóyate en la revisión de la literatura o fuentes de información, que te permitirán deducir con mayor claridad su redacción, y no obstante recuerda que su orientación puede cambiar en cualquier momento, una vez que cambie el objetivo o planteamiento del problema.

Ejemplo:

Un mercadólogo que investiga sobre la productividad de un negocio supone:

H₁¹: “las bajas ventas obtenidas en los últimos tres cuatrimestres, se deben al aumento del precio de los productos vendidos”...

5.5. Objetivos: General y específicos. Concretamente los objetivos son los propósitos y/o fines que mueven a desarrollar la investigación. Debes plantear los objetivos a partir del planteamiento del problema y vincularlos estrechamente con el título de tu memoria.

Todo objetivo debe comenzar a redactarse con un verbo en infinitivo que indica la acción a ejecutar, complementándola con los procedimientos y los alcances.

Esta es una lista de los verbos que puedes considerar en la redacción de los objetivos que implican la ejecución de un proyecto.

Aplicar	Preparar	Construir
Calcular	Producir	Organizar
Comprobar	Programar	Participar
Convertir	Manipular	Proponer
Demostrar	Operar	Planear
Emplear	Utilizar	Probar
Inventariar	Reacomodar	

Objetivo General. Implica señalar de manera general qué es lo que se va a hacer y para qué se va a hacer.

Objetivos Específicos. Encaminan, por episodios, al cumplimiento del objetivo general. Ten cuidado de no repetir el objetivo general en los específicos, y busca aquellas partes más importantes que te ayuden a lograr el objetivo general.

Ejemplos:

¹ Significa Hipótesis 1 ya que pueden existir más de una hipótesis en su investigación

Objetivo General: Realizar para la empresa El Farolito un Manual de procedimientos para el pago de la nómina que indique los pasos a seguir para hacer el pago semanal a los trabajadores operativos, que permita al responsable de esta tarea llevarla a cabo de manera eficiente respetando el procedimiento y la normatividad respectiva sin originar pérdida de tiempo.

Objetivos específicos:

1. Investigar la normatividad que señala las obligaciones y pagos que se realizan a los trabajadores, para que todo movimiento tenga un sustento legal.
2. Conocer el procedimiento que se realiza para el pago de la nómina, a fin de tener claras las peculiaridades que presentan los diferentes tipos de pago.
3. Analizar y actualizar los formatos que se utilizan en el pago de la nómina, a fin de que permita obtener la información necesaria en el menor tiempo posible.

5.6 Pregunta de investigación (opcional). Estas surgen del problema a investigar que ya fue planteado y acotado anteriormente, y podemos identificarlo al redactar la hipótesis y el objetivo general. No deben usar términos ambiguos o abstractos y no deben ser demasiados generales sino concretos. Su redacción es corta.

Ejemplo:

Luego de establecer la hipótesis anterior (H_1), podemos definir la pregunta de investigación de la siguiente manera:

H_1 : “las bajas ventas obtenidas en los últimos tres cuatrimestres, se deben al aumento del precio de los productos vendidos”...

Obj_1^2 : “Analizar la relación existente entre las ventas obtenidas en los últimos tres cuatrimestres y el precio de los productos vendidos en ese periodo”.

P_1^3 : ¿El aumento del precio de los productos que se venden en el negocio, han generado bajas ventas en los últimos tres cuatrimestres?

Principalmente, aborda el tema central de la investigación y deben lograr establecer una relación entre al menos dos conceptos básicos denominados fenómenos o variables.

² Significa Objetivo 1.

³ Significa Pregunta de investigación 1

Estas variables se denominan variable independiente y variable dependiente.

La **variable independiente** son eventos que causan o afectan a otros fenómenos; mientras que las **variables dependientes** son causadas por las variables independientes y dependen de ellas. Por ejemplo:

Tomando en cuenta la hipótesis, el objetivo y la pregunta de investigación, anteriormente formuladas (H_1 , Obj_1 y P_1), identificamos las siguientes variables:

<i>Variable independiente</i>	El precio de los productos vendidos
<i>Variable dependiente</i>	Las ventas obtenidas

5.7. Tipo de investigación. Dependiendo del método y de los fines, existen varios tipos de investigación. Generalmente, se pueden trabajar para efecto de esta memoria, tres tipos de investigación según su nivel de profundidad, a saber:

- Exploratoria
 - Descriptiva
 - Explicativa
- a. **Investigación exploratoria.** Se utiliza cuando abor das un tema desconocido o poco estudiado, y por lo tanto, existe poca información y/o antecedentes al respecto, que ayuden a orientar la investigación.
 - b. **Investigación descriptiva.** Este tipo de investigación es originada por la investigación exploratoria. Se puede decir, que se trata de su segunda fase. Se le conoce también como **investigación diagnóstica** porque solo pretende caracterizar un fenómeno o situación concreta, señalando sus características o rasgos más sobresalientes o diferenciadores.

Este tipo de investigación ayuda al investigador a conocer las situaciones respecto a la descripción de las actividades, objetos, procesos o personas. (Ávila Baray, H. (2006. Introducción a la metodología de la investigación).

Aquí, se debe exponer y analizar la información cuidadosamente para presentar los resultados de manera viable. Algunos tipos de investigación descriptiva son:

- Estudios tipo encuesta
- Estudios de interrelaciones
- Estudios de desarrollo

A continuación encontrarás dos ejemplos de una investigación descriptiva:

1. **Realizar un censo de población**, con el fin de obtener los datos acerca de cuanta gente habita una región que puede ser un país, provincia o estado.

2. **Determinar ciertas características** que tienen las escuelas públicas de un determinado país, con el fin de mejorarlas o saber qué cuestiones pueden ser modificadas.

- c. **Investigación explicativa.** Este tipo de investigación no solo busca describir un fenómeno; sino que además, intenta encontrar las causas del mismo. Su metodología es básicamente cuantitativa, y su finalidad es el descubrimiento de las causas. Trabaja sobre la relación causa – efecto. Los estudios correlacionales y causales, son dos ejemplos de este tipo de investigación. Aquí un ejemplo:

Nuestra investigación consiste en analizar el caso de tos para clientes de un restaurante. Para ello:

- Fijamos el tamaño de la muestra. Tomaremos una muestra de 100 personas de los cuales 80 estuvieron expuestas a comidas con índice alto de provocar tos.
- Realizamos un estudio estadístico de frecuencias.
- Hallamos intervalos de probabilidad con estos datos. Un 80% de las personas podrían contraerlo.
- Discutimos los resultados del experimento para determinar si la bebida es la causante de la tos y qué tipo de alimento en concreto de todos los que se encuentran en la carta.

En cuanto a sus elementos constitutivos, se puede mencionar los siguientes:

- Tipo de Investigación.
- Diseño de Investigación.
- Población de Estudio (también llamada Universo / si fuera el caso).
- Muestra de Estudio.
- Técnica de Recolección de Datos.
- Instrumento de Recolección de Datos.
- Validación del Instrumento.
- Prueba Piloto del Instrumentos.
- Confiabilidad del Instrumento.
- Niveles de Medición de las Variables.
- Análisis e Interpretación de los Resultados.
- Codificación y Tabulación de los Resultaos.
- Técnicas de Presentación de los Datos.
- El Análisis Estadístico de los Datos.

- Técnica para la Formulación del Modelo Operativo o Sistema Propuesto (sólo para el caso de los proyectos factibles).

6. PROPUESTA DEL PROYECTO

En esta parte del proyecto, deberás presentar la descripción, funcionalidad y aplicabilidad de tu investigación para el beneficio de la empresa. Debes tomar en cuenta que el desarrollo de la metodología hasta aquí realizado, no constituye tu propuesta de proyecto; por lo que debes incluirla como un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas para alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que impone la propia empresa.

El contenido del proyecto debe llevar los siguientes elementos:

6.1. Resumen. Se trata de una versión en miniatura de la propuesta del proyecto; y su objetivo esencial es que se logre identificar el contenido básico de la propuesta, de manera rápida y ágil. Por lo tanto, ayuda a quien lee la propuesta a decir sobre si continua leyendo o abandona su lectura.

Se redacta en un párrafo estructurado de no más de 300 palabras.

6.2. Abstract (inglés). Para efectos de la memoria, se trata del resumen en su versión en el idioma inglés.

6.3. Desarrollo. En esta parte del proyecto, debes trabajar la propuesta de tu memoria de acuerdo a las características solicitadas por tu programa educativo, considerando prioritariamente el perfil de carrera. Por lo tanto, es viable que presentes un programa de higiene y seguridad, un sistema informático, un programa de capacitación, un estudio de logística, una auditoría de sistemas alimentarios, y/o cualquier otra propuesta en virtud de las necesidades de tu empresa y programa educativo en cuestión. Las diferencias de contenido del desarrollo están determinadas por el área de especialidad y/o conocimientos de cada carrera.

6.4. Resultados. Es el último paso del proceso de investigación, y debe presentar los aportes o hallazgos de la investigación. Debe utilizar cifras en tablas, gráficas, figuras, estudios estadísticos o cualquier material gráfico; pero interpretados y/o explicados de manera relevante. No olvides que los resultados deben presentarse en función de la hipótesis inicial.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones. Señala los logros obtenidos del trabajo con base en la problemática, objetivos y plan de trabajo, es decir las consecuencias y los aspectos más importantes del trabajo. Puedes incluir además recomendaciones y sugerencias derivadas del proyecto realizado.

Ejemplo:

“Se pudo constatar que es de suma importancia contar con una buena organización de la información, como se observa con la base de datos que se creó para la cartera de candidatos. Con ésta se podrá localizar fácilmente la información ya que se encuentra almacenada, evitando así pérdida de tiempo y una inadecuada selección de personal”.

Recomendaciones. Se desarrolla cuando ya el egresado ha presentado todos los datos, cómo los ha obtenido y qué conclusiones ha generado.

Se refiere a una explicación de lo que podría ser bueno, y por lo tanto sugerido, a la vista de los datos de la memoria. Se recomienda formularlas en un formato de lista enumerada o con viñetas, haciendo una lista en orden de prioridad para que los directivos de la empresa, conozcan qué elementos necesitan la atención en primer lugar.

Si las recomendaciones son de igual importancia, lístalas en el mismo orden en que se produjeron en el cuerpo de la memoria.

Se sugiere comenzar con verbos recurribles y utilizar un lenguaje conciso, omitiendo palabrerías y en su lugar, utilizar un lenguaje claro y fácil para entender las acciones. Recomendar implica que habrá un poco de acción, así que deben ser factibles de llevar a cabo.

Ejemplo:

- Es conveniente que la empresa monitoree el desarrollo de la producción del café.
- Los sistemas de monitoreo y evaluación implementados deben orientarse no sólo hacia la fiscalización, sino también de manera fundamental como un instrumento de planificación y toma de decisiones.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Registra todas las fuentes primarias (documentos de la empresa, encuestas y entrevistas directas) y secundarias (estadísticas, libros, periódicos, revistas, direcciones de Internet) que se consultaron para la realización del documento. Deben listarse en orden alfabético de acuerdo con el primer apellido del tutor.

Datos que debe contener una ficha bibliográfica:

- Nombre del autor comenzando por el apellido
- Título de la obra subrayado.
- Nombre del traductor (en caso de tratarse de una obra extranjera).
- Número de edición (en caso de ser la primera, no se anota).
- Lugar de edición.
- Editorial.
- Año.
- Número total de páginas.

Ejemplos:

Rodríguez Valencia, Joaquín, Cómo elaborar y usar los manuales administrativos, ECAFSA, México, 1992, 2ª. Ed., pp. 161.

Guía para la elaboración de manuales, División de Administración, UTN, México, 1999, 1ª ed. pp. 99.

Reglamento Interior de trabajo, Industrias ALVE S.A.de C.V., México, 2001.

Debe citar sus fuentes de acuerdo al modelo APA en su sexta edición. ***Ver anexo 3.***

9. TABLAS Y FIGURAS

Se debe de enlistar las tablas y figuras (fotos, diagramas, esquemas, organigramas, gráficas, cuadros formatos, etcétera).

Todas las tablas y figuras debe de tener margen centrado y llevar un número consecutivo en la parte superior (TABLA 1, TABLA 2) y un título que indique su contenido. El tamaño de la fuente es 10

Ejemplo:

LISTA DE TABLAS

TABLA 1. Evaluación de riesgos.....5

TABLA 2. Resultado de estimación de riesgos.....24

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1. Organigrama de la empresa.....4

10. ANEXOS

En este rubro se presentarán los cuadros, gráficas, tablas, formatos, etc., a los cuales se les hace referencia en el documento y que con el fin de no distraer la atención del lector se ha considerado conveniente enviarlos al final del trabajo.

Algunos anexos incluyen el producto del proyecto (manual de procedimiento, boletín, hojas de datos estadísticos, etc.), sin embargo, debe tomarse en cuenta que el excederse en este tipo de material resulta inapropiado para el entretenimiento de los procesos efectuados. No incluyas el material ilustrativo sin relevancia, y cerciórate que todo lo que incluyas esté bien explicado, utilizando títulos o incorporándolos desde la metodología.

NOTA: Consulta con tus asesores cuáles son los anexos más descriptivos que podrías incluir.

CONSIDERACIONES FINALES – REGLAS DE PRESENTACIÓN

1. **Formato.** Establece cuál será la presentación de tu trabajo y unifica los elementos de manera estéticamente visible, márgenes y letra uniformes, títulos en la misma posición y características, paginación coherente, etcétera.
2. **Estilo y Sintaxis.** De preferencia de manera impersonal, elige tu forma de escribir y de argumentar, mientras más sencilla y precisa sea, lograrás mayor claridad. Evita convertir tu redacción en un lenguaje oral (donde se empleen muletillas y vocablos

demasiado informales), trata de darle sentido a todo lo que explicas y piensa que alguien más debe entenderte.

3. **Ortografía.** Revisa una y otra vez tu documento, de modo que puedas lograr corregir cualquier error, evita el abuso en las abreviaturas y en el abuso de mayúsculas. Mantén siempre a la mano un buen diccionario de correcciones y otro de sinónimos para que puedas resolver tus dudas.

4. **Márgenes.** El texto se escribe con los siguientes márgenes:

Derecho 2.5 cm.

Izquierdo 3.0 cm.

Superior 2.5 cm.

Inferior 2.5 cm.

5. **Interlineado.** El texto se escribe a un interlineado de 1.5 líneas y los títulos se separan de sus respectivos contenidos con doble interlineado.
6. **Capítulos.** Cada capítulo comienza en una nueva hoja de 4 cms del borde superior. Este mismo formato se utiliza para las páginas preliminares. Para separar los títulos se utilizará doble interlineado.
7. **Tipo de letra.** Utilizar la fuente Arial de 14 puntos para títulos en negrita, subtítulos de 12 puntos en cursiva y 12 puntos para texto general.

PAGINACIÓN

Las primeras secciones del trabajo, llamadas preliminares (portada, agradecimientos, índice) se pagan sin anotar el número, o bien en número romano (I, II, III).

A partir de la carátula, todas las hojas cuentan para la numeración, aunque no en todas se escriba el número (se pone el número a partir de los datos generales excepto separadores).

ASPECTOS GENERALES

Es importante siempre tener respaldo de los archivos que contengan la memoria y un duplicado en fotocopia del trabajo.

La memoria de estadía debe ser entregada en formato PDF electrónico al Departamento de Biblioteca, uno para la Empresa y otro para el Programa Educativo.

RECOMENDACIONES

- Respetar la estructura propuesta en la presente guía para elaborar la memoria.
- El trabajo deberá tener imágenes o dibujos que le den formalidad.
- Todos los cuadros o gráficas que se incluyan deberán contemplar leyendas y títulos.
- Utilizar carátulas sólo para señalar el nombre del apartado o capítulo.
- Los trabajos serán elaborados en Microsoft Word y se escribirán a doble espacio con mayúsculas y minúsculas (preferentemente letra Arial de 12 puntos); y después al finalizarlos, deberás convertirlos en formato PDF.
- Los márgenes deben guardar relación con la extensión del texto.

Anexo 1



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE GUERRERO

ARIAL 16, DOBLE
ESPACIO ENTRE
LETRAS CENTRADO

MEMORIA DE ESTADÍA

ARIAL 16, A UN
COSTA DEL LOGO,
NEGRITA

“ESTUDIO DESCRIPTIVO SOBRE EL IMPACTO DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL”

ARIAL 14 CENTRADO,
NEGRITA

ARIAL 12, CENTRADO EMPRESA:

“NEW HOLLAND”

ARIAL 14, CENTRADO, NEGRITA

PRESENTADO POR:

ARIAL 12, CENTRADO NOMBRE DEL ALUMNO

ARIAL 14, CENTRADO, NEGRITA

ARIAL 12, CENTRADO

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

**INGENIERÍA EN DESARROLLO E INNOVACIÓN
EMPRESARIAL**

ARIAL 14, NEGRITA, SIN
ESPACIO Y CENTRADO

ASESOR EMPRESARIAL: TÍTULO (Ing. M.C.) NOMBRE (S) Y APELLIDOS

Arial 12, CENTRADO

ASESOR ACÁDEMICO: TÍTULO (Ing. M.C.) NOMBRE (S) Y APELLIDOS

GENERACIÓN: 2009-2011

ARIAL 14, NEGRITA, CENTRADO

ARIAL 12, DERECHA

Acapulco, Gro., a 25 de enero de 2018

Anexo 2

INDICE

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. MARCO CONTEXTUAL

1.1. Antecedentes de la empresa.....	4
1.2. Organigrama de la empresa.....	6
1.3. Área donde se desarrollará la estadía	7
1.4. Objetivo general.....	10
1.4.1. Objetivos específicos.....	11

Anexo 3

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS CONFORME AL MODELO APA 2016 – 6 EDICIÓN

ESTILO EDITORIAL DE LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION (APA)

Las referencias en las Normas APA son aquellas anotaciones que se encuentran dentro del cuerpo del artículo científico en donde se especifica el autor de la idea, cita o párrafo que se está utilizando. La descripción detallada de esa referencia se encontrará detallada (autor, año, libro – revista- artículo..., edición, editorial...) en el área de bibliografía.

Las referencias se realizan de la siguiente manera:

Por ejemplo, si utilizas la siguiente cita extraída de <http://www.archivosdemedicina.com/medicina-de-familia/no-era-suficiente-con-denguey-chikungunya-lleg-tambinzika.pdf>

“Debe mencionarse, que a diferencia de otras arbovirosis, existen evidencias de que Zika puede potencialmente transmitirse también sexualmente [13]. Por otra parte, al igual que se ha reportado entre DEN y CHIK [14], podrían reportarse coinfecciones, pero no existen aún publicaciones al respecto en la literatura. Ya en Europa y en Estados Unidos de América se han reportado casos importados [15,16].”

Para colocar la referencia puedes hacerlo de tres formas:

“Debe mencionarse, que a diferencia de otras arbovirosis, existen evidencias de que Zika puede potencialmente transmitirse también sexualmente [13]. Por otra parte, al igual que se ha reportado entre DEN y CHIK [14], podrían reportarse coinfecciones, pero no existen aún publicaciones al respecto en la literatura. Ya en Europa y en Estados Unidos de América se han reportado casos importados [15,16].” (Rodríguez-Morales, 2015)

Como afirma Rodríguez-Morales (2015), a diferencia de otras arbovirosis, existen evidencias de que Zika puede potencialmente transmitirse también sexualmente [13].

Rodríguez-Morales, (2015). Existen evidencias de la gran probabilidad que existe en la transmisión del Zika mediante contacto sexual.

BIBLIOGRAFÍA – NORMAS APA 2016 – 6 EDICIÓN

La bibliografía será la sección en donde se recopilarán todas las fuentes que fueron necesarias para la realización del trabajo escrito.

Existen diferentes tipos de referencias bibliográficas de acuerdo al material. Las más utilizadas son:

Artículo impreso:

Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Año). Título del artículo. Título de la publicación, volumen (Número), pp-pp.

Libro con autor:

Apellido, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Libro con editor:

Apellido, A. A. (Ed.). (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Versión electrónica de libro impreso:

Apellido, A A (Año). Título. Recuperado de <http://www.ejemplo.com>

Capítulo de un libro:

Apellido, A. A. & Apellidos, A. A. (Año). Título del capítulo. En A. A. Apellido (Ed.), Título del libro (p. nn-nn). Ciudad: Editorial.

Videos:

Apellido, A. A. (Productor), & Apellido, A. A. (Director). (Año). Título. [Película cinematográfica]. País de origen: Estudio.

Videos en Línea:

Apellido, A. A. (Año, mes día). Título [Archivo de video]. Recuperado de: www.ejemplo.com

Páginas web:

Apellido, A. A. (Año). Título página web. Recuperado de www.ejemplo.com

Simposios y conferencias:

Apellido, A., & Apellido, A. (Mes, Año). Título de la presentación. En A. Apellido del Presidente del Congreso (Presidencia), Título del simposio. Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar.

Tesis:

Apellido, A., & Apellido, A. (Año). Título de la tesis (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la Institución, Lugar. Recuperado de www.ejemplo.com

CITAS – NORMAS APA – 6 EDICIÓN

Para las citas según las Normas APA deberás tener en cuenta:

Tipo de cita	Primera cita en el texto (formato básico)	Citas adicionales en el texto (formato básico)	Primera cita en el texto (formato de paréntesis)	Citas adicionales en el texto (formato de paréntesis)
Un trabajo hecho por un autor	Giraldo (2015)	Giraldo (2015)	(Giraldo, 2015)	(Giraldo, 2015)
Un trabajo hecho por dos autores	Giraldo y Fernández (2004)	Ramírez y Fernández (2004)	(Giraldo & Fernández, 2004)	(Giraldo & Fernández, 2004)
Un trabajo hecho por tres autores	Giraldo, Fernández y García (2011)	Giraldo et al.(2011)	(Giraldo, Fernández & García, 2011)	(Giraldo et al., 2011)
Un trabajo hecho por cuatro autores	Giraldo, Fernández, García y Romero (2014)	Giraldo et al.(2014)	(Giraldo, Fernández, García & Romero, 2014)	(Giraldo et al., 2014)
Un trabajo hecho por cinco autores	Giraldo, Fernández, García, Romero y Rodríguez	Giraldo et al.(2010)	(Giraldo, Fernández, García, Romero &	(Giraldo et al., 2010)

	(2010)		Rodríguez, 2010)	
Un trabajo hecho por seis autores	Giraldo et al. (2015)	Giraldo et al.(2015)	(Giraldo et al., 2015)	(Giraldo et al., 2015)
Grupo (con abreviaciones)	Universidad de Belgrano (2008)	UB (2008)	(Universidad de Belgrano, 2008)	(UB, 2008)
Grupo (sin abreviaciones)	Universidad de La Sabana (2014)	Universidad de La Sabana (2014)	(Universidad de La Sabana, 2014)	(Universidad de La Sabana, 2014)

FUENTES DE INFORMACIÓN: TIPOS Y CARACTERÍSTICAS

Los diversos tipos de documentos que contienen datos útiles que permiten satisfacer una demanda de información o conocimiento, es lo que se denomina fuentes de información. Estas fuentes, generalmente se han clasificado por el tipo de contenido que poseen, esto sin tener en cuenta el formato o medio físico en que se presentan. A continuación se presentan algunas de las más importantes fuentes de información o materiales de lectura. Aun cuando éstas pueden ser organizadas de muy diversas maneras, aquí se hace de acuerdo con sus funciones informativas.

FUNCIÓN	NOMBRE DE LA FUENTE
DE GENERALIZACIÓN: Ofrecen información general sobre temas o asuntos	<ul style="list-style-type: none"> • Diccionarios • Enciclopedias • Ensayos • Revistas generales • Periódicos • Manuales

<p>DE REPRESENTACIÓN: Como su nombre lo indica, representan la información de un área, de un tema, de un documento o de un conjunto de conocimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directorios • Atlas • Resúmenes • Mapas • Catálogos • Bibliografías • Informes de investigación • Índices • Bases de datos
<p>HISTÓRICA: Da cuenta de un fenómeno o hecho, área del conocimiento, o temática desde una perspectiva genética, evolutiva e histórica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anuarios • Estadísticas • Fotografía
<p>DE NORMALIZACIÓN: Establecen parámetros para la realización, funcionamiento o desarrollo de un área, de una práctica, de un procedimiento y de un artefacto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Repertorio de leyes • Normas • Patentes
<p>DE ESPECIFICIDAD: Abordan asuntos específicos de un tema, fenómeno o procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monografías • Tesis • Revistas especializadas • Antología