**Indicaciones Generales.**

* Recuerde eliminar todos los comentarios en rojo utilizados como apoyo en este documento.
* Conserve siempre los formatos de tamaño de letra, espaciado, márgenes. Esto se logra solamente seleccionando el texto y sobrescribiendo en él, o utilizando la herramienta de copiar formato.
* Toda la Portada deberá estar con letras mayúsculas.
* El nombre del estudiante deberá contener el siguiente orden: nombre (s), apellido paterno, apellido materno.
* Los márgenes del documento serán de 2.5 cm
* El formato de los títulos de capitulo deberán ser como se presentan en la plantilla. No quitar espacios ni borrar saltos de página. Respetar formato.
* El formato de los subtítulos serán con tipo de fuente arial, de tamaño 12, negrita, en mayúsculas y minúsculas, y acentuadas.
* La redacción del contenido del reporte será fuente arial, tamaño 12, sin negrita y con un interlineado de 1.5.
* Los espacios entre título y párrafo; y entre párrafo y párrafo será de 1 y entre párrafo y título siguiente será de 1 Entre título y subtítulo 1 espacio.
* Los títulos del pie de figuras y tablas deberán ser con fuente arial, tamaño 10, sin negrita y centrado. No incluir fuente. Interlineado sencillo, espaciado anterior y posterior cero.

* Respetar el formato de encabezado en los distintos capítulos y secciones del documento.
* Respetar el formato de pie de página, deberá contener el número de la página fuente arial 10, alineado a la derecha.
* Los índices de contenido, figuras y tablas deberán conservar el formato indicado en este documento, a fin de facilitar la actualización automática de los mismos, ya que están conformados con tablas de Contenidos y de Ilustraciones en Word.
* El número de páginas que deberá contener el reporte de estadía será de 40. La numeración se inicia en la página del índice de contenido, se hace visible a partir del Capítulo 1, la portada se toma como cero y concluye la numeración con la última página del capítulo 4, las referencias y anexos no se enumeran.
* El número de páginas en el Capítulo 2. Marco Teórico, debe abarcar mínimo 10 y máximo 15 páginas.

**PARA BORRAR ESTAS PÁGINAS: SELECCIONA HASTA ESTE PÁRRAFO Y PRESIONA LA TECLA SUPRIMIR, EN CASO DE QUE LA PÁGINA NO SE HAYA ELIMINADO, PRESIONE NUEVAMENTE LA TECLA SUPRIMIR. SUGERENCIA: ÉSTAS HOJAS DEBERÁN SER ELIMINADAS AL TÉRMINO DEL REPORTE.**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA**

**EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE**

**MORELOS**

**DIVISIÓN ACADÉMICA DE TERAPIA FÍSICA**

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**REPORTE DE ESTADÍA**

**QUE PARA OBTENER EL GRADO DE:**

LICENCIATURA EN TERAPIA FÍSICA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRESENTA:**  **NOMBRE DEL ESTUDIANTE** | | |
| ASESOR (A) EMPRESARIAL |  | ASESOR (A) UNIVERSITARIO |
|  |  |  |
| **NOMBRE DEL ASESOR** |  | **NOMBRE DEL DOCENTE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **EMILIANO ZAPATA, MOR.,** mayo de 2023 | | |

CONTENIDO

Índice de figuras

Índice de tablas

Agradecimientos

Resumen

Summary

Cada vez que se realice alguna modificación de la tabla de contenido, conservar el formato. Para los títulos de capítulo debe ser Fuente ARIAL, Tamaño 12, Negrillado. Para los subtemas, la fuente es Arial, tamaño 12, sin negrillar

[Capítulo 1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 8](#_Toc128588511)

[1.1. Planteamiento del problema 8](#_Toc128588512)

[1.2. Objetivos 8](#_Toc128588513)

[1.2.1. General 8](#_Toc128588514)

[1.2.2. Específicos 9](#_Toc128588515)

[1.3. Justificación 9](#_Toc128588516)

[1.4. Alcances y Limitaciones 9](#_Toc128588517)

[1.4.1. Alcances 9](#_Toc128588518)

[1.4.2. Limitaciones 10](#_Toc128588519)

[1.5. Datos generales de la empresa 10](#_Toc128588520)

[1.5.1. Nombre 10](#_Toc128588521)

[1.5.2. Logotipo 10](#_Toc128588522)

[1.5.3. Dirección 10](#_Toc128588523)

[1.5.4. Giro 10](#_Toc128588524)

[1.5.5. Tamaño 11](#_Toc128588525)

[1.5.6. Asesor Institucional 11](#_Toc128588526)

[Capítulo 2. MARCO TEORICO 12](#_Toc128588527)

[2.1 Revisión Bibliográfica 12](#_Toc128588528)

[Capítulo 3. DESARROLLO 14](#_Toc128588529)

[3.1 Procesos de administración 14](#_Toc128588530)

[3.1.1 Inicio 14](#_Toc128588531)

[3.1.2 Planeación 15](#_Toc128588532)

[3.1.3 Ejecución del Proyecto 16](#_Toc128588533)

[3.1.4 Control 17](#_Toc128588534)

[3.1.5 Cierre 17](#_Toc128588535)

[Capítulo 4. CONCLUSIONES 18](#_Toc128588536)

[4.1 Cumplimiento de objetivos 18](#_Toc128588537)

[4.2 Resultados 18](#_Toc128588538)

[4.3 Contribuciones 18](#_Toc128588539)

**REFERENCIAS**

ÍNDICE DE FIGURAS

* El Formato de éste apartado deberá ser con Fuente Tipo Arial, Tamaño 12 y con un interlineado de 1.5 líneas.
* Éste índice de figuras está conformado con una Tabla de Ilustraciones en Word. El cuál se encuentra en el menú Referencias.
* El tamaño de las imágenes es de 7x15cm horizontal o vertical.

[Figura 1.1 Logotipo de la empresa. 10](#_Toc128588584)

[Figura 2.1 Ejemplo 12](#_Toc128588585)

ÍNDICE DE TABLAS

* El Formato de éste apartado deberá ser con Fuente Tipo Arial, Tamaño 12 y con un interlineado de 1.5 líneas.
* Éste índice de figuras está conformado con una Tabla de Ilustraciones en Word. El cuál se encuentra en el menú Referencias.

[Tabla 3.1 Gráfica de Gantt 16](#_Toc128588625)

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a mis profesores por haberme permitido aprender un poco de lo mucho que saben, especialmente a mi asesor, por su infinita paciencia.

Mis padres por su invaluable apoyo y confianza.

En esta parte, se manifiestan los agradecimientos a las personas que contribuyeron en la formación del estudiante, así como en la elaboración y realización de la obra. Es opcional y solo será de una cuartilla, la cual deberá ser lo más sobria posible.

RESUMEN

Este apartado se escribirá una vez terminada la redacción del reporte, deberá mencionar lo que se realizó, cómo se realizó y por qué se realizó, incluyendo el proyecto y los demás capítulos que consta este documento.

Es la explicación breve del contenido del reporte: planteamiento del problema, objetivos, objeto de estudio, metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones; de tal forma que se brinde un panorama de lo que se realizó, debe estar escrito en tiempo pasado.

La extensión de este apartado será máximo 250 palabras.

SUMMARY

This section will be written once the report is finished, you must mention what was done, how it was done and why it was done, including the project and the other chapters contained in this document.

It is the brief explanation of the content of the report: problem statement, objectives, object of study, methodology, results, conclusions, and recommendations; so that an overview of what was done is provided, it must be written in the past tense.

# 

# DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

## Planteamiento del problema

En este apartado deberás: Identificar el problema o la oportunidad de mejora presente en la empresa y sus consecuencias negativas. Ejemplo:

La organización administrativa de una empresa es esencial para su estructuración y debe existir una relación y control de las funciones, niveles, actividades de los elementos humanos y materiales de un organismo social, en este caso el Centro de Atención Integral de Rehabilitación Física (CAIRF).

Durante el servicio y crecimiento que ha tenido el CAIRF, se ha observado la necesidad organizacional dentro del mismo, no contar con un manual organizacional produce inconvenientes en el desarrollo de las operaciones dentro de la institución.

## Objetivos

## General

Para construir el objetivo general se deberá utilizar la estructura:

Verbo + objeto/sujeto + condición

Considerar solo un objetivo general utilizando algún verbo de la Taxonomía de Bloom, de nivel tres en adelante. Ejemplo:

Diseñar y estructurar un manual de organización, para el beneficio de la gestión de los recursos humanos en el CAIRF.

## Específicos

Para construir los objetivos específicos se deberá utilizar la siguiente estructura:

Verbo + objeto/sujeto + condición

Considerar mínimo un objetivo específico que utilice el nivel de conocimiento de acuerdo con la taxonomía de Marzano.

Considerar mínimo un objetivo específico que utilice el nivel de comprensión de acuerdo con la taxonomía de Marzano. Ejemplo

1. Definir la estructura orgánica formal del CAIRF que establezca los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, requeridos para el funcionamiento organizacional.
2. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto evitando sobrecargas de trabajo.

## Justificación

Es la razón o razones que sustenta (n) la realización de un proyecto alrededor de la problemática (o la oportunidad de mejora) identificada y los beneficios que traerá.

## Alcances y Limitaciones

## Alcances

Describe que se va a lograr con el proyecto al término de este. Se refiere a acotar el proyecto, es decir; describir hasta donde aplica.

## Limitaciones

Describe lo que no incluye o no se obtendrá con el proyecto al término de este.

## Datos generales de la empresa

## Nombre

Ejemplo Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

## Logotipo

Logotipo

Descripción generada automáticamente

Figura 1.1 Logotipo de la empresa.

## Dirección

## Giro

## Tamaño

## Asesor Institucional

(El nombre del asesor de la empresa y cargo que ocupa).

# 

# MARCO TEORICO

## Revisión Bibliográfica

La revisión bibliográfica es una descripción detallada de cada uno de los elementos de la teoría que serán directamente utilizados en el desarrollo de tu proyecto, por lo que debes recopilar, analizar y seleccionar la literatura existente respecto al tema a desarrollar. Consulta la bibliografía y otros materiales que puedan ser útiles para los propósitos de tu proyecto, esta literatura está disponible en documentos de diferente tipo. Se selectivo, si al revisar encuentras gran número de referencias, tendrás que seleccionar solamente las más importantes y recientes. Por consiguiente, para evitar la dispersión o confusión en cuanto a la bibliografía, es importante en primera instancia hacer una buena detección de la literatura y otros documentos importantes para tu reporte revisión (Baiche, 2001, pág. 40)**.** No olvides el uso adecuado del formato APA.

Deberás citar al menos 10 referencias bibliográficas, MÁXIMO 20.

****

Figura 2.1 Ejemplo

**El número de páginas en el Capítulo 2. Marco Teórico, debe abarcar mínimo 10 y máximo 15 páginas.**

# DESARROLLO

## Procesos de administración

### Inicio

La redacción debe ser en tiempo pasado y tercera persona.

Describir los antecedentes generales de la asignación del proyecto, sin incluir trámites administrativos de la Estadía. Ejemplo

El 09 de mayo en la Universidad Tecnológica de Emiliano Zapata del Estado de Morelos se inició con el reporte de estadías de acuerdo con la asignación del tema por parte de la División Académica de Terapia Física en el Área de Rehabilitación DATEFI. El cual tiene por nombre Manual de Organización del CAIRF, dicho proyecto forma parte de un trabajo interno en conjunto con otros proyectos asignados a diversos estudiantes que también forman parte de las prácticas de estadías en el CAIRF.

Conforme transcurría el tiempo al iniciar el periodo de estadías, en las primeras 2 semanas se identificaron las necesidades del CAIRF, las cuales fueron de carácter administrativo, es decir acerca de la organización, el control de los elementos y actividades en el dominio de funciones.

Esto refiere como resultado que el área de planeación y organización ha presentado inconsistencias en la estructura administrativa. El cual se ha identificado particularmente en la objetividad de los elementos del proceso de planeación (como lo son: Misión, visión, valores, filosofía) y organización (organigramas, y descripción de puestos).

Después de haber observado la problemática empresarial del Centro de Atención Integral de Rehabilitación Física se inició la búsqueda de información exhaustiva sobre el tema, al igual que la propia elaboración del manual de organización del CAIRF con ayuda de la asesora institucional y académica.

### Planeación

Redactar una introducción de cómo se determinaron las actividades para la ejecución del proyecto. Describir de manera detallada las actividades para el desarrollo de la estadía y/o proyecto utilizando una gráfica de Gantt.

Ejemplo:

El inicio del periodo de estadías tuvo su inicio el 09 de mayo del 2022 y tuvo su final el 19 de agosto del 2022. Durante este periodo hubo una secuencia temporal donde se registran los progresos en fechas establecidas marcadas por actividades como se muestra en la figura. (Tabla 3.1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEMANAS -------------------- ACTIVIDADES** | **ENERO** | | | | **FEBRERO** | | | | **MARZO** | | | | | **ABRIL** | |
| S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S6 | S7 | S8 | S9 | S10 | S11 | S12 | S13 | S14 | S15 |
| Elección del tema |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Búsqueda e investigación del marco teórico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planteamiento del problema y objetivos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diseño y elaboración del producto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Análisis de resultados |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conclusión y cierre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabla 3.1 Gráfica de Gantt

Para la elaboración del diagrama de Gantt fue necesario enlistar las actividades básicas para la llevar el registro de la realización del reporte de estadías y el manual de organización del CAIRF. Dichas actividades fueron colocadas por semana de acuerdo con el periodo de estadías. Dicho diagrama muestra fechas, progresos y asesorías que tuvo el estudiante semanalmente para conseguir una mejor organización y planificación de las activades. Una vez desarrolladas dichas actividades se pudieron anexar dentro del diagrama de Gantt.

### Ejecución del Proyecto

La redacción de la ejecución del proyecto deberá hacerse basándose en el desarrollo que se haya implementado desde la asignación del proyecto y avalada por el asesor universitario.

**Describir de forma detallada como se desarrollaron cada una de las actividades que se plasman en la etapa de planeación,** incluyendo todas las actividades necesarias para llegar a los entregables de acuerdo con los objetivos del proyecto.

**Los productos terminados** se entregarán en un documento aparte.

La fase de ejecución del proyecto deberá contar con una **extensión mínima de diez cuartillas.**

### Control

Describir el uso de las herramientas administrativas que se utilizaron para dar seguimiento al desarrollo del proyecto (Reportes, minutas, gráficos, registros, presentaciones de avance).

### Cierre

Definir como fue la entrega del proyecto y/o actividades en la empresa (reporte en electrónico, reporte impreso, presentación ejecutiva, prototipo, memorias, informes, interpretación de gráficas, etc.)

# 

# CONCLUSIONES

## Cumplimiento de objetivos

Explicar los resultados obtenidos de cada uno de los objetivos planteados en el capítulo uno (redactarlo de acuerdo con la Taxonomía de Marzano).

## Resultados

Redactar los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto (manuales, gráficas, diagnósticos, estadísticas, diagramas, prototipos, informes, entre otros).

## Contribuciones

Redactar las experiencias (personales y profesionales) adquiridas en la ejecución de la estadía. **Este es el único apartado en donde la redacción debe ser en primera persona.**

REFERENCIAS

Referencia bibliográfica en el estilo APA.

NOTA: El formato del texto debe ser Arial tamaño 12 color negro. Esto debido a que, si se actualizan las citas en WORD, es probable que el formato de texto cambie. Sin cursivas, justificado con interlineado de 1.5 y un espacio entre cada referencia.

Deben incluir mínimo 10 referencias (bibliográficas en caso de ser libro electrónico, hacer la referencia con todos los datos bibliográficos) se ordenan alfabéticamente.

Alvarez, M. (2013). Cuadro de Mando Retail. España: Bresca.

Baiche, B. (2001). Information, and how to deal with it. En N. NallimanYour research project Ed.: Sage, Londres, Inglaterra.

Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2010). Business Model Generation. Barcelona, España: DEUSTO.