

# GUÍA GENERAL ESTADÍAS

Del 08 de Enero al 19 de Abril de 2024

Generación 24° de Lic. e Ing.

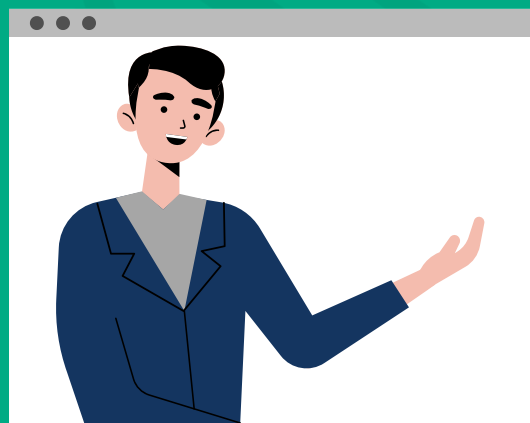


# ¿Qué es la Estadía?

Es un periodo de práctica industrial en el cual el desarrollarás un proyecto en una empresa o institución.

Esto te permitirá aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en la carrera y complementar tu formación universitaria.

Durante la estadía, serás apoyado por un asesor o asesora empresarial y una asesora o asesor académico para facilitar tu incorporación al ambiente laboral y así realizar tu trabajo con eficiencia.





Estadías  
y Seguimiento a Egresados

# ¿Ya conoces el Micrositio de Estadías?



<https://sites.google.com/utez.edu.mx/estadias/>





Estadias  
y Seguimiento a Egresados

¡No te pierdas ninguna  
información o aviso importante!  
¡Únete al Classroom de Estadias  
ahora mismo!



Google Classroom

CÓDIGO DE CLASE

**WZW4572**



# Previo a la Estadía

Antes de iniciar la estadía, asegurate que cuentes con los siguientes requisitos:



Aprobar todas las materias de 10mo. cuatrimestre.



Ser estudiante regular de la Universidad 10mo. Cuatrimestre.



Contar con seguro facultativo vigente (seguro social y carnet).



Estar vinculado o vinculada en SISA a una empresa.

# Colocación de empresa

## Cuenta propia

Acercarte con la empresa o institución de tu interés para realizar tu proceso de estadías, una vez que tu estancia sea aceptada, deberás de acercarte al responsable de estadías de tu división académica, y si este te da el visto bueno, te compartirá la liga de registro para que la empresa suba la información.

- RFC de la empresa
- Nombre de la empresa o institución
- Nombre del contacto
- Cargo dentro de la empresa o institución
- Tamaño
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Giro de la empresa o institución.


# Colocación de empresa

## Asignación por Responsable de Estadías

Sí no cuentas con alguna empresa o institución para realizar tu periodo de estadía, debes acercarte con el responsable de estadías de tu división académica para ser asignado.

D.A	Docente	Correo electrónico
DAMI	Mtro. Abraham Leyva Mtro. Francisco Castillo	abrahamleyva@utez.edu.mx franciscocastillo@utez.edu.mx
DATID	Mtro. Arturo Villarreal	arturovillarreal@utez.edu.mx
DACEA	Mtro. Eder Castro	edersanchez@utez.edu.mx
DATEFI	Mtra. Marilyn Torres	marilyntorres@utez.edu.mx

FECHAS IMPORTANTES  
**ENERO - ABRIL 2024**  
Generación 24ava. de Lic. e Ing.



Trámite	Fechas
Solicitud de Carta de Presentación.	Del 08 de enero al 23 de febrero de 2024
Solicitud del Formato de Asignación y Aceptación de Estadía	Del 01 al 29 de febrero de 2024
Entrega expediente de liberación	Ordinario: Del 19 al 25 de abril de 2024 Extraordinario: 26 de abril
Estadías sella y comparte los documentos sellados	Del 29 de abril al 03 de mayo de 2024

PERIODO DE ESTADÍA DEL 08 DE ENERO AL 19 DE ABRIL DEL 2024

Territorio de Calidad®

# Carta de Presentación

Solicitala del 08 de Enero al 03 de Febrero de 2024

Antes de solicitar al Departamento de Estadías tu carta de presentación, deberás ingresar a tu sesión del SISA y registrar los siguientes datos:

Registro de datos de carta presentación

Folio:	5908
Nombre del responsable de la empresa:	M.A. XÓCHITL JIMÉNEZ NÚÑEZ
Cargo del responsable:	DIRECTORA.



Deberás de tener en cuenta lo siguiente:

- SISA NO permite la modificación de datos una vez registrados.
- Registrar los datos en MAYÚSCULAS.
- Si el SISA no te permite registrar tus datos será debido a que la persona encargada de estadías de tu división aun no te ha asignado, por lo que deberás acudir con él o ella.

Una vez registrados los datos, deberás enviar por correo electrónico a [estadias@utez.edu.mx](mailto:estadias@utez.edu.mx) el recibo de pago del cuatrimestre o en su caso el comprobante de solicitud de beca. En el cuerpo de correo deberás de anotar tus datos:

- Nombre completo
- Matricula
- Carrera y grado y grupo.



Transferencia



Recibo de pago



Comprobante de Beca



# Carta de Presentación

Solicitala del 08 de Enero al 03 de Febrero de 2024

Una vez que te enviemos la carta de presentación por correo electrónico, deberás de:

1. Enviar por correo electrónico o entregarla de manera impresa a tu empresa.
2. La empresa deberá firmarla y sellarla de recibido, en caso de que no cuente con sello, deberán anotar la fecha en que se esta firmando, nombre y la firma de la persona que la recibe.
3. Una vez hecho lo anterior, la empresa deberá entregarte, el acuse de la carta de presentación debidamente firmado y sellado.

Este documento lo deberás conservarlo para enviarlo al final del periodo junto con tu carta de liberación de estadías.

## Registro del Proyecto de Estadías y Reporte de Asesorías

Estos formatos podrás descargarlos de la página oficial de la UTEZ <http://www.utez.edu.mx/index.php/vinculacion-estadias> y deberás de llenarlos con apoyo de tu asesora o asesor universitario.

Dichos formatos deben ser llenados con la información correspondiente a tu proyecto, (sí tuvieras alguna duda de la información que se te solicita, pide ayuda a tu asesora o asesor universitario), asimismo, deberás obtener las firmas correspondientes en ambos formatos.

Registro del proyecto de estadías		UTEZ
FO-UTEZ-VIN-02 Rev. 05		
Nombre del estudiante:	Lysan Alma Sofia Fernández Arenas	
Generación:	38ava	Matrícula: 2020340088
Nivel académico:	Técnico Superior Universitario	Grado y Grupo: 67A
Carrera:	Diseño Digital	Área: Animación
Empresa o institución:	Peanut Agency	
Asesora empresarial:	Lic. Tamara Verónica Martínez Pimentel	
Asesor universitario:	Lic. Miguel Ángel Santos Carvajal	
Fecha de inicio:	9 de mayo de 2022	Fecha de término: 19 de agosto de 2022
Nombre del proyecto:	Renderizado de arte conceptual 2D para videojuegos de móvil.	Evidencias para medir resultados:
Objetivo general:	Adaptar el arte conceptual de un personaje al estilo del videojuego de Peanut Agency y obtener varias poses renderizadas del mismo.	a) Formato de asesorías. b) Imágenes del proyecto c) Entrega de avances
Objetivos particulares:	1. Definir el tipo de personalidad del personaje. 2. Producir distintas poses del personaje de acuerdo a su personalidad. 3. Seleccionar las poses que se utilizarán para el renderizado. 4. Crear el renderizado final.	Fases detalladas
Estrategias:	- Realizar revisión de propuestas con la directora de arte para definir la personalidad del personaje. - Utilizando la paquetería de Adobe Photoshop, se crearán y renderizarán las diferentes poses del personaje.	Fechas de término programadas
		1. Inicio 08/05/2022 2. Planeación 16/05/2022 3. Ejecución 13/06/2022 4. Control 18/07/2022 5. Cierre 15/08/2022

Lic. Tamara Verónica Martínez Pimentel

Lysan Alma Sofia Fernández Arenas

Lic. Miguel Ángel Santos Carvajal

La información de carácter personal contenida en este documento, será protegida por la Universidad Tecnológica Emiliano Zepeda del Estado de Morelos de acuerdo a la legislación en la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos. Consulte nuestro aviso de privacidad en la página web de la UTEZ <http://www.utez.edu.mx>.



# Formato de Asignación y Aceptación de Estadía

Solicitalo del 01 al 29 de Febrero de 2024

Antes de solicitar al Departamento de Estadías tu formato de Asignación y Aceptación de Estadía, deberás ingresar a tu sesión del SISA y registrar los siguientes datos:

Registro de convenio individual

Datos del proyecto

Nombre del proyecto: MANUAL DE OPERACIÓN DE LA INCUBADORA DE EMPRESAS AL MODELO DE INCUB/

Datos de asesor industrial

Nombre: M.A. XÓCHITL JIMÉNEZ NÚÑEZ

Puesto: DIRECTORA

Correo electrónico: xochitl@redesdem.com

Profesión: MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN

Teléfono: 7773265355



Deberás de tener en cuenta lo siguiente:

- SISA NO permite la modificación de los datos una vez registrados.
- Debes registrar los datos en MAYÚSCULAS.

Una vez registrados los datos, solicita el formato de asignación y aceptación de estadías por correo electrónico a [estadias@utez.edu.mx](mailto:estadias@utez.edu.mx) con copia a tu asesora/asesor universitario, adjuntando tu formato de “Registro del proyecto de estadías” en PDF, debidamente llenado y firmado por tu asesora o asesor universitario.



# Formato de Asignación y Aceptación de Estadía

Solicitalo del 01 al 29 de Febrero de 2024

- Te enviaremos por correo electrónico tu formato de asignación y aceptación de Estadía con la firma digital de estadías.
- Una vez que recibas el formato de asignación y aceptación de Estadía por correo electrónico, deberás solicitar las 2 firmas faltantes de las cuales, una corresponde tu asesora/asesor empresarial y la otra a tu Directora/Director de Carrera. Las firmas pueden ser autógrafas o digitales.

Una vez que tengas el formato de asignación y aceptación de Estadía con las 3 firmas (estadías, asesora o asesor empresarial y tu director o directora) deberás conservarlo para enviarlo al final del periodo junto con tu carta de liberación de estadías.

## Encuestas de Satisfacción

Antes de finalizar tu periodo de estadías, deberás de responder las siguientes encuestas de satisfacción del departamento. Recuerda que sin este requisito NO podremos recibir tu expediente de liberación.

Estadías: <https://forms.gle/Dt1v8f8WUWAGWYgf9>

Seguimiento: <https://forms.gle/3CwM2yLsfxFPgoHBA>

# Carta de Liberación de Estadía

Ordinario: Del 19 al 25 de abril de 2024  
Extraordinario: 26 de abril del 2024

El formato sugerido para la carta se encuentra en la página de la UTEZ, ([www.utez.edu.mx/index/vinculacion/estadias](http://www.utez.edu.mx/index/vinculacion/estadias)), dicha carta puede ser elaborada e impresa por la empresa o bien, elaborada por ti e impresa por la empresa

Solicita tu carta de liberación a la empresa donde realizaste la estadía, ésta deberá ser en hoja oficial de la empresa, con membrete y logotipo empresarial, además, deberá contar con las siguientes características preferentemente:



1. Lugar y fecha donde se realizó la estadía
2. Especificar el asunto "Carta de Liberación"
3. Dirigida a la M.A. Vivianissel Ariza Batalla, Jefa del departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados.
4. Nombre de la o el estudiante, Carrera, Matrícula
5. Periodo de la estadía (Ejemplo: enero – abril 2024).
6. Nombre y firma de quién la emite.

**UNAM**  
Instituto de Energías Renovables

OFICIO: IER/COFI/157/2022  
ASUNTO: Carta de término

M.A. VIVIANISSEL ARIZA BATALLA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍAS  
Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA  
DEL ESTADO DE MORELOS  
PRESENTE.

Por este medio me permito informar a usted que el C. **Catarino Merino Juan Ángel**, con número de matrícula 20203MC009, estudiante del 6° cuatrimestre de la carrera de **Técnico Superior Universitario en Mecatrónica Área: Automatización**, de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, ha concluido satisfactoriamente su **Estadía**, en el Instituto de Energías Renovables de la Universidad Nacional Autónoma de México (IER-UNAM), en el proyecto: **Control de disparo de un láser para aplicaciones experimentales en levitación acústica**, cubriendo un total de 500 horas, durante el periodo comprendido del 09 de mayo al 19 de agosto de 2022, bajo la dirección del Ing. **Guillermo Hernández Cruz**.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Temixco, Mor., a 24 de agosto de 2022.

Lic. **Claudia Ramírez Rosas**  
Coordinación de Orientación y  
Formación Integral (C.O.F.I.)

**UNAM**  
Instituto de Energías Renovables  
Coordinación de Orientación  
y Formación Integral

Priv. Xochicalco s/h,  
Col. Centro,  
64700 Temixco, Mor.  
T. 01 (777) 362 0000  
(52) 55 56 22

ier.unam.mx

# Carta de Liberación de Estadía

Ordinario: Del 19 al 25 de abril de 2024  
Extraordinario: 26 de abril del 2024

Una vez que cuentes con la carta de liberación firmada y en formato digital, deberás realizar lo siguiente:

Contar con tu expediente de estadías: carta de presentación firmada y/o sellada por la empresa, formato de asignación y aceptación de Estadía con todas las firmas y tu carta de liberación debidamente firmada y/o sellada. Estos documentos deben estar en PDF.

Adjuntar en un solo documento PDF y en el siguiente orden: carta de presentación, formato de asignación y aceptación de Estadía y carta de liberación. A este documento lo debes guardar con tu nombre completo iniciando por apellido paterno, grado y grupo, ejem.  
**HERNANDEZ DURAN CECILIA 11ªA**

Antes de enviar tu expediente de liberación, verifica haber contestado las encuestas que te hicimos llegar a tu correo institucional y que también puedes encontrar en esta guía. Si no cuenta con este requisitos el depto. de Estadías NO podrá recibirte tu expediente de liberación.

Enviar tu expediente de liberación completo a [estadias@utez.edu.mx](mailto:estadias@utez.edu.mx) y deberás de marcar copia a tu asesora/asesor universitario y asesor/asesora empresarial o a la persona que firmó tu carta de liberación Ordinario: Del 19 al 25 de abril de 2024 o en extraordinario: 26 de abril del 2024



- No se aceptará ningún documento por separado o expedientes incompletos
- Después de estas fechas NO se aceptará ningún documento.



Al finalizar el periodo de estadías, será el departamento de estadías el responsable de enviarte por correo electrónico los acuses de tus documentos con el sello de recibido y de liberación de estadías.





# AVISOS

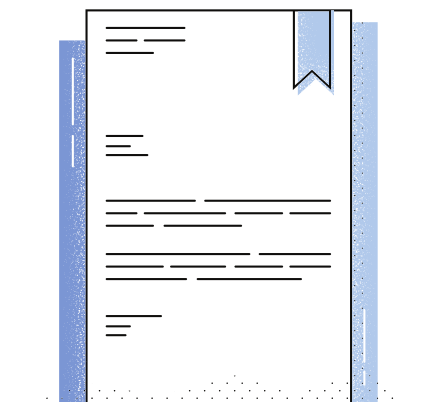
Recuerda que unos de los requisitos para que puedas realizar el tramite de certificación, es realizar el **pago de donativo de Biblioteca**.

Este pago se realiza en la caja de la Universidad, donde también puedes consultar los costos y fechas de pago.

Finalizado el periodo de estadías (19 de abril de 2024), deberás entregar tu reporte de estadía finalizado a tu asesora o asesor universitario.

Recuerda que es un paso primordial para que puedas certificarte.

Una vez entregado tu expediente de liberación al departamento de Estadías, **todo lo relacionado con tu tramite de certificación de estudios lo deberás de consultar con Servicios Escolares**, ubicado en el edificio de rectoría.



***"Pregúntate si lo que estás  
haciendo hoy te acerca al lugar en  
el que quieres estar mañana"***

***Walt Disney***

Recuerda, el horario de atención del Departamento de Estadías es de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, estamos ubicados en Docencia 1, planta alta.

Datos de contacto:

Departamento de Estadías y Seguimiento a Personas  
Egresadas

Tel. 3 68 11 65 Ext. 229 y 328  
[estadias@utez.edu.mx](mailto:estadias@utez.edu.mx)