

GUÍA GENERAL TRÁMITES DE ESTADÍAS

DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 11 DE DICIEMBRE DEL 2026
GENERACIÓN 27°
LICENCIATURA

¿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.



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



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 tu actual cuatrimestre



Ser estudiante regular de la Universidad.



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



Estar vinculado o vinculada en SISA a una empresa.

Colocación de empresa

Asignación por Responsable de Estadías

D.A	Docente	Correo electrónico
DATEFI	Mtra. Marilyn Torres	marilyntorres@utez.edu.mx

FECHAS IMPORTANTES
SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2026

Generación 27va. de Licenciatura



Trámite

Solicitud de Carta de Presentación.

Solicitud del Formato de Asignación del proyecto de Estadía

Entrega Expediente de Liberación

Fechas

Del 01 de al 19 de septiembre 2026

Del 21 de septiembre al 02 de octubre del 2026

Ordinario: Del 11 al 16 de diciembre 2026
Extraordinario: 17 de diciembre del 2026

Carta de Presentación

Solicítala del 01 al 19 de septiembre 2026

Para solicitar tu carta de presentación, deberás de hacerlo mediante el siguiente formulario, mismo que te haremos llegar vía correo electrónico.

SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN

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

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 conservar para enviarlo al final del periodo junto con tu carta de liberación de estadías.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS			
ASIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ESTADÍA		FO-UTEZ-VIN-05 Rev. 07	
DATOS DEL ESTUDIANTE		FOLIO 18485	
DANIELA ALVARADO TORRES	25	11 A	I20213DM001
NOMBRE		GENERACIÓN	GRUPO Y GRADO
INGENIERÍA EN DISEÑO TEXTIL Y MODA			
CARRERA			
MODELO Y PLAN DE NEGOCIOS DE CONFECCIÓN DE ROPA ESTILO URBANO			
NOMBRE DEL PROYECTO			
EXCELENCIA	7771365133	danysh6@gmail.com	
TIPO DE PROYECTO	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN			
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS		EDUCACIÓN SUPERIOR	
NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN		GRUPO	
AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA N° 1 COL. PALO ESCRITO EMILIANO ZAPATA, MORELOS			
DIRECCIÓN			
3681165 EXT. 225	secretariacademica@utez.edu.mx		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL ASESORA / ASESOR EMPRESARIAL			
ALFONSO BAHENA RAMÍREZ	COORDINADOR DE INICIACIÓN DE EMPRESAS		
NOMBRE	PUESTO		
7773681165	alfonsobahena@utez.edu.mx		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL ASESORA / ASESOR UNIVERSITARIO			
ING DAISY RUBI BARRIOS PEREZ	DOCENTE DE ASIGNATURA		
NOMBRE	PUESTO		
0	daisybarrios@utez.edu.mx		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS COMPLEMENTARIOS			
07 DE ENERO DEL 2025	18 DE ABRIL DEL 2025		
FECHA DE INICIO DE ESTADÍA	FECHA DE TERMINACIÓN DE ESTADÍA		
			
M.A. VIVIANISSEL ARIZA BATALLA			
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍAS Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS			
DRA. MARTHA FABIOLA WENCES DÍAZ		ALFONSO BAHENA RAMÍREZ	
DIRECTORA / DIRECTOR DE CARRERA		ASESORA / ASESOR EMPRESARIAL	
FIRMA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD		FIRMA POR PARTE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN	
		Emiliano Zapata, Mor. 28 de febrero del 2025.	

Registro del Proyecto de Estadías y Reporte de Asesorías

Para solicitar el formato de Asignación y aceptación de Estadía, antes deberás de llenar el formato de Registro de Proyecto de Estadías y Reporte de Asesorías, estos formatos podrás descargarlos de la [página oficial de la utez](#) 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

FO-UTEZ-EST-02
Rev. 06



Nombre del estudiante:	Hernandez Romero Alejandra Marjorie.	
Generación:	41a.	Matrícula: 20223DM090.
Nivel académico:	Técnico Superior Universitario.	Grado y Grupo: 6°B.
Carrera:	Diseño y moda industrial.	Área: Producción.
Empresa o Institución:	AYANEGUI.	
Asesor empresarial:	LIC. Hannah Ruiz Toledo.	
Asesor universitario:	LIC. Julio Cesar Gonzalez Mendoza.	
Fecha de inicio:	5/05/25	Fecha de término: 15/08/25
Tipo de proyecto:	Vanguardia	
Nombre del proyecto:	Evidencias para medir resultados:	
Desarrollo de colección capsula para la marca AYANEGUI.	1. Formato de asesorías.	
Objetivo general:	2. Entrega de avances de proyecto.	
Desarrollar una colección cápsula para la marca AYANEGUI aplicando una metodología formal y profesional de diseño y manufactura.	3. Trazos planos y moodboards.	
Objetivos particulares:	4. Patronaje y confección de tres prendas.	
Analizar el concepto y colección vigente de AYANEGUI para identificar oportunidades de innovación en siluetas.	5. Photoshoot de las prendas confeccionadas.	
Diseñar y desarrollar prototipos de prendas unisex otoño-invierno, aplicando nuevas siluetas y acabados.	Fases detalladas	Fechas de término programadas
Evaluar resultados técnicos y estéticos de las prendas.	1. Inicio.	01/06/2025
Estrategias:	2. Planeación	20/06/2025
Investigación, diseño, patronaje y confección de prototipos.	3. Ejecución.	25/07/2025
	4. Control.	01/08/2025
	5. Cierre.	16/08/2025

LIC. Hannah Ruiz Toledo
ASESOR EMPRESARIAL

Hernandez Romero Alejandra Marjorie.
ESTUDIANTE

LIC. Julio Cesar Gonzalez Mendoza.
ASESOR UNIVERSITARIO

La información de carácter personal recabada en este documento, será protegida por la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos de acuerdo con lo establecido 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/>.



MORELOS
EDUCACIÓN

Territorio de Calidad

Formato de Asignación del proyecto de Estadía

Solicítalo del 21 de septiembre al 02 de octubre del 2026

Para solicitar tu formato de asignación de estadías, deberás de hacerlo mediante el siguiente formulario, mismo que te haremos llegar vía correo electrónico.

SOLICITUD DE FORMATO DE ASIGNACIÓN

Al momento de solicitar tu formato, ten a la mano tu Formato de Registro de Proyecto firmado, ya que deberás adjuntarlo en una de las preguntas. Este deberá ser en formato PDF y estar firmado por tu asesor universitario.

- Te enviaremos por correo electrónico tu formato de asignación del proyecto de Estadía con la firma digital del departamento estadías.
- Una vez que recibas el formato de asignación del proyecto de Estadía por correo electrónico, deberás solicitar las 2 firmas faltantes de las cuales, una corresponde a 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 del proyecto de Estadía con las 3 firmas (estadías, asesor/a empresarial y tu 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.



Carta de Liberación de Estadía

Ordinario: Del 11 al 16 de diciembre del 2026

Extraordinario: 17 de diciembre del 2026

El formato sugerido para la carta se encuentra en la [página oficial de la UTEZ](#), 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

4 Nombre del estudiante, Carrera, Matrícula

5 Periodo de la estadía (septiembre - diciembre 2026).

6 Nombre y firma de quién la emite.

3 OFICIO: IER/COFI/157/2022
2 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"

1 Temixco, Mor., a 24 de agosto de 2022.

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

6

UNAM
Instituto de Energías Renovables
Coordinación de Orientación
y Formación Integral

Priv. Xochicalco s/n,
Cal. Centro,
62580 Temixco, Morelos, México
T. 01 (777) 364 00 90
(53) 55 56 22 97 00
ier.unam.mx

Carta de Liberación de Estadía

Ordinario: Del 11 al 16 de diciembre del 2026

Extraordinario: 17 de diciembre del 2026

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 del proyecto de Estadía con todas las firmas y tu carta de liberación debidamente firmada y/o sellada. Estos documentos deben estar en PDF.

Enviar mediante el formulario, en un solo documento PDF y en el siguiente orden: carta de presentación, formato de asignación del proyecto de Estadía y carta de liberación. A este documento lo debes guardar con **la abreviatura de tu carrera, nombre completo iniciando por apellido paterno, grado y grupo, ejem. LGB_HERNANDEZ DURAN CECILIA 10ºA**

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 mediante el siguiente formulario:

Entrega de expediente.

Ordinario: Del 11 al 16 de diciembre 2026

Extraordinario: 17 de diciembre del 2026

ENTREGA DE EXPEDIENTE DE LIBERACIÓN



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 confirmación de liberado

Avisos importantes



Recuerda que unos de los requisitos para que puedas realizar el trámite 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 (11 de diciembre 2026), 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 trámite 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
Tel. 3 68 11 65 Ext. 229 y 328
estadias@utez.edu.mx