

Guía para la UEA 1100119

Proyecto de Integración en

Ingeniería Metalúrgica

Información UEA:

Ingeniería Metalúrgica

Coordinadora: Dra. Ma. Elizabeth Refugio García

Correo electrónico: merg@azc.uam.mx

Instrucciones:

1. Este curso corresponde a una **UEA tutorial**, por lo que **los alumnos deberán ponerse en contacto con el asesor o asesores** de la UEA **Proyecto de Integración** para realizar el cumplimiento de los objetivos correspondientes, considerando que es el trimestre en curso.
2. La comunicación entre el profesor y los alumnos será a través del correo electrónico institucional. Los alumnos que a la fecha no han activado su correo institucional, deberán realizarlo a la brevedad.
3. Al inicio de las actividades del trimestre en cursos, los alumnos y asesores deberán acordar las actividades para el cumplimiento de los objetivos del curso y asimismo, la forma de evaluar.

Para asentar la calificación de la UEA Proyecto de Integración en Ingeniería Metalúrgica I en el acta de evaluación las y los alumnos tendrán que enviar a través de su [correo electrónico institucional](#):

1. El formato de evaluación (PIE),
2. El [comprobante de envío de la Encuesta sobre el desempeño](#) del alumno(a) al concluir el Proyecto de Integración,
3. El [reporte del proyecto \(manuscrito\)](#) y
4. El [reporte de ITHENTICATE](#) de su proyecto de integración (manuscrito), más adelante se describen los requisitos de cada uno de estos documentos.

La dirección de correo electrónico a la que deben enviar estos documentos es:

merg@azc.uam.mx

Los documentos tienen que ser enviados en un solo correo electrónico, preferentemente, comprimidos de manera conjunta con el software WinZip.

Los y las alumnas deberán realizar una **PRESENTACIÓN ORAL** ante el **Comité de Carrera** para presentar los resultados obtenidos del proyecto

El envío de los documentos se realizará en **los días lunes a viernes de la semana 10 del trimestre en curso.**

A las alumnas y los alumnos que envíen los documentos fuera del periodo señalado, incompleto o ilegible o que envíen archivos dañados no se les asentará calificación aprobatoria.

El Coordinador de Estudio confirmará por medio del correo electrónico institucional la recepción de los documentos e indicarán claramente a los alumnos y alumnas, **a más tardar el lunes de la semana 11 del trimestre en curso**, si cumplen o no con los requisitos para asentar una calificación aprobatoria y se les informará que deben realizar una **PRESENTACIÓN ORAL ante el Comité de Carrera** en la fecha y hora asignada a la evaluación Global o Recuperación.

Cualquier situación no prevista la resolverán el Coordinador de Estudios y el Secretario Académico de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería.

Requisitos de los documentos para asentar calificación aprobatoria

1. Formato de evaluación (**PI-E**) firmado por los y las asesoras y con la calificación Asignada

- El formato PI-E se puede descargar en la dirección electrónica: https://drive.google.com/file/d/18V_RspXaL_AoBjDy6e38teCvqOCg133Gk/view?usp=sharing

- Si los documentos son escaneados deberán ser legibles y estar en formato pdf.
- El **nombre del archivo** debe de tener el siguiente formato: Apellido paterno del alumno(a)_Apellido Materno del alumno(a)_Nombre del alumno(a)_PIE._trimestre.pdf.

Ejemplo: PIE_200_Refugio_Garcia_MaríaElizabeth.pdf

2. Comprobante de envío de la Encuesta sobre el desempeño del alumno(a) al concluir el Proyecto de Integración

- La dirección electrónica para acceder a la encuesta es:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfNDxOMdEoaFvIkOENsdUKq9faIcSN87uhILF30L6SZyC39A/viewform>

- La encuesta debe de ser llenada por al menos un asesor o asesora, y en su caso por el o la asesora externa
- Una vez que el asesor o asesora envíe la encuesta, se enviará al correo electrónico del asesor un comprobante. El asesor o la asesora debe **GUARDAR Y FIRMAR EL COMPROBANTE DE LA ENCUESTA QUE LE LLEGO A SU CORREO ELECTRÓNICO.**
- El archivo puede tener formato pdf
- El nombre del archivo debe de tener el siguiente formato: Encuesta_trimestre_ Apellido paterno del alumno(a)_Apellido Materno del alumno(a)_Nombre del alumno(a)_Encuesta.pdf.

Ejemplo: Encuesta_200_Refugio_Garcia_MaríaElizabeth.pdf

3. Reporte del proyecto de integración con la declaratoria firmada por los y las asesoras, y los y las alumnas

- El reporte deberá de estar en formato pdf.
- El nombre del archivo debe de tener el siguiente formato: Reporte_trimestre_Apellido paterno del alumno(a)_Apellido Materno del alumno(a)_Nombre del alumno(a)_Reporte.pdf.

Ejemplo: Reporte_200_Refugio_Garcia_MaríaElizabeth .pdf • Para acreditar la UEA el reporte del proyecto debe de cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos para la Autorización y Acreditación del Proyecto de integración en las Licenciaturas de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería. Estos lineamientos pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica:

https://dcbi.azc.uam.mx/media/ConsejoDivisional/Lineamientos/PlanesProgramas/lineamientos_autorizacionYacreditacion_proyecto_integracion_licenciatura.pdf

4. Reporte de ITHENTICATE (para ver el procedimiento de como obtener el Reporte pueden ver el video:

https://drive.google.com/file/d/1a8iyOhnbQivObDoDGCoylv_DfV6b_VEA/view

- El reporte deberá de estar en formato pdf.
- El nombre del archivo debe de tener el siguiente formato:
ITHENTICATE_ trimestre_Apellido paterno del alumno(a)_Apellido Materno del alumno(a)_Nombre del alumno(a).pdf.

Ejemplo: ITHENTICATE_200__Refugio_Garcia_MaríaElizabeth .pdf •

Nota: Para el caso de la evaluación de Recuperación, será necesario que el alumno entregue toda la documentación como máximo **5 días hábiles antes de la fecha programada de la Evaluación de Recuperación**, independiente del tipo de Modalidad del Proyecto.

Para los proyectos de Integración modalidad proyecto de investigación o proyecto tecnológico

El reporte deberá contener como mínimo los siguientes elementos: • Portada:

Licenciatura, modalidad, título del proyecto, nombre y matrícula de los y las alumnas, nombre de los y las asesoras, trimestre lectivo y fecha

• Declaratoria (firmada por asesores, asesoras, alumnos y alumnas): •

Yo, **NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR(A)**, declaro que aprobé el contenido del presente Reporte de Proyecto de Integración y doy mi autorización para su publicación en la Biblioteca Digital, así como en el Repositorio Institucional de UAM Azcapotzalco.

Yo, **NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO(A)**, doy mi autorización a la Coordinación de Servicios de Información de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco, para publicar el presente documento en la Biblioteca Digital, así como en el Repositorio Institucional de UAM Azcapotzalco.

- Resumen
- Tabla de contenido, índice de figuras, tablas, diagramas, fotografías, tc.
- Introducción, Antecedentes y Justificación
- Objetivos
- Marco teórico
- Desarrollo del proyecto
- Resultados
- Análisis y discusión de resultados
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas
- Apéndices (en caso de ser necesario)
- Entregables comprometidos en la propuesta

NOTA: El alumno deberá entregar, en los tiempos establecidos, toda la documentación solicitada en el apartado de:

Requisitos de los documentos para asentar calificación aprobatoria

Para los proyectos de integración

Modalidad Experiencia profesional

Los alumnos interesados en aprobar el Proyecto de Integración bajo la modalidad de experiencia profesional, en la 4ª semana del trimestre en curso, deberán entregar en la coordinación los siguientes documentos

1.-Constancia laboral. La constancia deberá respaldar al menos un año de trabajo remunerado en la empresa y con no más de 30 días de haber sido emitida, deberá tener membrete de la empresa, sello, teléfono y firma de la persona que le corresponda emitir constancias laborales. En la constancia deberá indicar puesto y funciones del trabajador.

2.- Informe Técnico Ejecutivo. Indicando las actividades desarrolladas y bajo el siguiente formato:

El Informe Técnico Ejecutivo deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Portada: Licenciatura, modalidad: Experiencia Profesional, título del proyecto, nombre del alumno, matrícula, nombre de la empresa, nombre del jefe directo o responsable legal de la empresa, trimestre lectivo.
- Declaratoria (firmada por el jefe o jefa directa o responsable legal de la empresa, alumnos y alumnas):

Yo, **NOMBRE COMPLETO DEL JEFE(A) DIRECTO(A) O RESPONSABLE LEGAL DE LA EMPRESA**, declaro que aprobé el contenido del presente Reporte de Proyecto de Integración y doy mi autorización para su publicación en la Biblioteca Digital, así como en el Repositorio Institucional de UAM Azcapotzalco.

Yo, **NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO(A)**, doy mi autorización a la Coordinación de Servicios de Información de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco, para publicar el presente documento en la Biblioteca Digital, así como en el Repositorio Institucional de UAM Azcapotzalco.

- I. Resumen Ejecutivo
 - Descripción de la empresa
 - Actividades a las que se dedica la empresa (ubicación, giro, clientes de la empresa, etc)
- II. Tabla de contenido, índice de figuras, tablas, diagramas, fotografías, etc.
- III. Descripción de las actividades desarrolladas (comprobables)
 - Descripción del departamento sección,
 - Descripción técnica de las actividades asociadas al puesto,
 - Descripción detallada del o de los proyectos en los que se participó (comprobables) en la cual se incluya la descripción técnica del

- trabajo realizado y responsabilidad
 - Resultados
 - Conclusiones
- IV. Apéndices (en caso de ser necesario)
- V. Comentarios finales

3.- Seminario de Integración en Ingeniería Industrial aprobado. El alumno podrá presentar una impresión del Kárdex (módulo escolar) donde se constate que tienen aprobado o equivalente el Seminario de Integración en Ingeniería Metalúrgica.

4.- Entrevista con el Comité de Estudios. Entregados los documentos se les indicará en la 5ª semana la fecha de entrevista con el comité.

Fecha límite para entregar toda la documentación: : viernes de la 4ª semana Entrevistas y resolución: a partir de la 5ª semana

Nota: Presentar documentos fraudulentos o falsos es una falta grave que contempla sanciones que van de 2- 3 trimestres de suspensión temporal o la expulsión definitiva de la universidad