

PORTADA

Formato de texto

Todo el contenido de la portada deberá ir en mayúscula, fuente Arial, tamaño 12, en negrita, observa el apartado de estructura de la portada de la palabra PROYECTO al NOMBRE DE LA EMPRESA, todo va alineado al centro. Interlineado de 1.15

Diseño de página

- ✓ Tamaño carta
- ✓ Orientación vertical

Márgenes

- Izquierdo 2.5 cm
- Derecho 2 cm
- Superior 2 cm
- Inferior 2 cm

Bordes de página

- Estilo: línea recta continua
- Ancho: 1.5 puntos
- Color: Negro
- Medir desde borde de página

Estructura de la portada

- ✓ Logo de la universidad (deberá llevarlo en la esquina superior izquierda) y aun costado el texto de UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHETUMAL, **NO MODIFICAR EN TAMAÑO NI EN FORMA**
(Espaciado entre el logo y la palabra Proyecto será de 3)
- ✓ PROYECTO:
(Espaciado entre la palabra Proyecto y el nombre del proyecto será de 1)
- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO (entrecomillado, en cursiva, centrado)
- ✓ (Espaciado entre el nombre del proyecto y la palabra MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL PARA OBRENER EL TÍTULO DE será de 3)
- ✓ MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL
- ✓ PARA OBRENER EL TÍTULO DE:
(Espaciado entre la palabra MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL PARA OBRENER EL TÍTULO DE: y el NOMBRE DE LA CARRERA será de 1)
- ✓ NOMBRE DE LA CARRERA
(Espaciado entre el NOMBRE DE LA CARRERA y PRESENTA: será de 3)
- ✓ PRESENTA:
(Espaciado entre PRESENTA: y NOMBRE DEL ALUMNO será de 1)

- ✓ NOMBRE DEL ALUMNO
- ✓ GENERACIÓN 2014 -2016
- ✓ (Espaciado entre GENERACIÓN y NOMBRE DE LA EMPRESA
Será de 3)

- ✓ NOMBRE DE LA EMPRESA
(Espaciado entre NOMBRE DE LA EMPRESA, ASESOR DE LA ORGANIZACIÓN
y ASESOR ACADÉMICO será de 4)

- ✓ ASESOR DE LA ORGANIZACIÓN deberá estar ubicado en la parte inferior
izquierda del documento
- ✓ Título. Nombre completo del asesor

- ✓ ASESOR ACADÉMICO deberá estar ubicado en la parte inferior derecha del
documento
- ✓ Título. Nombre del asesor
(Espaciado entre ASESOR DE LA ORGANIZACIÓN, ASESOR ACADÉMICO y
CHETUMAL, QUINTANA ROO, ABRIL 2016 será de 3)

CHETUMAL, QUINTANA ROO, ABRIL 2016 (este será el último texto de la portada
deberá ir centrado, todo en mayúsculas)

Nota: En la siguiente hoja observa el ejemplo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHETUMAL

PROYECTO:

“MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE”

MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL
PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN GASTRONOMÍA

PRESENTA:

JUAN PÉREZ SANCHEZ
GENERACIÓN 2014-2016

EMPRESA: OPERADORA MARLON S.A.DE C.V.

ASESOR DE LA ORGANIZACIÓN:
LIC. YENI ALEJANDRA ACOSTA
ESPINOZA

ASESOR ACADÉMICO:
LIC. EDER DELGADO CASTILLO

CHETUMAL, QUINTANA ROO, ABRIL 2016

CONTRAPORTADA

La contraportada es semejante a la portada, únicamente **no se incluyen el** borde de página y **los márgenes son diferentes.**

Márgenes

- Izquierdo 4 cm
- Derecho 2.5 cm
- Superior 3cm
- Inferior 2.5 cm

DE AQUÍ EN ADELANTE ES EL MARGEN QUE TENDRÁ TODO EL DOCUMENTO.

Nota: En la siguiente hoja observa el ejemplo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHETUMAL

PROYECTO:

“MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE”

**MEMORIA DE ESTADÍA PROFESIONAL
PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN GASTRONOMÍA

PRESENTA:

**JUAN PÉREZ SÁNCHEZ
GENERACIÓN 2014-2016**

EMPRESA: OPERADORA MARLON S.A.DE C.V.

**ASESOR DE LA ORGANIZACIÓN:
LIC. YENI ALEJANDRA ACOSTA
ESPINOZA**

**ASESOR ACADÉMICO:
LIC. EDER DELGADO CASTILLO**

CHETUMAL, QUINTANA ROO, ABRIL 2016

OFICIO DE APROBACIÓN DEL EMPASTADO

No va enumerado pero si se contabiliza para las hojas preliminares (número romano I).

Cómo llenarlo, se presenta un formato en Word- F-VIN-009, está diseñado como un formulario en donde únicamente debes rellenar los campos marcados, pon atención en los apartados que deben ir en mayúsculas.

También hay campos que contienen lista de opciones, por ejemplo elegir la carrera o el nombre del director, usa la que te corresponde.

La fecha de aprobación debe ser: _____

Observa el ejemplo:

APROBACIÓN DE EMPASTADO

Chetumal, Quintana Roo, Haga clic aquí para escribir una fecha.

C. Haga clic aquí para escribir texto.
ALUMNO DE LA CARRERA DE Elija un elemento.
GENERACIÓN Haga clic aquí para escribir texto.
PRESENTE

El informe de Estadía (MEMORIA), con el título "Haga clic aquí para escribir texto" que se desarrolló en la empresa "Haga clic aquí para escribir texto" cumple con lo señalado en el Art. 12, fracción XV del Reglamento de Visitas y Estadías de la Universidad Tecnológica de Chetumal, por lo que se le autoriza el empastado de dicho informe teniendo como plazo de entrega 10 días hábiles a partir de la recepción de este documento.

ATENAMENTE

Elija un elemento.
 Elija un elemento. **DE LA CARRERA DE** Elija un elemento.

DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL
MECATRÓNICA
GASTRONOMÍA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Universidad Tecnológica de Chetumal Teléfono: (997) 338 17 63 Ext. 2014 Correo Electrónico: academico@utchtetumal.edu.mx
 Av. Itza Agüiter 136, Col. Centro
 Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Quintana Roo
 F-VIN-009 REV.03
 17/12/2016

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR



No va enumerado pero si se contabiliza para las hojas preliminares (número romano II).

Cómo llenarlo, se presenta un formato en Word- F-VIN-008, está diseñado como un formulario en donde únicamente debes rellenar los campos marcados, **pon atención en los apartados que deben ir en mayúsculas.**

También hay campos que contienen lista de opciones, por ejemplo elegir la carrera o el nombre del director, usa la que te corresponde.

La fecha de aprobación debe ser: _____

Observa el ejemplo:

CESIÓN DE DERECHOS

Con fundamento en los artículos 21 y 27 de la Ley Federal del Derecho de Autor y como titular de los derechos moral y patrimoniales de la obra titulada:

"Haga clic aquí para escribir texto."

que se presenta a la Universidad Tecnológica de Chetumal (UT Chetumal) como defensa para obtener el título de Elija un elemento, otorgo de manera gratuita y permanente a dicha institución y a las bibliotecas de sus sedes, autorización para que fijen la obra en cualquier medio, incluido el electrónico, y la divulguen entre sus usuarios, profesores y estudiantes, sin que pueda percibir por tal divulgación una contraprestación.

Chetumal, Quintana Roo, a Haga clic aquí para escribir una fecha.

Haga clic aquí para escribir texto.

Universidad Tecnológica de Chetumal Teléfono (983) 139 17 08 Ext. 1528 Correo Electrónico: visulacion@utchetumal.edu.mx
Av. Efraín Aguilar 286, Cd. Centro
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Quintana Roo

F-VIN-008 REV.02
17/12/2016

DEDICATORIA

Por lo general se dedica a una o dos personas, todos los demás podrán ir en el apartado de agradecimientos...

CONSIDERACIONES GENERALES

Márgenes

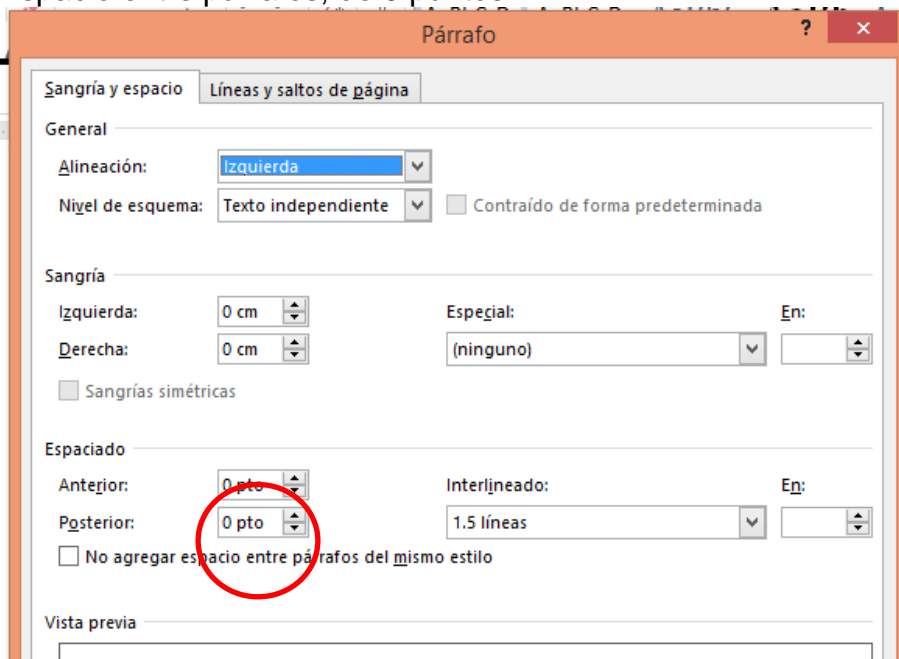
- Izquierdo 4 cm
- Derecho 2.5 cm
- Superior 3cm
- Inferior 2.5 cm
-

-La redacción de la memoria debe ser en tercera persona.

-Arial 12, interlineado 1.5

-Para títulos usar negritas y mayúsculas y centrar el texto. Guiarse del ejemplo.

-Espacio entre párrafos, de 0 puntos.



-Texto justificado

-No usar sangrías, excepto cuando se trate de citas textuales de más de 40 palabras.

-Todas las palabras en mayúscula y minúsculas van acentuadas. No usar el acento francés (**López—López**)

AGRADECIMIENTOS

A mi familia por

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
“COMMUNITY MANAGER”	
1.1 Situación problemática.....	2
1.2 Objetivos.....	4
1.2.1 Objetivos general.....	4
1.2.2 Objetivos específicos.....	4
1.3 Justificación.....	4
1.4 Limitaciones.....	5
CAPÍTULO II MARCO CONTEXTUAL	
“MARCANDO.....”	
2.1 Antecedentes.....	7
2.2 Descripción general de la empresa.....	7
2.3 Ubicación.....	8
2.4 Misión.....	9
2.5 Visión.....	9
2.6 Valores.....	9
2.7 Objetivo general.....	10
2.8 Objetivos específicos de la empresa.....	10
CAPÍTULO III MARCO TEÓRICO	
“ROMPECABEZAS AL ESTILO SOCIAL MEDIA”	
3.1 Redes sociales.....	13
CAPÍTULO IV DESARROLLO DEL PROYECTO	
“Loooooooooooooooooooooooooooo”	55

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	26
-----------------------------------------	----

ANEXOS

Anexo 1. Las 10 Redes Sociales más consultadas en México.....	29
---------------------------------------------------------------	----

Anexo 2. Caso de éxito.....	30
-----------------------------	----

LISTA DE TABLAS Y FIGURAS 4

Tabla 1. Los Límites de gestión técnica.....	6
----------------------------------------------	---

Tabla 2.	8
---------------	---

Figura 1.	9
----------------	---

Tabla 3.	9
---------------	---

Figura 2.	
----------------	--

SI TIENEN 10 OBJETOS ENTRE TABLAS Y FIGURAS, DEBERÁN INCLUIR EN EL ÍNDICE UN LISTADO POR ORDEN DE APARICIÓN, DESPUÉS DE LOS ANEXOS.

**DE AQUÍ EN ADELANTE LA
NÚMERACIÓN ES EN ARÁBIGO**

→ 1

INTRODUCCIÓN

Evitar iniciar con la frase, En la presente memoria..... La introducción se construye con tres partes: introducción, desarrollo y conclusión.

LAS PÁGINAS QUE CORRESPONDEN
A LA PORTADILLA, NO LLEVAN
NÚMERO DE PÁGINA, PUEDE
SECCIONAR SU DOCUMENTO

CAPÍTULO I
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
“COMMUNITY MANAGER”

- 1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA**
- 1.2 OBJETIVOS**
 - 1.2.1 OBJETIVO GENERAL**
 - 1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 1.3 JUSTIFICACIÓN**
- 1.4 LIMITACIONES**

Centrado en la página: vertical y
horizontal

Todo en mayúsculas y negritas

**TODOS LOS CAPÍTULOS DEBEN
INCLUIR UN TÍTULO**

CAPÍTULO I
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
“COMMUNITY MANAGER”

↕
DOS ESPACIOS DE 1.5 DESPUÉS DE UN TÍTULO

1.1 Situación problemática

↕
UN ESPACIO ENTRE EL SUBTÍTULO Y LA PRIMER LÍNEA DE TEXTO (PRIMER Y **SEGUNDO ORDEN**)

Hoy en día las compañías buscan un gestor de comunidades, sin embargo hay quienes han fallado en su localización, es posible que el problema radique en la falta de conocimiento sobre el perfil ...

↕
UN ESPACIO

Figura 1. Las redes sociales



EN TODAS LAS IMÁGENES, TABLAS, ETC. SE DEBEN RESPETAR LOS MARGENES SUGERIDOS PARA TODO EL DOCUMENTO

Fuente: Sánchez (2013: 17).

SI LA IMAGEN O TABLA ES CREADA POR EL ALUMNO, LA FUENTE DEBE SER: **ELABORACIÓN PROPIA**

Fíjense que aquí en las palabras Fuente y Figura están en negritas: El título **Figura 1** en tamaño Arial 12, y **Fuente** Arial 10.....

↕
DOS ESPACIOS **ANTES** DE UN SUBTÍTULO DE PRIMER ORDEN
UN ESPACIO SI ES UN SUBTÍTULO EN SEGUNDO ORDEN 1.2.1

1.2. El facebook en los negocios

TÍTULO Y SUBTÍTULOS NO LLEVAN PUNTO FINAL

CONCLUSIONES

En este apartado escribes tus conclusiones

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Consultar APA

ANEXO 1

LAS 10 REDES SOCIALES MÁS CONSULTADAS EN MÉXICO

TODOS LOS CONTENIDOS DEL ANEXO, INCLUYENDO TABLAS, IMÁGENES, DEBEN RESPETAR LOS MARGENES MARCADOS PARA TODO EL DOCUMENTO.

NOTA: LAS IMÁGENES NO DEBEN ESTAR DISTORSIONADAS, ES DECIR, PUEDEN RECORTARSE PERO NO ALARGAR O REDUCIR EN FORMA DESPROPORCIONADA.

SI SE CUENTA CON LOS ARCHIVOS EN VERSIÓN DIGITAL, POR NINGÚN MOTIVO ESTA PERMITIDO FOTOGRAFIARLO E INCLUIRLO, ELLO REDUCE EN MUCHO LA CALIDAD DEL TRABAJO.

LAS IMÁGENES QUE TENGAN POCA RESOLUCIÓN, ESTROPEA EL TRABAJO QUE SE PRESENTA.