

Como llenar la Bitácora de Actividades de Estadía TSU y Estadía

En este manual se explica el proceso para el llenado de las Bitácoras de Actividades, para la realización de Estadía TSU y Estadía de la Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas.

1. Tipo de Proyecto

- Se Marca con una “X” el proyecto que se está realizando.

Proyecto	
Estadía TSU	X
Estadía	

2. Número de bitácora y fecha

- Número de Bitácora
 - Número Arábigo.
 - Deben de ser consecutivas, iniciando en 1.

Nota: La cantidad de bitácoras es equivalente al número de semanas que dura el proyecto.

- Fecha
 - Formato DD–MM–AAAA.
 - Separador barra diagonal “/”.

Número de Bitácora:	1
Fecha:	06/07/2026

3. Conteo de horas

- Acumuladas
 - Son las horas que se llevan hasta el momento antes de realizar la bitácora.
- Realizadas
 - Son las horas que se trabajaron en la empresa o proyecto la última semana.
- Total
 - Es la suma de las acumuladas + realizadas

Notas:

Las horas **acumuladas** deben de coincidir con las **totales** de la bitácora anterior.

Al terminar la Estadía y la Estadía TSU debe de sumar un mínimo de 600 horas.

Conteo Horas	
Acumuladas	90
Realizadas	8
Total	98

4. Proyecto y Participantes

Estos datos serán igual en todas las bitácoras.

- Proyecto
 - Es el nombre del proyecto o servicio que se realizará en la empresa.
 - Debe de coincidir con el anotado en la carta de aceptación.
- Participantes
 - Las bitácoras son individuales.

Proyecto:	Organización y documentación en oficina
Participante(s):	Juan Salazar Huerta

5. Actividades realizadas

- Descripción de la Actividad
 - Hay 3 tipos de actividad
 - Presencial:** Lo que se realiza dentro de las instalaciones de la empresa.
 - Desarrollo del Proyecto:** Planeación, investigación, documentación, asesoría, etc. (lo que no haces en la empresa)
 - Extra:** Solo se anotan si es algo fuera de tus actividades cotidianas.
 - Debe de estar redactado en 3ra persona.
 - Debe contener:
 - Descripción corta y general de la actividad.
 - Actividades específicas.
- Evidencia
 - Estas pueden ser fotos o capturas de pantalla.
- Tiempo
 - Se cuantifica en horas y se suma el total.
 - La suma de estos tiempos debe ser igual a las Horas Realizadas de la bitácora.

Actividades Realizadas		
Descripción de la Actividad	Evidencia	Tiempo
Presencial: - Captura de datos y comunicación con clientes - Se capturaron 30 solicitudes - Se contactó con 12 clientes		5 Hrs.
Desarrollo del Proyecto: - Se investigó sobre el archivero de documentos - Como llevar a cabo un control - Formularios de google		2 Hrs.
Extras: - La empresa tuvo una junta con un cliente y fui en apoyo.		3 Hrs.
Horas Totales:		10 Hrs.

6. Actividades pendientes

- Debe de estar redactada en 3ra persona.
- Breve descripción en futuro, de lo planeado para la siguiente semana.

Actividades Pendientes	
Descripción de la Actividad La siguiente semana se continuará con el archivero de documentos.	

7. Firmas

- Recolección de firmas del Asesor Empresarial y el Alumno.

Firma del Asesor Empresarial Firma del Alumno

Condiciones de aprobación de proyecto

- Tener las bitácoras completas y firmadas.
- Haber cumplido con las horas especificadas.
- Un mínimo del 80% de las horas tienen que ser presenciales.
- Las bitácoras de Estadía TSU y Estadía se pueden rechazar por las siguientes causas:

- o La suma total no cumple con las horas establecidas.
- o Formatos mal llenados.
- o Falta de información.

- o Rayones, remarcado o corrector en el documento.
- o Formatos maltratados y/o manchados.