

Reporte de Experiencia Profesional

Esta opción de titulación se recomienda para aquellos egresados que se encuentran trabajando en alguna área relacionada con el programa académico de licenciatura que cursaron y que como mínimo han estado laborando por dos años.

1.-Solicitar por escrito a tu Coordinador de Licenciatura, tu interés para titularte por Reporte de Experiencia Profesional, anexo a tu solicitud deberás entregar un reporte a detalle del programa específico de experiencia profesional para que sea analizado y, de ser considerado viable, sea autorizado por Consejo Técnico.

2. Al recibir de tu Coordinador la autorización de esta modalidad de titulación y cumplir con lo establecido en la fracción V, del artículo 5 de Reglamento de Titulación, deberás entregar al Coordinador de Licenciatura: 2 ejemplares en copias fotostáticas del trabajo de investigación aprobado para los lectores.

3. A su vez los lectores entregarán a tu Coordinador de Licenciatura, en un plazo no mayor a un mes, sus observaciones por escrito y, en su caso, el dictamen de calidad excepcional.

4. Revisa junto con tu asesor estas observaciones y a juicio de ambos decidirán si las incluyen o no al trabajo recepcional.

5. Entregar a tu Coordinador tu carta de conclusión de las correcciones a tu trabajo de investigación firmada por ti con el aval de tu asesor, donde señales y argumentes si fueron o no consideradas las observaciones hechas por lectores en tu trabajo de investigación.

6. A su vez el Coordinador te hará entrega de la autorización de impresión del trabajo recepcional, con el cual podrás imprimir el ejemplar con las especificaciones señaladas.

7. Entregar a la Dirección de Servicios Escolares:

- Un ejemplar empastado, observando las instrucciones de la autorización de impresión del trabajo recepcional. Este ejemplar se solicita empastado para su conservación en biblioteca.
- Un Disco Compacto (CD) con el documento digitalizado en formato PDF, con estuche y rotulado con los mismos datos y formato establecidos en la autorización de impresión del trabajo recepcional.
- Copia del 2o. y 3er. pago de titulación.

8. Entregar al Coordinador de licenciatura:

- Cinco ejemplares engargolados para sinodales, con pastas de plástico color azul marino y arillo de metal negro. Tratándose de trabajos en equipo, serán cinco engargolados por cada integrante. Los ejemplares deberán ser preferentemente impresos en láser, o en su defecto podrán entregarse copias de excelente calidad, legibles, sin manchas o cortes que impidan la lectura del documento.
- Es importante consultar la Guía de Titulación en la parte que habla sobre "Indicaciones Generales para la elaboración del Trabajo Recepcional".

9. Una vez entregados los requisitos del punto 7 y 8 a las instancias correspondientes, el

Coordinador solicitará a la Dirección de Servicios Escolares la fecha, hora y sinodales de tu examen profesional.

10. Una vez autorizada tu solicitud de examen profesional por la Dirección de Servicios Escolares, tu Coordinador de Licenciatura recabará las firmas de los sinodales, entregando un ejemplar de tu tesis a cada uno de ellos. El Coordinador entregará el original del Aviso a Sinodales a la Dirección de Servicios Escolares.

11. El día del examen, la Dirección de Servicios Escolares entregará al Coordinador de Licenciatura los documentos oficiales que se utilizarán.

12. Asistir en la fecha y hora indicadas a la presentación y defensa de tu trabajo.

13. Si apruebas el examen, la Dirección de Servicios Escolares te entregará posteriormente tu Constancia de Titulación, e iniciará el trámite de tu título y cédula profesional.

14. Si el trabajo es de excepcional calidad, es posible que el día del examen el Presidente del jurado te entregue el reconocimiento de Mención Honorífica. (Ver Reglamento de Titulación).