

TRABAJO O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Opción de titulación



1. ¿EN QUÉ CONSISTE?

Esta opción podrá elegirla el alumno que durante o al término de sus estudios se incorpore al menos por un semestre a una actividad profesional. Después de concluir el periodo correspondiente, presentará un informe escrito que demuestre su dominio de capacidades y competencias profesionales, avalado por un escrito del asesor.

El informe escrito deberá describir, dentro del ámbito de su competencia laboral y perfil de egreso de la carrera correspondiente, las aportaciones del sustentante, posibles mejores o desarrollos con lo cual demuestre su dominio de capacidades y competencias.

La actividad a que refiere el presente artículo podrá realizarse como trabajo o práctica profesional.

2. REQUISITOS

Para **Trabajo profesional**: El sustentante deberá tener por lo menos seis meses ininterrumpidos de experiencia o desempeño profesional comprobable, relacionada con su área académica, en cualquier organización pública o privada, o bien el ejercicio libre de su profesión. El sustentante que no este laborando en el momento de registrar esta opción de titulación, podrá elaborar su informe de un empleo anterior, siempre y cuando no rebase un año de haber terminado su relación laboral y haya permanecido por lo menos seis meses consecutivos en dicho empleo.

Para **Prácticas profesionales**: Si el sustentante optase por las prácticas profesionales, estas deberán tener una duración de al menos seis meses, estar relacionadas con su área académica y podrán realizarlas en cualquier organización pública o privada, nacional o extranjera. En el caso de los programas institucionales para apoyo de la titulación se respetarán los requisitos y plazo establecidos en sus convocatorias.

3. CONTENIDO DEL INFORME

El informe deberá presentarse por escrito y preferentemente con el siguiente contenido:

- Titulo;
- Índice;
- Introducción;
- Fundamento teórico;
- Descripción, impacto y relevancia de la actividad realizada como trabajo o práctica profesional;
- Conclusiones, y
- Bibliografía.

4. DOCUMENTOS PROBATORIOS

Todos los documentos probatorios son indispensables para iniciar el proceso de titulación, así mismo todos los documentos tienen que ser llenados por computadora.

Para iniciar el trámite de esta forma de titulación el alumno deberá presentar la siguiente documentación en su coordinación correspondiente:

Contestar encuesta de egresado https://forms.gle/WgcGBVnz2LARM2ct8	1 copia
Historial académico descargado de SIAE	1 copia
Hoja de registro único HRU (La puedes obtener en: https://www.cuautitlan.unam.mx/titulacion/descargas/Formatos/HRU_OTROS/1.Hoja_de_registro_unico.pdf)	Original
Fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro con fondo totalmente blanco	2 fotos
Acta de nacimiento	Original y 1 copia
Constancia de liberación del Servicio social *	Original y 1 copia
Constancias de liberación del idioma inglés, que pueden ser: •Constancias de Cursos de Comprensión de Lectura de Inglés I y II •Constancias de Materias Optativas Inglés I y II •Constancia de Examen de Comprensión de Lectura del idioma inglés (Tramitarla en Departamento de Idiomas)	Original y 1 copia
Constancias de iniciación al cómputo I y II (Tramitarla en Departamento de Centro de cómputo)	Original y 1 copia
Carta original expedida por la empresa, con hoja membretada, nombre y teléfono del jefe inmediato haciendo mención del tiempo laborado dentro de la empresa (mínimo 6 meses).	Original
Carta de la empresa autorizando el uso de datos no confidenciales	Original

*Los alumnos que iniciaron el servicio social del 1ro. de enero del 2016 a la fecha, deberán presentar la constancia con código QR. Los alumnos que iniciaron el servicio social del 31 de diciembre de 2015 hacia atrás deberán presentar la constancia tradicional con sello de la UNAM en azul agua y firma y sellos originales, adicional a ello si la constancia tiene más de 10 años que fue emitida la constancia debe ser actualizada. En ambos casos, la actualización se realiza en el Departamento de Servicio Social.

Para **Trabajo profesional**: la constancia de empleo que especifique antigüedad, puesto y funciones.

Para **Prácticas profesionales**: el oficio de aceptación y la constancia de término, emitidos por la institución donde se llevaron a cabo y que especifique la duración y actividades realizadas avalados por el Departamento de Bolsa de Trabajo. Si las prácticas profesionales fueron realizadas en el extranjero corresponderá a la Coordinación de Intercambio y Cooperación Académica integrar la documentación correspondiente, de acuerdo a la convocatoria vigente.

En el caso del **ejercicio libre de la profesión**, deberá presentar registro de alta de la empresa o negocio, o por servicios profesionales ante el Servicio de Administración Tributaria y, en su caso, carta de autorización (consentimiento informado) para el uso de los datos de la empresa u organismo para la elaboración de su informe.

5. UNA VEZ TERMINADO EL INFORME ESCRITO

Una vez entregados los documentos probatorios y haber concluido el informe escrito tienes que pasar a tu coordinación para la entrega de lo siguiente:

Informe escrito	5 Engargolados
Formatos de Oficio de Terminación de Prueba Escrita de Trabajo profesional	3 Originales

Una vez entregada la documentación correspondiente será realizada la asignación de su jurado.

6. ¿QUÉ HACER DESPUÉS?

Una vez entregada la documentación deberá acudir después de 7 días hábiles a la coordinación para recoger su constancia de plan de estudios, posteriormente acudirá a la ventanilla de la carrera en Servicios Escolares, donde realizara los procesos de revisión de estudios y solicitud de certificado de estudios.

La documentación para ambos procesos se encuentra en el sitio web de servicios escolares en el apartado de Revisión y certificación de estudios en la opción tramites.

<http://cuautitlan.dgae.unam.mx/>



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA