

TITULACIONES

PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN MEDIANTE INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

OBJETIVO:

Definir el alcance, los requisitos, y la metodología para los egresados que opten por la titulación mediante la presentación de un Informe de Experiencia Profesional.

ALCANCE:

La titulación podrá obtenerse mediante la presentación ante un jurado, de su informe de actividades sobre su experiencia profesional, a través del cual se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales de currículum de estudios del programa académico cursado.

REQUISITOS:

- a) Ser egresado que se haya desempeñado en el ejercicio de su profesión con un mínimo de 2 años a partir de terminada su carrera (comprobable)
- b) Los trabajos presentados como informe de experiencia profesional deberán ser representativos de la aplicación de los conocimientos adquiridos en el programa académico y de su actualización, así como presentar un aporte dentro de su área.
- c) El informe deberá ser avalado, a través de una carta, por la institución, empresa u organismo donde se realizó o realiza la experiencia profesional, para que, si es el caso, se utilice la información documentada de su propiedad. La carta debe hacer constar la antigüedad, puesto, funciones desempeñadas y la autorización de la empresa para utilizar la información necesaria para el Informe.
- d) Cuando se haya laborado en el campo de su profesión en forma independiente, se deberá apoyar el trabajo con la documentación necesaria y que a juicio del asesor asignado, sean válidos.

1. SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Para llevar a cabo la solicitud de Informe de Experiencia Profesional, el alumno egresado deberá entregar a la coordinación de UNADIS un resumen en formato electrónico de mínimo 3 cuartillas y máximo 5 cuartillas, referente al contenido o temática general sobre el que tratará su informe de experiencia profesional.

En este resumen, deberá incluir:

- Carátula (Título del informe, Nombre del Egresado, Carrera, etc.).
- Objetivo de la intervención y/o participación.
- Alcance.
- Descripción del problema o situación abordada:
 - o Descripción inicial del problema.
 - o Intervención en el proyecto describiendo su participación en el mismo y citando las problemáticas presentadas y las soluciones generadas.
 - o Resultados de la intervención describiendo el antes y el después identificando las mejoras obtenidas: productividad inicial vs productividad final, beneficios logrados, etc.
- Descripción breve sobre la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera en el proyecto presentado.

2. APROBACIÓN DEL TEMA PARA EL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Con el resumen entregado por el alumno, el coordinador de UNADIS solicitará al presidente de la academia correspondiente, la designación de un docente asesor de acuerdo al tema del informe presentado, para su revisión y autorización como tema válido para la elaboración del informe de experiencia profesional.

2. ASIGNACIÓN DEL ASESOR

Para ser asignado un asesor, toda solicitud de aprobación de tema para el informe de experiencia profesional deberá haber sido aprobado sin excepción por parte del docente que para tal efecto haya sido asignado por las autoridades académicas de la universidad.

4. ELABORACIÓN DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Para poder dar inicio formal a la elaboración del informe de experiencia profesional con la correspondiente asesoría, el alumno egresado deberá cubrir en CAJA UNIVA la cuota.

- La cuota (verificar el monto correspondiente en caja UNIVA)
- Concepto 107
- Asesoría de Tesis de Licenciatura

(El pago de derechos de asesoría tiene vigencia de un año, por lo que si te excedieras de ese plazo deberás cubrir la diferencia que pudiera existir).

A continuación, se deberá enviar copia del comprobante de dicho pago mediante cualquiera de las dos siguientes opciones:

- Escanear y enviar al correo unadis.virtual@univa.mx
- Entregar en la coordinación de UNADIS (Universidad del Valle de Atemajac, campus Guadalajara, Edif.-5, 1er nivel, Av Tepeyac 4800, Prados Tepeyac, C.P. 45050, Zapopan, Jalisco, México).

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Una vez que el informe de experiencia profesional haya sido concluido y debidamente revisado y aprobado por el asesor, este último deberá dar aviso al CV y éste a su vez solicitará al presidente de la academia correspondiente, la designación de dos sinodales, para la revisión del informe.

Después que los dos sinodales hayan revisado y aprobado el informe de experiencia profesional (su firma de Vo.Bo. en el documento), el alumno egresado acudirá con el coordinador de UNADIS para solicitar la carta de autorización de impresión.

6. SOLICITUD DE FECHA DE EXAMEN PROFESIONAL

Mediante la entrega de la carta de autorización de impresión, el alumno egresado podrá solicitar personalmente en el departamento de titulaciones, la fecha de presentación de su examen profesional, para lo cual deberá cubrir los requisitos institucionales para dicho trámite.