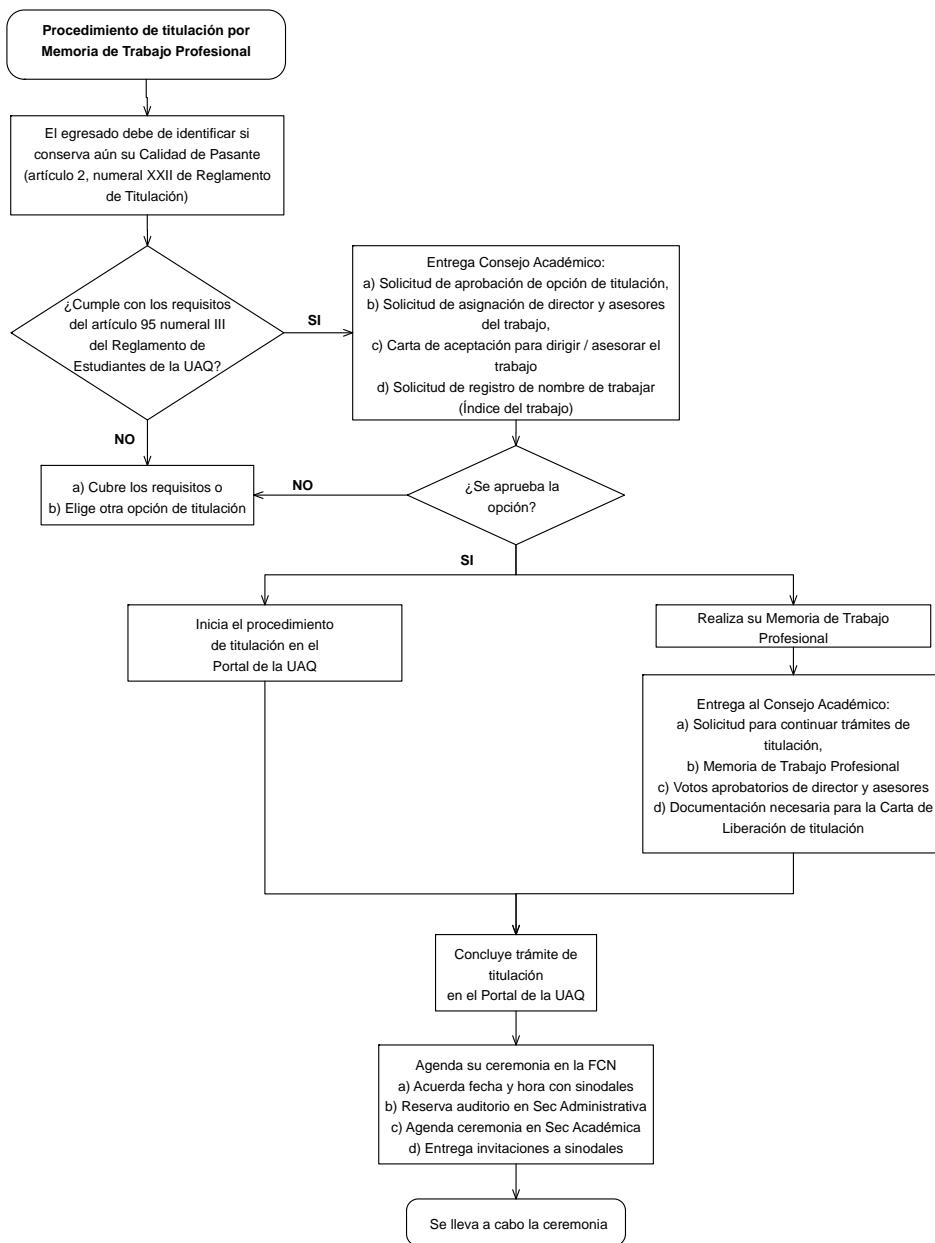


# Titulación por Memoria de Trabajo Profesional

## Procedimiento para la titulación por Memoria de Trabajo Profesional



## **Documentación a entregar a Consejo Académico para el procedimiento de titulación por Memoria de Trabajo Profesional**

### **Documentación para la aprobación de opción de titulación**

1. Solicitud de opción de titulación;
1. Solicitud para la asignación de director y asesores del trabajo de titulación;
2. Carta de aceptación para dirigir / asesorar el trabajo de titulación.
3. Solicitud de registro de título de trabajo, acompañada de la propuesta del índice del trabajo de titulación.

### **Documentación para la continuación de trámites de titulación**

1. Solicitud para continuar trámites de titulación;
2. Entrega de votos aprobatorios del director y asesores del trabajo de titulación;
3. Entrega del trabajo final en formato pdf, que incluya las firmas del director y asesores.

### **Documentación para la solicitud de la Carta de Liberación de titulación**

1. Solicitud de autorización de opción de titulación;
2. Acuerdo del Consejo Académico de que ha sido aprobada la opción de titulación por Memoria de Trabajo Profesional (se entrega junto con la Carta de Liberación de titulación);
3. Certificado total de estudios de licenciatura;
4. Carta de liberación de Servicio Social;
5. Constancia de aprobación de la Evaluación para cumplir con el requisito de manejo de la lengua del Programa Educativo de la UAQ (Planes de estudio BIO10, NUT06, VET08 y HAM11);
6. Resultado obtenido en el Examen General de Egreso de Licenciatura (Nutrición y Medicina Veterinaria y Zootecnia);
7. Acuerdo del Consejo Académico donde se autoriza continuar con sus trámites de titulación.

## **Información importante de la titulación por Memoria de Trabajo Profesional**

Para la opción de titulación por Memoria de Trabajo Profesional, el jefe inmediato superior del pasante, certificará por escrito el trabajo efectuado y en su caso, fungirá como director externo del mismo, el resto del jurado estará conformado por maestros de la Universidad Autónoma de Querétaro, preferentemente de la carrera de la que se está titulando.

La Memoria de Trabajo Profesional es un informe descriptivo, detallado y completo sobre las actividades realizadas por el egresado, que muestre la experiencia profesional adquirida durante un periodo **no menor a cinco años**, contados a partir de su integración en el mercado laboral, ya sea en organizaciones públicas o privadas, o en el ejercicio libre de la profesión o como empresario, teniendo como fin el identificar y proponer soluciones a problemas específicos del ejercicio profesional.

# Solicitud de autorización de opción de titulación por Memoria de Trabajo Profesional

Querétaro, Qro., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## H. Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Naturales

H. Consejo Interno de la Licenciatura en  (nombre de la carrera)

P r e s e n t e

Solicito de la manera más atenta y de conformidad con el artículo 95 numeral III del Reglamento de Estudiantes vigente, **me sea aprobada la opción de titulación:**

### Por Memoria de Trabajo Profesional

Para obtener el grado de Licenciado en  (nombre de la carrera) .

Atentamente

---

#### **Nombre y firma**

Número de expediente del estudiante

Teléfono de contacto (fijo y celular)

Correo electrónico

**Nota:** este documento se entrega en hoja blanca (sin logos), alineación justificada (centrada para los datos personales), con letra tipo Arial o Times New Roman, 12 pts y se firma con bolígrafo color azul.

## Solicitud para la asignación de director y asesores de Memoria de Trabajo Profesional

Querétaro, Qro., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

### H. Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Naturales

H. Consejo Interno de la Licenciatura en  (nombre de la carrera)

P r e s e n t e

Solicito de la manera más atenta me sean asignados el director y los asesores del trabajo de **Memoria de Trabajo Profesional** para iniciar con los trámites de obtención de grado de Licenciado en  (nombre de la carrera) , adjunto a la presente el Índice propuesto para el trabajo de titulación.

Atentamente

---

**Nombre y firma**

Número de expediente del estudiante

Teléfono de contacto (fijo y celular)

Correo electrónico

**Nota:** este documento se entrega en hoja blanca (sin logos), alineación justificada (centrada para los datos personales), con letra tipo Arial o Times New Roman, 12 pts y se firma con bolígrafo color azul.

## Carta de aceptación para dirigir / asesorar Memoria de Trabajo Profesional

Querétaro, Qro., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

### H. Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Naturales

H. Consejo Interno de la Licenciatura en \_\_\_\_(nombre de la carrera)\_\_\_\_

P r e s e n t e

Por este conducto comunico a ustedes que he revisado el trabajo de **Memoria de Trabajo Profesional**, del alumno \_\_\_\_(nombre del alumno)\_\_\_\_, con número de expediente \_\_\_\_(expediente)\_\_\_\_, el cual acepto **dirigir / asesorar**, por lo que apruebo se lleve a cabo su registro correspondiente para que inicie sus trámites de titulación.

A t e n t a m e n t e

---

**Nombre, firma y clave**

Director (a) / Asesor (a)

Correo electrónico

**Nota:** este documento se entrega en hoja blanca (sin logos), alineación justificada (centrada para los datos personales), con letra tipo Arial o Times New Roman, 12 pts y se firma con bolígrafo color azul.

# Solicitud de registro de título del trabajo por Memoria de Trabajo Profesional

Querétaro, Qro., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## H. Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Naturales

H. Consejo Interno de la Licenciatura en \_\_\_\_(nombre de la carrera)\_\_\_\_

P r e s e n t e

Solicito de la manera más atenta me sea autorizado el registro del título de la **Memoria de Trabajo Profesional**, intitulado:

Nombre completo, tipo oración, teniendo cuidado de la escritura de los nombres propios, nombres científicos y abreviaturas

Para continuar con los trámites de obtención de grado de Licenciado en \_\_\_\_(nombre de la carrera)\_\_\_\_.

Atentamente

---

**Nombre y firma**

Número de expediente del estudiante

Teléfono de contacto (fijo y celular)

Correo electrónico

**Nota:** este documento se entrega en hoja blanca (sin logos), alineación justificada (centrada para los datos personales), con letra tipo Arial o Times New Roman, 12 ptos y se firma con bolígrafo color azul.

# Solicitud de continuación de trámites de titulación por Memoria de Trabajo Profesional

Querétaro, Qro., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

## H. Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Naturales

H. Consejo Interno de la Licenciatura en \_\_\_\_(nombre de la carrera)\_\_\_\_

P r e s e n t e

Sirva este conducto para anexar los votos aprobatorios y el trabajo final para que se me autorice continuar con los trámites de titulación bajo la opción de **Memoria de Trabajo Profesional**, aprobada con anterioridad (anexar copia del Acuerdo del Consejo Académico que avale la aprobación).

Atentamente

---

**Nombre y firma**

Número de expediente del estudiante

Teléfono de contacto (fijo y celular)

Correo electrónico

**Nota:** este documento se entrega en hoja blanca (sin logos), alineación justificada (centrada para los datos personales), con letra tipo Arial o Times New Roman, 12 ptos y se firma con bolígrafo color azul.



## Formato de votos aprobatorios para la titulación por Memoria de Trabajo Profesional

Querétaro, Qro., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

### H. Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Naturales

H. Consejo Interno de la Licenciatura en \_\_\_\_(nombre de la carrera)\_\_\_\_

P r e s e n t e

Por este conducto comunico a ustedes que he revisado la **Memoria de Trabajo Profesional** titulada \_\_\_\_(nombre del trabajo)\_\_\_\_, de \_\_\_\_(nombre completo del egresado)\_\_\_\_, con número de expediente \_\_\_\_(número)\_\_\_\_, de la Licenciatura en \_\_\_\_(nombre de la carrera)\_\_\_\_, y una vez habiéndolo encontrado satisfactorio, doy **mi voto aprobatorio** para que continúe con sus trámites de titulación.

A t e n t a m e n t e

---

**Nombre, firma y clave**

Director (a) / Asesor (a)

**Nota:** este documento se entrega en hoja blanca (sin logos), alineación justificada (centrada para los datos personales), con letra tipo Arial o Times New Roman, 12 pts y se firma con bolígrafo color azul.

## **Guía a la elaboración Memoria de Trabajo Profesional**

1.- Título - Debe describir su contenido, en forma clara, específica, exacta, breve y concisa.

2.- Autor y director del trabajo- Se anota el nombre de la persona que desarrolló el trabajo, así como el nombre del director de la Memoria.

3.- Ubicación del trabajo - Se especifica el nombre del lugar (empresa, institución) en donde se trabajó y el grupo específico con el cual se colaboró. Si el trabajo forma parte de algún proyecto Institucional, se debe especificar el nombre de la del proyecto.

4.- Resumen - En este apartado se expresa el contenido básico del trabajo en forma rápida y exacta, de tal forma que permita determinar la pertinencia y la relevancia de su contenido:

El resumen debe expresar en forma clara y breve: objetivos y alcances de la investigación documental; la metodología empleada; las conclusiones y recomendaciones. Es recomendable que se exprese en un máximo de 300 palabras. Se ubica en una página, enseguida del título

5.- Marco de referencia - Se presenta un análisis de las características del lugar donde se desarrolló el trabajo.

6.- Justificación - En esta parte se explica el problema general objeto de estudio. Se explicitan los motivos o razones que motivan la realización de la memoria.

7.- Antecedentes - Se presentan los antecedentes que fundamentan el trabajo, por medio de un diagnóstico, que sienta las bases del mismo. Se apoya tanto en una revisión bibliográfica como en otros trabajos relacionados con el tema.

8.- Objetivos general y particulares - Tienen como función la de enunciar un resultado claro, preciso, factible y medible, que se obtendrá una vez terminado el trabajo. Definen un estado o situación cuantificable que se intenta alcanzar como resultado del trabajo. Es importante destacar que los objetivos corresponden a una pregunta de investigación, cuya respuesta constituye la conclusión del trabajo.

9.- Población objetivo – Se describen las características particulares de la población a la que se le ha ofrecido el trabajo profesional, incluyendo la cobertura y los resultados obtenidos.

10.- Plan de trabajo – Se incluye el cronograma de actividades realizadas, detallando la consecución de las mismas y los periodos en que fueron llevadas a cabo.

11.- Descripción de las actividades realizadas - En este rubro se especifican y describen las actividades que conforman el trabajo profesional, los métodos empleados y los materiales utilizados.

12.- Evaluación - Se especifican los parámetros de referencia que se establecieron para medir el impacto del trabajo profesional. Constituye la parte medular del trabajo ya que a partir de esta evaluación, se procederá a redactar la discusión y obtener las conclusiones y recomendaciones.

13.- Recomendaciones - En este apartado se pretende:

Examinar e interpretar los resultados del trabajo profesional en función de su significado y limitaciones. Señalar las similitudes y diferencias entre los resultados del trabajo profesional y el realizado a la fecha por otros colegas. Sugerir mejoras y señalar las áreas de oportunidad que pueden desarrollarse.

14.- Conclusiones - En este punto se pretende:

Inferir o deducir una verdad de otras que se admiten, demuestran o presuponen. Responder a las interrogantes que condujeron al diseño y realización de la memoria de trabajo profesional.

15.- Referencias - Las funciones del apoyo bibliográfico son:

Identificar las fuentes originales de ideas, conceptos, métodos y técnicas provenientes de trabajos anteriores publicados. Dar solidez a los hechos y opiniones expresados por el autor. Orientar al lector para que se informe en mayor extensión y profundidad sobre aspectos relevantes del trabajo. Es recomendable que no más del 20% de la

información provenga de internet. Para las formas de citar las referencias, remitirse al **Anexo 1 – Formas de citar la literatura** del presente documento

16.- Apéndices – Sirven para:

Complementar o ilustrar el desarrollo del tema. Incluir información que por su extensión o configuración no encuadra bien dentro del cuerpo del trabajo. Incluir información que se considera conveniente, a pesar de ser de importancia secundaria.

