



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

FACULTAD DE HUMANIDADES. LICENCIATURA EN HISTORIA.

MEMORIA EXPERIENCIA PROFESIONAL, ELABORACION DE TEXTOS, TESIS PROFESIONAL, CURSOS ESPECIALES DE TITULACION, PARTICIPACION EN UN PROYECTO DE INVESTIGACION, INFORME TECNICO.

DESCRIPCION ACTIVIDADES PARA APROBACION DE CADA MODALIDAD

Memoria de experiencia profesional: Tiene por objeto exponer las actividades realizadas mediante la participación en un proyecto, en el que se analice la experiencia profesional relevante en la que haya aplicado los conocimientos adquiridos de su carrera, debe tener mínimo dos años de experiencia laboral comprobados mediante constancia.

Elaboración de Textos: Tendrá por objeto elaborar y presentar un ensayo o material educativo inédito que sea resultado de una investigación bibliográfica amplia con elementos propios de la experiencia general sobre un tema específico y que pueda ser utilizado como auxiliar didáctico en la carrera cursada.

Tesis profesional: El pasante elaborará un trabajo escrito de calidad académica y rigor científico producto de una investigación sobre una problemática determinada, relativa al área de formación del egresado, que aborde una nueva perspectiva en el análisis del tema.

Cursos especiales de Titulación: Tiene por objeto que el pasante actualice los conocimientos que obtuvo durante el desarrollo de su carrera, se estructurarán con temas de actualización profesional, serán de pos-licenciatura y consistirá en una monografía del tema seleccionado.

Participación en un Proyecto de Investigación: Tiene por objeto propiciar que los pasantes adquieran información metodológica y técnica que sea resultado de la investigación profesional. Este será revisado y aprobado por el consejo académico de acuerdo con las líneas de investigación establecidas por cada Consejo Académico.

Informe Técnico: Tiene como objetivo que el pasante identifique desde su perspectiva disciplinaria la problemática de mayor impacto socioeconómico, geográfico y cultural en comunidades con graves problemas de marginación y planteará alternativas viables de solución.

FORMATOS QUE INTEGRAN EL PROCESO:

FO-UNICACH-07-001.- REGISTRO DE TEMA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

FACULTAD DE HUMANIDADES. LICENCIATURA EN HISTORIA.

El pasante solicita oficialmente a la Secretaría Académica de la Escuela o Facultad el registro de su tema y modalidad de su interés, la Coordinación de Titulación elabora formato **F1.**, el pasante presentará el protocolo por escrito con el Vo. Bo. de su asesor(a).

En el caso de Tesis al ser realizada por dos pasantes, en forma individual cada uno realizará el proceso de Titulación completo, **teniendo el registro un año de validez.**

La Coordinación de Titulación procede al siguiente formato.

FO-UNICACH-07-02.- AUTORIZACION DE TEMA PARA TITULACION

El pasante trabaja con su asesor hasta que le apruebe el documento mediante firma de Vo.Bo. en la portada del mismo, el pasante se presenta en la Coordinación de Titulación con 3 ejemplares engargolados del documento para su revisión y proceder al siguiente formato.

FO-UNICACH-07-03.- INTEGRACION DE LA COMISION REVISORA

Los tres revisores tendrán hasta 15 días para entregar observaciones. Si las hay, el pasante habrá de atenderlas. Una vez hechas y presentadas a los revisores, ellos emiten su dictamen de Vo. Bo. y se procede al formato.

FO-UNICACH-07-04.- AUTORIZACION DE IMPRESIÓN

El pasante procede a la impresión y deberá incluir copia de este formato después de la portada en su documento recepcional y proporcionará a la Universidad 5 ejemplares empastados y 2 CD'S en **PDF**, cada uno debidamente etiquetado igual que la portada del documento recepcional. Copia de este documento es uno de los requisitos de titulación y debe ser presentado en la Dirección de Servicios Escolares.

El pasante presenta los ejemplares y los cd's en la Coordinación de Titulación y se proporciona el formato.

FO-UNICACH-07-05.- CONSTANCIAS DE ENTREGA DE EJEMPLARES

La Coordinación de Titulación proporciona al pasante formato **F5** para que éste haga entrega de discos compactos y el documento recepcional: La distribución la efectúa de la siguiente manera. Un cd para la biblioteca, un documento impreso para cada miembro del Jurado y un documento impreso y un CD para la Facultad o escuela. Recaba acuses de recibo de los ejemplares y sellos, entrega copia a la Coordinación y el original a la Dirección de Servicios Escolares para que le formulen el formato **F06**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

FACULTAD DE HUMANIDADES. LICENCIATURA EN HISTORIA.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- En la Coordinación de Titulación de la Facultad o escuela entrega 1 fotografía ovalada tamaño credencial, para el libro de Actas de Examen.
- 2.- En el Departamento de Certificación Escolar, de la Dirección de Servicios Escolares en Ciudad Universitaria entregar lo siguiente
 - a.- Tres fotografías tamaño credencial ovaladas de frente y 3 tamaño título, con adhesivo, en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate, frente y orejas descubiertas. Hombres: con traje claro y corbata, Mujeres: con ropa clara y lisa (maquillaje y accesorios discretos)
- 3.- Pagos en Caja General de la Universidad por concepto de:

Derecho a Examen Profesional \$1'300.00 (Modalidades que SI presentan Examen Profesional).

Expedición de Título Profesional \$ 800.00 (Todas las modalidades)
- 4.- Copia fotostática Constancia de haber Acreditado el nivel Básico de un Idioma Extranjero (4 semestres) emitida por el Centro de Lenguas de la Universidad. Excepto en las carreras que en su curricula se incluya.
- 5.-Copia fotostática de la Constancia de haber Acreditado el nivel Básico de Computación (2 Semestres) documento emitido por Departamento de Educación Continua de la Secretaria Académica. Excepto en las carreras que en su curricula se incluya.
- 6.- Copia fotostática de Constancia de Liberación de Servicio Social.
- 7.- Constancia vigente de NO Adeudo de Biblioteca (todas las carreras).
- 8.- Copia fotostática Formatos Autorización de impresión (F4) y de entrega de ejemplares (F5)
- 9.- En caso de Titulados por Diplomado y Cursos de Titulación presentar copia fotostática del - pago que ampare dicho curso y constancia aprobatoria de los mismos.
- 10.- Constancia de llenado de Actualización de Datos. Buscar constancia en www.unicach.mx/ Dir. Servicios Escolares/Egresados/Trámites/Titulación/Licenciatura. (Punto No. 7)



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

FACULTAD DE HUMANIDADES. LICENCIATURA EN HISTORIA.

11.- Constancia de llenado de la Solicitud de Título Profesional. Solicitud localizada en misma página antes citada. (Punto No. 8)

FO-UNICACH-07-006.- AUTORIZACION PARA PRESENTACION DE EXAMEN PROFESIONAL

Este formato es elaborado por el Departamento de Certificación de la Dirección de Servicios Escolares y lo turna vía electrónica a la Coordinación de Titulación.

FO-UNICACH-07-007.- AUTORIZACION DE FECHA DE EXAMEN PROFESIONAL

Formato a cargo de Coordinación de Titulación, indica fecha, día, jurado y hora, del examen profesional y se avisa a DSE con 5 días hábiles de anticipación, para que la Dirección de Servicios Escolares elabore Acta de Examen. Este formato y el acta se entrega en forma oficial a la Dirección de Servicios Escolares una vez que se recaban firmas del Jurado y Director de la Facultad y se devuelve a DSE en un máximo de 3 días hábiles adjuntado copia de constancia de presentación.

FO-UNICACH-07-008.- CONSTANCIA DE PRESENTACION DE EXAMEN PROFESIONAL

Constancia que elabora la Coordinación, para ser entregada al pasante una vez concluido el protocolo de examen profesional con el veredicto del Jurado, el acta original previamente enviada por DCE se recaban firmas y se devuelve máximo en 3 días el original adjuntando copia de la constancia de presentación. La copia de ésta se entrega al pasante y posteriormente el original con las firmas autorizadas en DSE.