

I. OPCIONES DE TITULACIÓN

***PLAN DE ESTUDIOS 1993-2003**

II. DOCUMENTOS Y FORMATOS PARA INTEGRAR EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

***LA DOCUMENTACION SE REvisa Y ENTREGA EN SERVICIOS ESTUDIANTILES**

***ENTREGAR EN LA DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES (COORDINACIÓN DE TITULACIÓN) LA DOCUMENTACIÓN REVISADA POR SERV. EST. Y CUATRO ENGARGOLADOS DEL TRABAJO A PRESENTAR.**

III. GUIA PARA PRESENTAR TRABAJOS PROFESIONALES

***PORTADA**

***ORDEN DE LAS HOJAS EN LOS TRABAJOS IMPRESOS**

***CARACTERISTICAS DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES**

***RECOMENDACIONES PARA EL FORMATO DE PRESENTACIÓN**

***ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES**

OBJETIVO : Dar información sobre las diferentes opciones de titulación a los alumnos y egresados del tecnológico, en base al plan de estudios con el que cuenta cada uno de ellos así como los procedimientos vigentes que se tiene para obtener título y cedula profesional.

TITULO PROFESIONAL: Es el documento legal expedido por instituciones del estado, descentralizadas o particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los requisitos académicos correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la ley de profesiones y otras disposiciones aplicables.

ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL: Es el último requisito académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener el título profesional

EXAMEN PROFESIONAL: Es la presentación y réplica del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la actividad de evaluación a la que se somete en algún área de conocimiento de su especialidad.

PROTOCOLO: Es la ceremonia formal en la cual el egresado recibe la validación de su formación académica por parte de la institución, representada por un jurado debidamente constituido.

OPCIONES DE TITULACIÓN

OPCIONES PARA SUSTENTAR EL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL (PLAN 1993-2003).

- I. TESIS PROFESIONAL
- II. LIBROS DE TEXTO Ó PROTOTIPOS DIDÁCTICOS
- III. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
- IV. DISEÑO Ó REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO Ó MAQUINARIA
- V. CURSOS ESPECIALES DE TITULACIÓN
- VI. EXÁMENES POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO
- VII. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
- VIII. ESCOLARIDAD POR PROMEDIO
- IX. ESCOLARIDAD POR ESTUDIOS DE POSGRADO
- X. MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL



SEP

TecNM

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO

(TEMA –COMO ESTÁ EN LA AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN)

OPCION (I, II ,III ,IV, V, VII, Ó X)

(NOMBRE DE LA OPCIÓN)

TESIS PROFESIONAL
LIBRO DE TEXTO,
INFORME TÉCNICO DE LA ELABORACIÓN DE PROTOTIPO DIDACTICO,
INFORME DE INVESTIGACIÓN,
INFORME TÉCNICO DEL DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO. APARATO, O
MAQUINARIA, MONOGRAFÍA,
MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O
MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL.

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
(COMO LO INDICA EL CERTIFICADO)

PRESENTA (N):
(NOMBRE) (S)

NOTA: PARA LAS INGENIERÍAS EMPASTADO COLOR VINO, LICENCIATURA COLOR AZUL.
(5 TOMOS Y UN CD EN FORMATO PDF DEL TRABAJO PRESENTADO).

ACAPULCO, GRO. (MES) (AÑO).

ORDEN DE LAS HOJAS EN LOS TRABAJOS IMPRESOS

PARA TITULACIÓN:

1. Hoja blanca.
2. Oficio de autorización de impresión (firmado por el jefe del Depto. Académico)
3. Oficio de conclusión de revisión (firmado por los revisores del trabajo profesional).
4. Portada.
5. Agradecimientos o Dedicatorias (opcional)
6. Índice.
7. Desarrollo (capítulos)

1.5.1 ANEXO 1

Características de los trabajos profesionales

Características generales:

- Entregar el trabajo, escrito a máquina o en computadora, en papel tamaño carta y a doble espacio.
- Iniciar cada capítulo en hoja aparte.
- Realizar los dibujos, tablas, gráficas y diagramas necesarios de calidad profesional.
- Usar el sistema internacional de medidas.

Recomendaciones para el formato de presentación.

- Utilizar margen izquierdo de 3 cm. Y márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm.
- Utilizar tipo de letra Arial tamaño 12 para texto y 14 para títulos.
- Iniciar la paginación en el capítulo de introducción. Para los capítulos anteriores utilizar números romanos en minúsculas.
- Utilizar el sistema de numeración decimal o el alfanumérico, sin combinarlos.
- En caso de utilizar citas textuales, anotar con sangría y entrecomilladas.
- Hablar de manera impersonal y utilizar verbos en tiempo presente.

1.5.2 ANEXO 2

ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES

La estructura y contenido de los trabajos profesionales lo decidirán conjuntamente el candidato y el asesor, considerando las necesidades del tema y las sugerencias de la academia o el comité revisor, sin embargo, como una guía para ello se recomiendan los siguientes contenidos:

TESIS PROFESIONAL

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido
4. Índices de cuadros, gráficas y figuras.
5. Resumen

CAPITULO 1

Antecedentes
Planteamiento del problema
Justificación
Hipótesis
Objetivos: generales y específicos

CAPITULO II

Marco Teórico

CAPITULO III

Metodología

CAPITULO IV

Resultados y Discusiones

CAPITULO V

Conclusiones

CAPITULO VI

Recomendaciones

CAPITULO VII

Referencias Bibliográficas

CAPITULO VIII

Anexos

LIBRO DE TEXTO

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Prólogo
4. Contenido
5. Introducción

6. Objetivos: generales y específicos
7. Capítulos según el contenido temático a desarrollar incluyendo ejemplos resueltos
8. Problemas propuestos
9. Bibliografía complementaria
10. Índice de temas
11. Anexos

INFORME TÉCNICO DE LA ELABORACIÓN DEL PROTOTIPO DIDÁCTICO

1. Agradecimientos o dedicatorias (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido
4. Índice de cuadros, gráficas y figuras
5. Introducción
6. Objetivos: generales y específicos
7. Fundamento teórico
8. Procedimiento y descripción del prototipo didáctico
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Bibliografía
11. Anexos

INFORME DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido
4. Índices de cuadros, gráficas y figuras.
5. Resumen
6. Introducción
7. Justificación
8. Objetivos: generales y específicos
9. Marco Teórico
10. Metodología
11. Resultados y Discusiones
12. Conclusiones
13. Recomendaciones
14. Referencias Bibliográficas
15. Anexos

INFORME TÉCNICO DEL DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido

4. Índice de cuadros, gráficas y figuras
5. Introducción
6. Objetivos: generales y específicos
7. Fundamento teórico
8. Procedimiento del diseño o rediseño y descripción del equipo, aparato o maquinaria
9. Evaluación o impacto económico
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Bibliografía
12. Anexos

MONOGRAFÍA

1. Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. contenido
4. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
5. Introducción
6. Objetivos: generales y específicos
7. Generalidades
8. Desarrollo del tema
9. Conclusiones
10. Bibliografía
11. Anexos

MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL

1. Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Resumen
4. Contenido
5. Índice de cuadros, gráficas y figuras
6. Introducción
7. Objetivos: generales y específicos
8. Fundamento teórico
9. Descripción del proyecto o actividades y aportaciones realizadas
10. Evaluación o impacto económico social
11. Conclusiones
12. Bibliografía
13. Anexos

MEMORIA DE RESIDENCIAS PROFESIONAL

1. Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Índice
4. Introducción
5. Justificación
6. Objetivos: generales y específicos
7. Caracterización del área en que participó
8. problemas a resolver, priorizándolos
9. Alcances y limitaciones
10. Fundamento teórico
11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
12. Resultados, planos, graficas, prototipos y programas
13. Conclusiones y recomendaciones
14. Referencias bibliográficas.