



- Para **Trabajo profesional**: la constancia de empleo que especifique antigüedad, puesto y funciones.
- Para **Prácticas profesionales**: el oficio de aceptación y la constancia de termino, 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 practicas 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. ASIGNACIÓN DE JURADO

Una vez entregados los documentos probatorios y haber concluido el informe escrito tienes que pasar a tu coordinación para la **generación del oficio de asignación de jurado** y presentar los siguientes documentos probatorios:

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

6. ¿QUÉ HACER DESPUÉS?

Una vez entregada la documentación a la Coordinación de la Carrera deberá acudir una semana después al Departamento de Titulación, llevar el original de la Constancia de Plan de Estudios y recoger la documentación que ahí se le entregará para después entregarla en el Departamento de Revisión, Certificación y Titulación en Servicios Escolares.

Correo: coordinacion.li.fesc@hotmail.com

TRABAJO PROFESIONAL 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:

- a. Título;
- b. Índice;
- c. Introducción;
- d. Fundamento teórico;
- e. Descripción, impacto y relevancia de la actividad realizada como trabajo o práctica profesional;
- f. Conclusiones, y
- g. Bibliografía.

4. DOCUMENTOS PROBATORIOS

Contestar encuesta de egresados y traer un comprobante de captura de pantalla de encuesta respondida. Link de la encuesta: https://goo.gl/forms/6DB455kVz7eBfKU2	1 Copia
Hoja de Registro Único (HRU) Descargarla en: https://www.cuautitlan.unam.mx/titulacion/descargas/Formatos/HRU_OTROS/1.Hoja_de_registro_unico.pdf	3 Originales
Fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro	3 fotos
Acta de nacimiento	2 Copias
Constancia de Créditos y Promedio (Tramitarla en Servicios Escolares)	2 Copias
Carta de Liberación de Servicio Social	1 Copia
Constancia de Comprensión de lectura de Inglés I y II, o Constancia de Examen de Comprensión de Lectura del idioma Inglés (Tramitarla en Departamento de Idiomas)	1 Copia
Constancias iniciación al cómputo I y II (Tramitarla en Departamento de Cómputo)	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).	1 Original
Carta de la empresa autorizando el uso de datos no confidenciales	1 Original
Contestar encuesta para empresas y empleadores y traer un comprobante de captura de pantalla de encuesta respondida. Link de la encuesta: https://forms.gle/XY512uxp9XSNbzyP6	1 Copia

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