

COORDINACIÓN DE TITULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL DE LA DIVISI3N DE INGENIERÍA ELÉCTRICA (CTYS)

REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS OPCIONES DE TITULACI3N (EXCEPTO TESIS Y TESINA):

1. *Solicitud de titulaci3n por modalidad (PDF editable; deberás firmar junto a tu nombre).*
2. *Lista de documentos a entregar (colocando fecha de entrega y tus datos; imprime sólo la página que corresponde a la opci3n que solicitarás).*
3. *Copia del certificado de estudios de licenciatura o historia académica.*

NOTA: Para la opci3n de titulaci3n por Trabajo Profesional, es indispensable traer toda la documentaci3n sin ning3n faltante.

Cuadro comparativo de las opciones de titulaci3n

Modalidad	Trabajo Escrito	Promedio M3nimo	R3plica Oral	Cr3ditos	Acumulaci3n de Tiempo	Otros Productos
Tesis o tesina	Tesis, Tesina	No	Si	≥50%	No	No
Investigaci3n	Tesis, Tesina, Art3culo	No	Si	≥50%	≥ 6 meses	No
Seminario*	Trabajo final	No	Si	100%	No	No
Examen General	No	No	No	100%	No	Examen escrito
Alto Nivel	No	≥ 9.5	No	100%	No	No
Trabajo Profesional	Informe	No	Si	≥50%	≥ 6 meses	No
Estudios de Posgrado*	No	≥ 8 en el primer semestre del posgrado	No	100%	No	No
Ampliaci3n (Alternativa 1)*	No	≥ 8.5 en la carrera, ≥ 9 en las materias adicionales	No	100%	No	No
Ampliaci3n (Alternativa 2)	No	No	No	≥50%	≥ 240 horas	No
Servicio Social	Tesina	No	Si	≥50%	No	No
Apoyo a la Docencia	Depende del producto	No	Si	≥50%	No	Si

* En estas opciones es posible registrar la modalidad de inscripci3n aun cuando no se tenga el 100% de los cr3ditos, con la condici3n de que el alumno se encuentre cursando las asignaturas que le permitirán alcanzar dicho 100% al final del semestre.

Opciones que implican realización de Examen Profesional

Alumn@, como marca el *Reglamento de opciones de titulación de la Facultad de Ingeniería*, EN LAS MODALIDADES I, II, III, VI, IX Y X SE REALIZA EXAMEN PROFESIONAL.

- La documentación debe entregarse por completo en la CTYSS.
- Después de que entregas tu documentación debes esperar la respuesta del Comité, la cual es variable, pero por lo general se lleva de una semana a semana y media.
- Una vez que la solicitud fue aprobada por el Comité de Titulación, descarga en la página de la CTYSS el formato de "SOLICITUD DE JURADO". Recabas los datos y entregas el formato en la Coordinación.
- Dos a tres días hábiles después, deberás recoger en la CTYSS el oficio **FEX-1 y el oficio FEX-2**. A continuación, llevarás a los integrantes del jurado una copia del borrador del trabajo escrito junto con este oficio, se te darán 6 juegos del mismo (5 de los cuales son para cada sinodal), en el sexto deberán firmar junto a su nombre y colocar la fecha en la que te firman.
- Traerás el acuse del **FEX-junto con el formato FEX-2 completamente firmado**.
- Después de los 5 días hábiles reglamentarios para la revisión de tu trabajo, debes presentarte con cada uno de los integrantes del jurado para recibir observaciones y/o aprobación del trabajo escrito. Cuando tu trabajo sea aprobado por cada uno de ellos, deberán firmar cada una de las tres copias del formato **FEX-2** con la fecha de aprobación. Una vez recabadas todas las firmas, puedes generar la versión final de tu trabajo que entregarás a Bibliotecas.
- Debes entregar el **FEX-2** cuando tengas todas las firmas, sin necesidad de esperar algún periodo. El formato **FEX-3** se realiza y **se te entrega el mismo día**, sólo es **requisito indispensable tener recabados todos los documentos que se te solicitan en la página: <http://titulacion.ingenieria.unam.mx/>. Únicamente te deben faltar el FEX-2 y FEX-3.**
- Para la entrega de tesis, debes preparar un CD con las características específicas que determina la Biblioteca "Antonio Dovalí Jaime." Consultar la página: <http://www.ingenieria.unam.mx/bibliotecas/menuLateral/preguntas.php#P91>
- Para la entrega de tesis en Biblioteca Central, debes hacerlo de manera remota ingresando a la página <http://bibliotecacentral.unam.mx/remota.html>. **Este trámite debe realizarse antes de recoger el FEX-3.** El documento que la Biblioteca Central te envía a tu correo e imprimes equivale al espacio de sello de Biblioteca Central de tu revisión de estudios, no es necesario que acudas personalmente a que te pongan el sello, dicha impresión basta.

Opciones que implican realización de Ceremonia de Recepción Profesional

Alumn@, como marca el *Reglamento de opciones de titulación de la Facultad de Ingeniería*, EN LAS MODALIDADES IV, V, VII, Y VIII SE REALIZA CEREMONIA DE RECEPCIÓN PROFESIONAL.

- La documentación debe entregarse completa en la CTYSS.
- Después de que entregas tu documentación debes esperar la respuesta del Comité, la cual es variable, pero por lo general se lleva de una semana a semana y media. Algunas sedes donde se realizan los Diplomados, Cursos, Especializaciones o Maestrías, te piden la **Carta de Aceptación** que te expide la CTYSS firmada por los miembros del Comité de Titulación. Dicha Carta está lista de 3 a 4 días hábiles después de la fecha en que fue aprobada tu solicitud por el Comité y la puedes recoger en la CTYSS con una identificación oficial.
- Una vez que concluíste el Diplomado, semestre de materias o semestre de posgrado, y entregaste el comprobante solicitado (calificaciones, diploma, historial, etc., dependiendo de la opción), así como cualquier otro documento faltante en tu expediente, deberás comunicarte periódicamente a la CTYSS para comprobar si está programada una Ceremonia de Recepción Profesional. La periodicidad con que se realizan las Ceremonias es variable, pero por lo general se realiza una por mes en periodo ordinario del semestre en curso.
- Cuando la fecha de la Ceremonia está confirmada, así como tu participación en la misma, deberás pasar a recoger un documento con las instrucciones para que ingreses al Sistema de Titulación, actualices datos y revises todos los documentos que debes entregar en la Coordinación de Administración Escolar de la Facultad de Ingeniería.

- Cuando hayas actualizado tus datos, debes notificar a la CTYSS por cualquier medio que ésta tiene a tu disposición, para que se te pueda realizar el oficio **CRP-1** y el Registro de Ceremonia de Recepción Profesional.
- El oficio **CRP-1** y el Registro de Ceremonia de Recepción Profesional se expiden inmediatamente, pero es requisito indispensable que tengas listos todos los demás documentos que te pide el Instructivo que descargaste en el Sistema de Titulación. Solamente te deben **faltar los dos documentos anteriores, así como el sello en la Revisión de Estudios correspondiente a Biblioteca de la Facultad de Ingeniería.**
- Para el Sello de No Adeudo de Biblioteca Central, debes ingresar a la página <http://bibliotecacentral.unam.mx/remota.html>. **Este trámite debe realizarse antes de recoger el CRP-1.** El documento que la Biblioteca Central te envía a tu correo e imprimes equivale al espacio de sello de Biblioteca Central de tu revisión de estudios, no es necesario que acudas personalmente a que te pongan el sello, dicha impresión basta.
- Como penúltimo paso, acudirás a sellar tu revisión de estudios a la Biblioteca “Antonio Dovalí Jaime,” pero es indispensable mostrar tu CRP-1 para que te realicen el sello.
- Finalmente entregarás toda la documentación solicitada en las oficinas de la Coordinación de Administración Escolar de la Facultad de Ingeniería para que ellos gestionen tu documentación y la envíen para la expedición de tu Título. El proceso termina cuando entregas en la CTYSS una copia de tu **CRP-1** con el sello de conclusión de trámites.

NOTAS

- En caso de NO cubrir alguno de estos requisitos la solicitud no será tramitada.
- **TODOS LOS DOCUMENTOS PARA CUALQUIER OPCIÓN DEBEN SER ENTREGADOS SIN NINGÚN FALTANTE.**

OPCIONES DE TITULACIÓN

I. MEDIANTE TESIS O TESINA Y EXAMEN PROFESIONAL

1. Deberás descargar de la página de la CTYSS el formato **“PROPUESTA DE SEMINARIO Y/O TESIS”**.
2. Dos semanas después consultarás en la página si el tema ya está aprobado, de ser así, se te proporcionará en el mismo medio el número de registro de tu tema y el **“FORMATO DE INSCRIPCIÓN.”** Deberás entregar este documento junto con un historial académico en la CTYSS.
3. Una vez que el borrador de tesis o tesina es aprobado por tu Director(a) de tema, iniciarás el trámite de titulación por Examen Profesional.

II. ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

1. El(la) responsable de un proyecto de investigación, solicita la inscripción del(la) interesado(a), ante el Comité de Titulación, exponiendo la participación de éste en el proyecto.
2. El Comité de Titulación emite la autorización del proyecto de investigación como opción de titulación.
3. Alumn@ se inscribe al menos por un semestre al proyecto de investigación.
4. Alumn@ elabora una tesina del artículo de investigación (publicado en una revista arbitrada) supervisado por el responsable del proyecto de investigación. Este documento debe contener:
 - a) Título
 - b) Marco teórico
 - c) Objetivo
 - d) Índice
 - e) Resumen
 - f) Resultados obtenidos
 - g) Conclusiones
5. Alumno inicia el trámite para presentar Examen Profesional.

III. SEMINARIO DE TESIS O TESINA

1. Registrarás la asignatura *Seminario de Titulación* ante el Comité de Titulación como opción de titulación. El titular del seminario debe definir:
 - a) Título
 - b) Marco teórico
 - c) Objetivo
 - d) Introducción
 - e) Índice
 - f) Resultados esperados
 - g) Conclusiones
2. Además de la solicitud anterior, debes inscribir la asignatura de Seminario de Titulación de acuerdo con el procedimiento de inscripción de asignaturas de la Facultad dentro de los tiempos curriculares.
3. Elaboras un trabajo final evaluado por el titular del seminario.
4. Una vez aprobado tu trabajo por el titular del seminario, iniciarás el procedimiento para presentar Examen Profesional.

IV. MEDIANTE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Para información sobre esta opción, deberás acudir directamente con tu Coordinador(a) de Carrera.

V. TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO

1. Para esta opción, deberás cumplir con los siguientes requisitos:
 - Promedio mínimo de 9.5.
 - Haber cubierto la totalidad de créditos de tu plan de estudios en el periodo previsto en el mismo y no haber obtenido ninguna calificación reprobatoria. Si cuentas con una o más **NP's** en tu historial, aun puedes tomar esta opción si lo deseas, pero no así si tiene **NA**.
2. Deberás presentar tu solicitud de titulación siguiendo el procedimiento marcado en este mismo documento.
3. El Comité de Titulación informará al Departamento de Administración Escolar que puedes titularte bajo esta modalidad. Una vez aprobada tu solicitud continúas el procedimiento especificado al principio de este documento.

VI. TRABAJO PROFESIONAL

Alumn@, para esta opción debes contar con los siguientes documentos:

1. Constancia(s) emitida(s) por dependencias o empresas donde indique que, durante o al término de tus estudios, te incorporaste a una actividad profesional en uno o varios periodos que sumen, al menos, un semestre calendario.
2. Después de concluir el periodo mínimo marcado de actividades laborales, elaborarás un informe escrito individual que demuestre tu dominio de capacidades y competencias profesionales, avalado por un Asesor Académico (Profesor(a) perteneciente a la UNAM).
3. Informe de actividades profesionales, terminado, revisado y firmado por el Asesor Académico.

EL INFORME DE ACTIVIDADES DEBE CONTENER:

1. Nombre del proyecto.
2. Objetivo
 - ✓ Definir el objetivo de la propuesta, mostrando la capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en tu formación como Ingenier@.
3. Marco teórico
4. Índice desglosado
5. Antecedentes del tema
6. Definición del problema o contexto de la participación profesional
 - ✓ Describir claramente el problema a resolver en cuanto a contexto, alcance y conexión con otros problemas
7. Análisis y metodología empleada
 - ✓ Discutir los procedimientos de ingeniería, indicando cual o cuales de ellos se emplearon en la etapa profesional reportada
8. Participación profesional
9. Resultados y aportaciones
10. Conclusiones
11. Bibliografía

IMPORTANTE: La redacción del informe deberá realizarse en pasado, primera persona del singular y cuidando la presentación.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR TRABAJO PROFESIONAL

1. Último historial académico o certificado de estudios
2. Solicitud de opción de titulación por modalidad
3. Informe de Trabajo Profesional
4. Constancia(s) de antigüedad del alumno (emitida por recursos humanos de la(s) empresa(s))

VII. ESTUDIOS DE POSGRADO

Para esta opción debes tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Una vez concluido el 100% de créditos de tu plan de estudios, investigarás la oferta educativa de posgrado de la UNAM y realizarás de forma paralela e independiente el procedimiento de ingreso a una especialización, maestría o doctorado impartido por la UNAM, afín a tu licenciatura.
2. Antes de iniciar el procedimiento de ingreso al Programa de Posgrado que hayas elegido, presentarás ante el Comité de Titulación los documentos que se te piden y que se encuentran en el archivo *"Documentos a entregar."*
3. Al ser aprobada tu opción ya puedes continuar los trámites que te pida el Programa de Posgrado, con la certeza de que se te aceptará como opción de titulación.
4. Deberás entrar al Programa que elegiste como **alumn@ de tiempo completo**.
5. Una vez que hayas cursado y aprobado las asignaturas correspondientes al primer semestre, entregarás historial académico o constancia de las calificaciones obtenidas expedidos por la Coordinación correspondiente al Programa que estes cursando; el promedio general de tu documento debes ser **mínimo 8 (ocho) de promedio y teniendo todas las asignaturas acreditadas**.
6. Finalmente, iniciarás el procedimiento de titulación que se describe en este documento.

VIII. AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

Alumno:

Para la opción de ampliación de conocimientos por número adicional de asignaturas:

1. Debes haber concluido la totalidad de los créditos del plan de estudios de tu carrera, con un promedio mínimo de 8.5. Debiste haber concluido tus estudios en, a lo sumo, 2 años antes de iniciar el proceso de registro de tu opción de titulación.
2. Debes seleccionar y hacer una lista de asignaturas que cuando menos cubran el 10% de los créditos totales del plan de estudios de tu carrera. Las asignaturas elegidas deben ser impartidas por escuelas y facultades pertenecientes a la UNAM.
3. Sigue el procedimiento descrito en este documento para solicitar una opción de titulación.
4. El Comité de Titulación autoriza las asignaturas seleccionadas y da aviso al Departamento de Administración Escolar de la Facultad.
5. Deberás cursar las asignaturas en un plazo no mayor a 1 semestre lectivo debiendo obtener un promedio mínimo general de 9.0 y no obtener calificación reprobatoria en ninguna asignatura.
6. Al concluir el semestre cursado, deberás entregar una copia de la constancia de calificaciones (la solicitas en Servicios Escolares de la Facultad, específicamente como historial para esta opción) en la CTYSS.
7. Finalmente, iniciarás el procedimiento de titulación que se describe en este documento.

NOTA: Para optar por esta opción, debes ser alumn@ regular en el momento que la solicitas.

Para la opción de ampliación de conocimientos por Cursos y/o Diplomados:

1. Preferentemente, debes haber concluido la totalidad de los créditos del plan de estudios de tu carrera; sin embargo, puedes solicitar esta opción cuando cuentes con un avance de al menos el 50% de créditos en tu historial académico.
2. No hay requisito mínimo de promedio.
3. Seleccionarás cursos y/o diplomados impartidos por la UNAM, con una duración mínima de 240 horas.
4. Entregarás en la CTYSS la lista de los cursos y/o diplomados que deseas cursar. Debes seguir el procedimiento descrito en este documento para presentar tu opción de titulación.
5. El Comité de Titulación autoriza los cursos y/o diplomados y da aviso al Departamento de Administración Escolar de la Facultad.
6. Una vez aprobados los cursos y/o diplomados que solicitaste por el Comité, realizarás los trámites que te pida cada sede para ingresar en los mismos.
7. Concluyes los cursos y/o diplomados. No hay requisito de promedio mínimo en las calificaciones que obtengas en tus cursos, pero debes obtener notas aprobatorias o acreditar los módulos.
8. Finalmente, entregarás copias de diplomados, certificados y calificaciones obtenidas e iniciarás el procedimiento de titulación que se describe en este documento.

IX. SERVICIO SOCIAL

1. El responsable del programa de Servicio Social elabora un oficio dirigido al Comité de Titulación mencionando el nombre y clave del programa y que concluyes satisfactoriamente.
2. Tú, como alumn@, elaborarás una tesina sobre las actividades que realizaste durante tu servicio social que contenga:
 - a) Nombre del programa
 - b) Objetivo
 - c) Marco teórico
 - d) Índice
 - e) Resultados obtenidos
 - f) Conclusiones
3. Sigue el procedimiento descrito en este documento para solicitar una opción de titulación, adjuntando los demás documentos solicitados.
4. El Comité de Titulación revisa tu expediente y, en su caso, emite la autorización.
5. Finalmente, iniciarás el procedimiento de titulación por Examen Profesional, que se describe en este documento.

X. Titulación por actividad de apoyo a la docencia

De acuerdo al Artículo 16 del *Reglamento de opciones de titulación*, esta opción consiste en la elaboración de material didáctico para apoyo específico a una o varias asignaturas o actividades académicas de los planes de estudios de las licenciaturas que se imparten en la Facultad de Ingeniería. El comité designado deberá evaluar el conocimiento del alumno sobre la materia y efectuar una exploración general de sus conocimientos, su capacidad para aplicarlos y su criterio profesional. Por lo anterior, deberás elaborar un documento que contenga los siguientes puntos:

- a) Objetivo de las actividades y/o proyectos que realizarás.
- b) Definición del problema.
- c) Metodología.
- d) Descripción del material didáctico que se realizará.
- e) Índice desglosado.
- f) Asignatura para la cual fue diseñado el material que realizaste.
- g) Resultados esperados.
- h) Cronograma de actividades.

El documento anterior deberá entregarse en la CTYSS junto con los otros documentos requeridos y siguiendo el procedimiento indicado en este manual para solicitar una opción de titulación.

DUDAS O COMENTARIOS:

angelicag_6@comunidad.unam.mx ó angelicag_6@hotmail.com

Twitter: @ctss_fi

Tel. 5622 3100, Ext. 108 y 109