

Normas y Procedimiento de Titulación por Memoria Profesional

I. Principios generales de titulación

Los trabajos de titulación tienen por objetivo proporcionar los últimos datos globales sobre el desempeño y formación desarrollados por nuestros estudiantes, de las distintas habilidades exigidas durante la carrera:

1. Capacidad de procesar información, sobre un campo de interés, y transmitirlo y exponerlo de manera oportuna.
2. Contemplar a la persona como centro del ejercicio de la comunicación
3. Promover el avance social y científico en el campo de la comunicación.

II. Modos de obtener la titulación

La Facultad de Comunicación ofrece tres modalidades para la obtención de la licenciatura: Tesis, Memoria Profesional y Programa de Titulación

1. Memoria Profesional

La Memoria es un informe sobre el desempeño profesional de un exalumno de nuestra facultad en su área de trabajo, siempre y cuando ésta sea afín a los estudios realizados.

Debido a la mayor cercanía con la realidad profesional en el campo de la comunicación, de este trabajo se espera que sea principalmente una exposición descriptiva y valorativa de un aspecto del desarrollo profesional del autor.

a. Requisitos

1. Haber obtenido el Grado de Bachiller en Comunicación.
2. Haber egresado de la Universidad como mínimo tres años antes.
3. Tener un determinado nivel de aprendizaje de inglés (exigencia que varía en función al año de egreso).
4. Haber prestado servicios profesionales durante un mínimo de tres años consecutivos, en uno o más centros de trabajo en el área de comunicación. Esta experiencia profesional será evaluada por el Coordinador de Tesis de la Facultad de Comunicación y sólo será considerada si se realizó en el ámbito de la carrera de las Ciencias de la Comunicación.

5. Que la empresa donde haya desempeñado la labor profesional tenga entidad jurídica reconocida y una organización definida en el área de comunicación.

b. Documentación

Se deben presentar en Secretaría Académica los siguientes documentos:

1. Solicitud de presentación de la memoria profesional, dirigida al Coordinador de Tesis de la Facultad,
2. El esquema o plan de trabajo para desarrollo de la Memoria Profesional.
3. Un breve informe profesional de las actividades realizadas en la empresa (incluye: el tipo de empresa, organigrama, los cargos y labores desempeñadas en la organización).
4. Constancia de trabajo donde se especifique los cargos que ha desempeñado en el centro de trabajo a lo largo de su período laboral y algún documento que lo acredite , como por ejemplo la última boleta de pago (original y copia).

Posteriormente a la aprobación del proyecto, el bachiller deberá entregar el trabajo en un plazo no mayor de 6 meses (fuera de este plazo el trabajo queda cancelado).

c. El trabajo de Memoria Profesional

La Memoria Profesional presenta la misma estructura de un trabajo de investigación: índice, introducción, cuerpo de texto, conclusiones o recomendaciones, referencias bibliográficas (si las hubiera) y anexos.

El trabajo deberá incluir una ficha técnica con la siguiente información de la empresa: Descripción de la empresa; Tipo de empresa; Ubicación; Organigrama; Visión y misión de la empresa, o principios editoriales.

Se deberá describir brevemente la actividad profesional desempeñada dentro de la empresa, la participación en proyectos, o mejoras de procedimientos, planeación u organización, los cuáles deberán sustentarse con las constancias respectiva.

Mencionar los trabajos de investigación, mención de artículos escritos, programas en los que ha participado –con la debida referencia, para ser consultados-.

Finalmente deberá realizarse una descripción detallada y valorativa del trabajo o aporte más importante, que a juicio del candidato, haya desarrollado individualmente y contribuido al conjunto de manera destacada.

Todo Informe Descriptivo Profesional debe someterse a las normas establecidas para la presentación formal del mismo (Ver Anexo sobre presentación formal de un trabajo).

c. Procedimiento y trámites

1	El egresado presenta en Secretaría Académica la solicitud, dirigida al Coordinador de Tesis (o el encargado de titulación), para inicio del trabajo de Memoria Profesional, cumpliendo con los requisitos y documentación solicitada.
2	El Coordinador de Tesis canalizará la solicitud recibida al director del Área Académica correspondiente, para que un profesor de su elección evalúe la propuesta de trabajo. El evaluador tiene un máximo de 5 días para estudiar la solicitud, hacer observaciones y dar el visto bueno para que el trabajo siga adelante o deba ser replanteado. El Director del Área Académica debe aprobar al asesor del trabajo sugerido por el alumno, o bien asignar a otro.
3	Una vez terminada la Memoria profesional de debe entregar un ejemplar anillado en la Secretaría Académica de la Facultad. Este ejemplar debe llevar el visto bueno del asesor antes de ser entregado al Coordinador de Tesis (o el encargado de titulación), quien designará a un profesor que evalúe el trabajo. Si es aprobado por el evaluador quedará listo para su sustentación.
4	Si el trabajo es aprobado por el evaluador, informará al Coordinador de Titulación, quien a su vez lo hará al asesor, al interesado y a la Secretaría Académica, quien coordinará la fecha para la sustentación. En caso de que el trabajo sea desaprobado, será devuelto por el Coordinador de Titulación, con las observaciones recibidas del evaluador, para que la Memoria sea corregida y presentada nuevamente.
5	El jurado de la sustentación de la Memoria estará compuesto por el evaluador, el asesor y un tercer miembro designado por el Coordinador de Titulación. Dicha sustentación consistirá prioritariamente en la exposición y absolución de preguntas u observaciones referidos al trabajo en cuestión. Para la Memoria Profesional sólo caben dos calificaciones posibles: aprobado o desaprobado.