

TRÁMITES PARA LA EVALUACIÓN PROFESIONAL VÍA TRABAJO ESCRITO

(TESIS, TESINA, MEMORIA DE EXPERIENCIA, ARTICULO ESPECIALIZADO, OBRA ARTÍSTICA, REPORTE DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO, REPORTE DE AUTOEMPLEO PROFESIONAL, REPORTE DE RESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN).

En primera instancia el alumno debe presentar ante el Departamento de Evaluación Profesional el **ANTEPROYECTO DE TRABAJO ESCRITO** para someterlo a su revisión que debe contener los siguientes apartados: Hoja de Presentación, Introducción, Objetivos, Hipótesis en su caso, Justificación, Revisión de Literatura (o Antecedentes), Materiales y Métodos, Requerimientos, Costo de los Requerimientos, Apoyos financieros y/o complementarios, Cronogramas de Actividades y Bibliografía.

A continuación se presentan una serie de preguntas frecuentes y sus respuestas en los trámites de registro del anteproyecto de Trabajo escrito:

1. ¿Qué es un anteproyecto de trabajo escrito?

Es una propuesta de lo que se pretende hacer o realizar, redactada en forma precisa o concisa. Consiste en un trabajo escrito, debidamente estructurado en apartados y que no deberá exceder de veinte cuartillas escritas por un solo lado y a doble espacio.

2. ¿Cuáles son sus apartados temáticos de contenido?

a) Hoja de presentación con los siguientes datos de identificación:

Hoja de presentación (ejemplo):

- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
- FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS
- UNIDAD DE EXTENSIÓN ACADÉMICA TEMASCALTEPEC (cuando sea el caso)

- TÍTULO CLARO Y PRECISO DEL TEMA DE TRABAJO ESCRITO
- ANTEPROYECTO DE (TESIS, TESINA, MEMORIA DE EXPERIENCIA, ARTICULO ESPECIALIZADO, OBRA ARTÍSTICA, REPORTE DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO, REPORTE DE AUTOEMPLEO PROFESIONAL, REPORTE DE RESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN: SEGÚN SEA LA OPCIÓN) QUE COMO TRÁMITE INICIAL PARA LA EVALUACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE INGENIERO AGRÓNOMO _____ PRESENTA(N)
FITOTECNISTA, INDUSTRIAL, EN FLORICULTURA,
Y ZOOTECNISTA (O TÉCNICO EN ARBORICULTURA)
- Nombre(s) completo (s) y firma (s) del (los) interesado(s).
- Entre paréntesis y debajo de (los) nombre (s): Generación y No. de cuenta.
- Para Tesis se deberá indicar la modalidad: Individual o Colectiva
- Nombre y firma de Vo. Bo. del C. Asesor propuesto.
- Lugar y fecha.

b) Índice: muestra una lista del contenido del anteproyecto y su paginación, como a continuación se ejemplifica:

	Paginación
LISTA DE CUADROS.....	
LISTA DE FIGURAS.....	
INTRODUCCIÓN.....	
.	
OBJETIVOS.....	
.	

c) El contenido temático de los apartados de Introducción, Objetivos, Hipótesis en su caso, Justificación, Revisión de Literatura (o Antecedentes), Materiales y Métodos, Requerimientos, Costo de los Requerimientos, Apoyos financieros y/o complementarios, Cronogramas de actividades y Bibliografía, podrás consultarlo en el tríptico de la modalidad de tesis que corresponda al tema que propongas desarrollar. Se le recomienda consultar el reglamento de Evaluación profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México)

3. ¿Qué debes hacer para lograr el registro oficial de tu anteproyecto de la opción elegida (Protocolo)?

Presentar el original (engargolado) y una copia de tu **anteproyecto** (sin engargolar), acompañados de una **carta compromiso** del C. Asesor propuesto por el sustentante, **solicitud por escrito** para su registro en el Departamento de Tesis; así como un **oficio de no duplicidad** del título del trabajo que se solicita en la Biblioteca del Centro Universitario el Cerrillo. Si el sustentante no presenta esta documentación, no se podrá turnar el anteproyecto a su revisión. La carta compromiso y tu solicitud de registro, deberán dirigirse al Jefe del Departamento de Evaluación Profesional de la Facultad, con copia para la Dirección, Secretaría Académica, Asesor y a ti como interesado, para acuse de recibo.

Si el asesor que se propone fuera externo a la Facultad, se deberá adicionar su Curriculum vitae con la documentación probatoria

4. ¿Qué sucede después de que has entregado tu documentación?

El Departamento de Evaluación Profesional de la Facultad turnará tu trabajo al Comité Revisor de Protocolos de Trabajos escritos para su revisión y dictamen, en un plazo no mayor de 10 días naturales. El resultado final de este dictamen podrá ser: “aceptado para su registro, condicionado (rechazo temporal) o rechazado definitivamente”. Serán causas de rechazo temporal cuando en tu anteproyecto se observe que no has cumplido total o parcialmente con los apartados temáticos de contenido de la modalidad de tesis en la cual inscribiste el tema y deficiencias de redacción y/o metodológicas de fondo. El rechazo definitivo se dará cuando tu trabajo no se vincule con alguna de las áreas del plan de estudios de tu carrera, el tema que elegiste sea IRRELEVANTE o por que exista (n) otro (s) trabajo (s) similar (es) ya registrado (s). Así mismo, tendrás que recoger tu oficio de condicionado ante el Departamento de Evaluación Profesional de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

5. ¿Qué debes hacer si tu anteproyecto queda rechazado temporalmente?

Presentar por SEGUNDA OCASIÓN el original y una copia de tu anteproyecto ya corregido (con la firma y Vo. Bo. del C. Asesor y C. Revisor del anteproyecto) y una solicitud escrita, dirigida al Jefe del Departamento Evaluación Profesional de la Facultad, donde solicites que se registre el tema en el Departamento de Evaluación Profesional (la solicitud debe dirigirse al Jefe del Departamento Evaluación Profesional de la Facultad, con copia al C. Asesor y a ti como interesado, para acuse de recibido). Con esta información el Departamento de Evaluación Profesional de la Facultad te entregará tu oficio de registro del anteproyecto de tesis

6. ¿Qué debes hacer si deseas cambiar o modificar el título de tu anteproyecto?

Dirigir un oficio al Jefe del Departamento Evaluación Profesional de la Facultad (el oficio debe dirigirse al Jefe del Departamento Evaluación Profesional de la Facultad, con copia para la Dirección, la Secretaría Académica, Asesor y a ti como interesado, para acuse de recibo), especificando las razones por las cuales se hace el cambio o modificación, y el nombre del nuevo título. Este oficio lo firmarán el C. Asesor y tú como interesado.

7. ¿Qué debes hacer si deseas dar de baja tu anteproyecto y proponer uno nuevo?

Dirigir un oficio al Jefe del Evaluación Profesional de la Facultad, donde le informes de ese cambio (título del tema anterior y su fecha de registro, título del nuevo tema y el nombre del C. Asesor propuesto) y las razones que lo motivaron. Anexo a este oficio deberás presentar el original (engargolado) y una copia del nuevo anteproyecto de tesis (sin engargolar) y la carta compromiso del C. Asesor que ahora propones, cuando no sea el mismo, y su *Curriculum vitae* en el caso que sea externo a la Facultad; así como un **oficio de no duplicidad** del título del trabajo que se solicita en la Biblioteca del Centro Universitario el Cerrillo. La carta

compromiso y tu solicitud de registro, deberán dirigirse al Jefe del Departamento Evaluación Profesional de la Facultad con copia para la Dirección, la Secretaría Académica, Asesor y a ti como interesado, para acuse de recibido.

Este cambio de tema sólo se autorizará cuando tú como interesado cumplas con lo previsto en la legislación universitaria en cuanto al plazo para tu evaluación profesional y no rebases el plazo establecido para la entrega del proyecto final de tesis del tema ya registrado con anterioridad.

8. ¿Qué debes hacer en el caso de que no puedas entregar el Proyecto final en el plazo establecido (mes y año)?

Deberás dirigir una solicitud de prórroga al Jefe del Evaluación Profesional de la Facultad, por lo menos un mes antes de vencerse el plazo indicado en el oficio de registro de tu tema, explicando las causas o razones de retraso y debidamente avaladas con la firma y Vo. Bo. del C. Asesor. Esta prórroga podrá ser hasta de seis meses a partir de la fecha en que debías presentar el proyecto final de tesis. En ningún caso se autorizarán prórrogas que rebasen el plazo establecido por la legislación universitaria para la evaluación profesión

¿En qué consiste esta modalidad DE TRABAJO ESCRITO?

Consiste en la generación de nuevos conocimientos y/o tecnologías a partir de la investigación y experimentación del objeto de estudio, realizada con base en el método científico.

¿Cuáles son los apartados de presentación que debe contener un anteproyecto en esta opción?

1. Datos generales de identificación (hoja de presentación)
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivos
5. Hipótesis de trabajo

6. Justificación
7. Revisión de literatura
8. Materiales y métodos
9. Requerimientos humanos y/o materiales
10. Costo de los requerimientos
11. Apoyos financieros y/o complementarios
12. Cronograma de actividades
13. Bibliografía

¿Cuál es la temática de contenido de estos apartados?

1. **Hoja de presentación:** incluye los datos generales de identificación que aparecen especificados anteriormente (Hoja 1 y 2).

2. **Índice:** muestra una lista del contenido del anteproyecto y su paginación, como a continuación se ejemplifica: LISTA DE CUADROS, LISTA DE FIGURAS, INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, JUSTIFICACIÓN, METODOLOGÍA, BIBLIOGRAFÍA.

3. **Introducción:** comprende una descripción general del problema que se pretende investigar, de su situación actual y su importancia científica, económica y/o social como objeto de estudio.

4. **Objetivos:** generales y específicos del estudio, redactados en forma precisa o concisa, en orden de importancia, evitando el uso de dos o más verbos y el señalamiento de dos o más acciones en el mismo objetivo.

5. **Hipótesis de trabajo:** incluye la formulación de una o más suposiciones, enunciadas para responder tentativamente al problema objeto de estudio; es decir, la (s) hipótesis se plantea (n) afirmando o negando lo que se supone que resuelve el problema. Se expresa (n): si X (causa), entonces Y (efecto).

6. **Justificación:** descripción de la utilidad científica, económica y social de la información que se espera obtener en el estudio a realizar (aportaciones de la investigación).

7. **Revisión de literatura:** contendrá una exposición escrita de la relación básica y actualizada con otros estudios sobre el mismo tema. La información de este apartado deberá ser específica sobre el problema que se pretende investigar y suficiente para ilustrar la discusión de los resultados que se esperan obtener de su estudio.

8. **Materiales y Métodos:** apartado descriptivo que comprende desde la localización geográfica del lugar de realización del estudio y de sus aspectos más relevantes, hasta la formulación de la metodología general que permitirá cumplir con cada objetivo propuesto y el (los) método (s) de análisis a emplear para probar la (s) hipótesis planteada (s).

9. **Requerimientos humanos y/o materiales:** incluye el enlistado de las necesidades de infraestructura (campo, invernadero, laboratorio), humanas (especificando su perfil profesional) y materiales (equipo, instrumentos, herramientas, insumos) con especificaciones de tipo, clase y cantidad, requeridos para el estudio propuesto. Esta relación deberá elaborarse por separado para cada rubro anotado previamente. Cuando se tenga a dos asesores, se deberá especificar la actividad o función que desempeñará o asesorará cada uno.

10. **Costo de los requerimientos:** incluirá el presupuesto (estimado en pesos) de aquellas necesidades que habrán de adquirirse o comprarse durante el desarrollo de la investigación.

11. **Apoyos financieros y/o complementarios:** en este apartado deberán anotarse con exactitud el nombre completo de la (s) institución (es) y/o persona (s) comprometida (s) en el financiamiento del estudio propuesto, así como el

programa, línea y proyecto de investigación en los cuales se inscribe, el monto en pesos y % de participación de cada una de aquéllas y la duración en tiempo de ese financiamiento (fecha de inicio y de terminación). Si los apoyos fueran distintos al financiero, se describirá en qué consistirán (infraestructura, asesoría técnica, asistencia técnica, otras) señalando las etapas de desarrollo del estudio en que se requerirán.

12. **Cronograma de actividades:** comprende el diagrama de Gant del plan de trabajo previsto para cumplir en tiempo y forma con los objetivos planteados en el estudio. En él se anotarán genéricamente las actividades por realizar (desde la recopilación de bibliografía hasta la entrega del proyecto final de tesis), su unidad de medida (tiempo en semanas o meses, número) y su calendarización correspondiente (con barras y/o números según su medida, especificando los meses y año (s) de duración).

13. **Bibliografía:** se enlistarán las referencias bibliográficas citadas en el texto del trabajo, en orden alfabético por apellido de autores. Cada cita deberá redactarse especificando: autor (es), año, título, editorial, lugar y páginas consultadas.

Observaciones:

En el caso de anteproyectos mancomunados de dos o tres personas como máximo, el número de cuartillas será proporcional al número de participantes (cuarenta o sesenta, asimismo el número de objetivos corresponderá al menos uno por cada participante). Asimismo, se indicarán por separado en un apartado las actividades a desarrollar por cada uno y su grado de responsabilidad en el anteproyecto, debidamente avaladas con la firma y Vo. Bo. del C. Asesor propuesto. Este apartado se colocará después del cronograma de actividades.