



UNIVDEP

Seminario de Titulación Dirigido

Es un espacio académico que promueve la interacción, la crítica y reflexión para consolidar el conocimiento sobre un tema de interés común para los participantes, cuya intención final, es la producción de trabajos de titulación a partir de las conclusiones grupales.

El Seminario facilitará a los estudiantes la elaboración de dos tipos de trabajos de titulación: Informe de Servicio Social y Memoria de Experiencia Profesional, de acuerdo con los siguientes lineamientos.

Informe de Servicio Social | Lineamientos de trabajo

• CAPÍTULO 1:

Descripción del entorno institucional donde se llevó a cabo el Servicio Social.

Breve mención de antecedentes históricos de esa institución y el área en que se desempeña. Extensión mínima de 15 cuartillas.

• CAPÍTULO 2:

Marco de Referencia (teórico, histórico, conceptual) de acuerdo con el tema y el título del trabajo.

Extensión mínima de 20 cuartillas.

• CAPÍTULO 3:

Experiencia desarrollada como prestador de Servicio Social.

¿Qué hice? ¿Qué aprendí? ¿Qué aporté?

El estudiante puede apoyarse en documentos, datos y gráficos Institucionales.

Extensión mínima de 15 cuartillas

• CAPÍTULO 4:

Resultados y Conclusiones

Descripción y explicación de las acciones más relevantes, referidas a las condiciones finales de la intervención, incluyendo aciertos, errores y aportaciones que enriquecieron la experiencia del Servicio Social.

Extensión mínima de 5 cuartillas.

Carátula, Introducción e Índice.

Lineamientos generales con base a las disposiciones y formatos vigentes.

Referencias y Anexos.

Elaboración de la Presentación de Power Point.

Entrega del formato de NO ADEUDO.

..... PRODUCTO FINAL

Entregar en digital el documento final en la Coordinación de Titulación (con el Voto del Asesor y Voto Lector).

Entrega del Talón de LIBERACIÓN.

• EVALUACIÓN:

El estudiante presenta su Trabajo de Titulación, con apoyo de una presentación de Power Point ante el sínodo.

- **CAPÍTULO 1:**

Entorno laboral Descripción del entorno institucional donde ese lleva a cabo la actividad laboral, mencionando brevemente las funciones que desarrolla en la organización.
Extensión mínima de 15 cuartillas

- **CAPÍTULO 2:**

Marco de Referencia (teórico, histórico, conceptual) De acuerdo con el tema y el título del trabajo.
Extensión mínima de 20 cuartillas.

- **CAPÍTULO 3:**

Experiencia laboral en la empresa.
¿Cuáles son mis funciones? ¿Qué he aprendido? ¿Qué he aportado? ¿Qué he propuesto?
Extensión mínima de 15 cuartillas

- **CAPÍTULO 4:**

Resultados y Conclusiones

Descripción y explicación de las acciones más relevantes, referidas a las condiciones finales de la intervención, incluyendo aciertos, errores y aportaciones que enriquecieron la experiencia laboral.

Extensión mínima de 5 cuartillas

Carátula, Introducción e Índice

Lineamientos generales con base a las disposiciones y formatos vigentes.

Referencias, Anexos.

Elaboración de la Presentación de Power Point

Entrega del formato de NO ADEUDO

.....

PRODUCTO FINAL

Entregar el documento final en la Coordinación de Titulación (con el Voto del Asesor Y Voto del Lector)

Entrega del Talón de LIBERACIÓN

- **EVALUACIÓN**

El estudiante presenta su Trabajo de Titulación, con apoyo de una presentación de Power Point ante el sínodo.

Lineamientos Generales

1. Puntualidad.
2. Cien por ciento de asistencia.
3. Entrega puntual de avances semanales de trabajo.
4. El incumplimiento en asistencia y/o entrega puntual de avances semanales, es causa de baja del Seminario, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Primer incumplimiento en entrega de avances es causa de amonestación
- Segundo incumplimiento en entrega de avances es causa de baja del Seminario.

5. Cumplir con las disposiciones administrativas.
6. La asistencia del Seminario y el cumplimiento de disposiciones administrativas NO garantiza al estudiante la titulación.
7. Integrar el trabajo de titulación (Informe de Servicio Social o Memoria de Experiencia Profesional) con base en la orientación del Asesor y los Lineamientos emitidos por la Coordinación de Titulación.
8. Elaborar presentación de power point como apoyo a la exposición de su trabajo, en la sesión de evaluación.
9. Presentarse puntualmente a la sesión de evaluación, de acuerdo a la fecha y hora que le sea asignada por la Coordinación de Titulación.
10. Firma de la Cesión de Derechos.
11. El incumplimiento en cualquiera de las disposiciones establecidas es causa de baja del Seminario.

Requisitos de Servicios Escolares

Para iniciar el procedimiento de Titulación, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar totalmente las materias del plan de estudios de la licenciatura cursada.
2. Contar con la liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
3. No adeudar al Plantel: libros, material y/o equipo.
4. Acta de Nacimiento.
5. Certificado de Bachillerato original.
6. Copia del CURP
7. Comprensión lectora del idioma (aplica al turno sabatino - mixtas).
8. Fotografías:
 - 6 tamaño infantil
 - 6 tamaño diploma óvalo
 - 6 tamaño óvalo credencial

Requisitos de Formato

1. Letra Arial, o Century Gothic a 12 puntos en el cuerpo del texto y títulos a 14 puntos.
2. Interlineado de 1.5.
3. Márgenes predeterminados derecho e izquierdo 3 cm., superior e inferior de 2.5 cm.
4. Extensión mínima de 60 cuartillas, más anexos y/o apéndices.
5. Señalar claramente títulos y subtítulos.
6. Usar citas en el texto.
7. Las tablas, diagramas, figuras, entre otros deben estar numeradas y con fuentes.
8. Fuentes de información: mínimo 15 consultas extraídas de medios bibliográficos, hemerográficos y mesográficos, con base en el manual de estilo de Publicaciones de la Asociación Psicológica Americana (APA 7ª edición).

Nota; Es importante solicitar en Servicios Escolares el RVOE correspondiente a la licenciatura y plan de estudios cursado

Mayores informes:

Mtra. Norali Maldonado Flores

Coordinación de Titulación
noralim@univdep.edu.mx
Tel. 55-5688-8315 ext. 1520

“La Suma de Esfuerzos conduce al Éxito”