



EVALUACIÓN PROFESIONAL

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA



CONTENIDO

1. ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN PROFESIONAL?
2. NORMATIVIDAD APLICABLE
3. MODALIDADES ACTUALES DE TITULACIÓN
4. EVALUACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO ESCRITO
 - 4.1 TESIS
 - 4.2 MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL
5. PAATT
6. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS Y MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
7. EVALUACIÓN PROFESIONAL SIN TRABAJO ESCRITO
 - 7.1 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO
 - 7.2 EXAMEN GENERAL DE EGRESO
8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL



1. ¿QUE ES LA EVALUACIÓN PROFESIONAL?

De acuerdo al artículo 2 del Reglamento de Evaluación Profesional de nuestra Universidad, la evaluación profesional es el proceso académico mediante el cual el pasante demuestra su capacidad para desempeñarse en la indagación, creación y recreación del conocimiento, con el propósito de obtener el título profesional respectivo.

OBJETIVOS

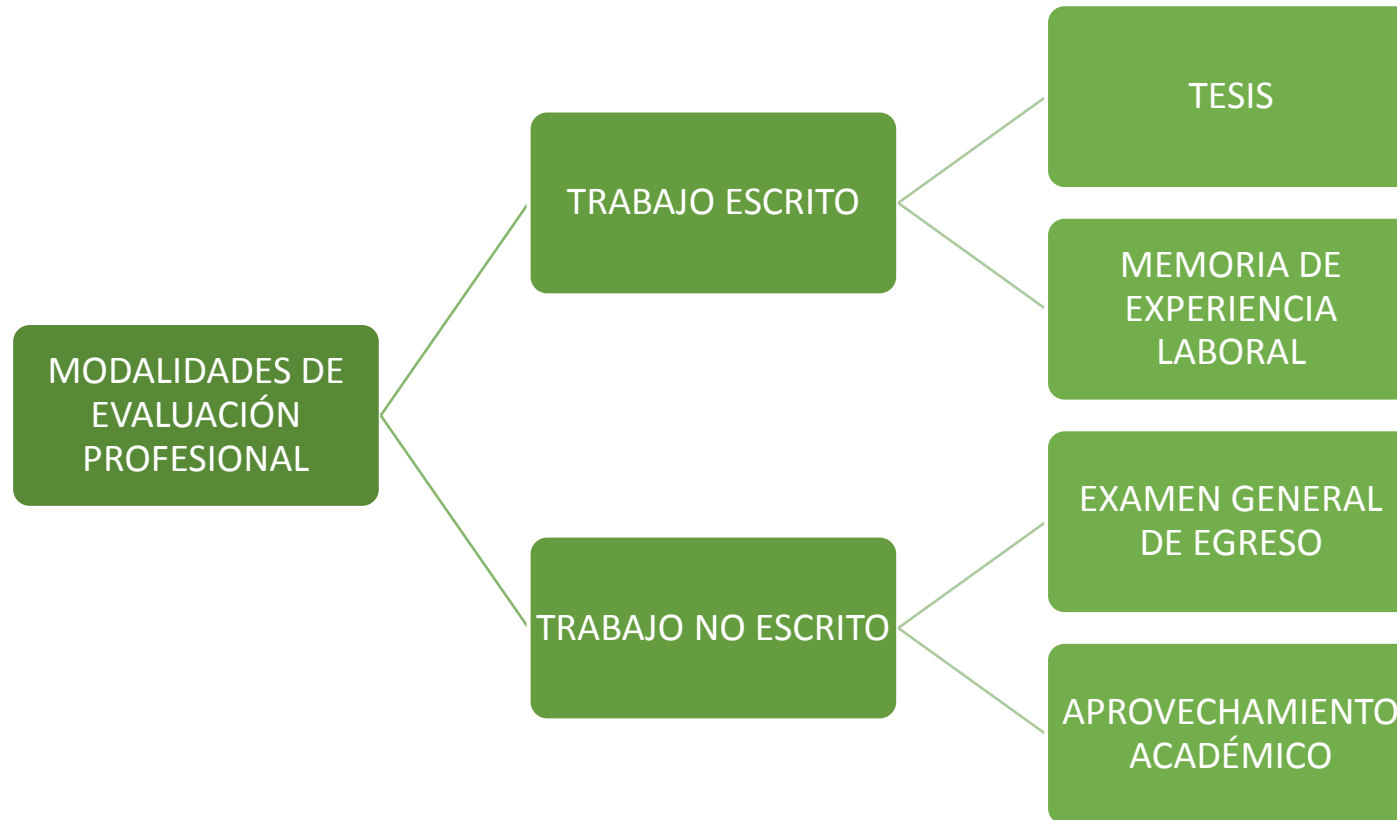
- Valorar los conocimientos, aptitudes, actitudes y valores adquiridos durante la formación profesional.
- Comprobar la capacidad para aplicar los modelos, teorías y tecnologías que explican el objeto de estudio de su formación.
- Comprobar la aplicación de los métodos, técnicas e instrumentos propios del ejercicio de la profesión.
- Valorar las habilidades técnicas y tecnológicas para desarrollarse en el campo laboral.
- Valorar el juicio profesional para tomar decisiones y formular soluciones racionales, éticas y estéticas.
- Valorar la sensibilidad y la creatividad, así como las habilidades lingüístico-comunicativas

2. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Reglamento de Evaluación Profesional, de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Procedimiento de Evaluación Profesional del SGC, UAEM.
- Aviso de Privacidad de la UAEM.



3. MODALIDADES ACTUALES DE TITULACIÓN Fa.Ci.Co.





4. EVALUACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO ESCRITO

4.1 TESIS

La evaluación profesional por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se informa sobre el desarrollo y resultados de una investigación documental, experimental, empírica o teórica, y en la sustentación del mismo ante un jurado.

El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrá adoptar las modalidades de realización siguientes:

1. Tesis individual.
2. Tesis colectiva con tres pasantes como máximo, del mismo programa educativo y espacio académico.
3. Tesis colectiva multi o interdisciplinaria con cinco pasantes como máximo, de diferentes programas educativos y del mismo o diferente espacio académico.

NOTA: Los puntos anteriores deberán ser considerados en conjunto con el asesor del trabajo, justificando la relevancia, complejidad metodológica u operacional del mismo, para realizar tesis colectiva.

4.2. MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL

La evaluación profesional por memoria de experiencia laboral consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se expone la recopilación y resultados de una experiencia profesional en un ámbito plenamente identificado y reconocido en el ejercicio de la profesión.



NOTA: La realización y sustentación del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional es de manera individual.

5. PAATT

El programa está dirigido a todos los egresados que tengan 5 años o más de haber concluido su carrera, para que puedan dar cumplimiento al Art. 117 del Reglamento de Evaluación Profesional, y puedan presentar su examen de evaluación profesional mediante un trabajo escrito.

Se emiten cuatro convocatorias anualmente, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Facultad de Ciencias de la Conducta.

REQUISITOS:

- ✓ Cédula de inscripción, (Se facilita en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Una fotografía reciente, tamaño infantil a color o blanco y negro.
- ✓ Copia del Acta de Nacimiento.
- ✓ Copia del Certificado de Estudios de Licenciatura.
- ✓ Copia del Certificado de Servicio Social.
- ✓ Copia de la Constancia de Prácticas Profesionales.
- ✓ Cubrir el costo del programa que es de \$5,000 (cinco mil pesos), dicho costo se llevará a cabo en dos pagos, primer pago de \$ 4,000 y segundo pago de \$1,000 un mes después de haberse inscrito. No hay reembolso de los pagos realizados.

Los documentos deberán de presentarse en original y copia en el Departamento de Evaluación Profesional.

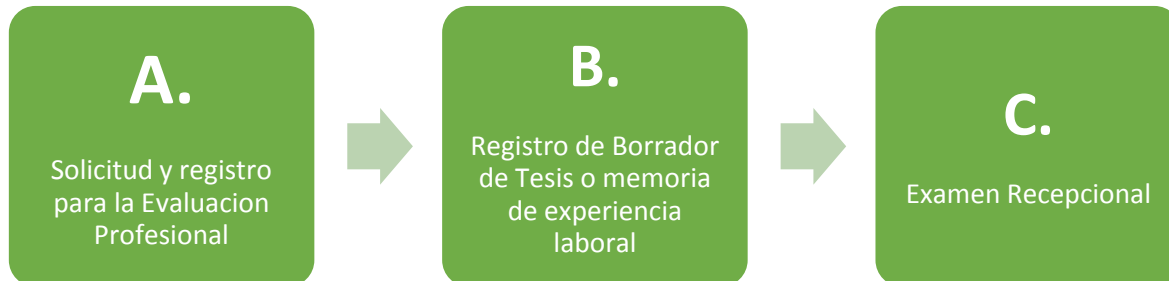


Una vez que el pasante ha cubierto los requisitos, podrá considerarse inscrito dentro del programa en donde le será asignado un asesor.

El pasante podrá optar por la modalidad de tesis o memoria de experiencia laboral.



6. TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS Y MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL



A. SOLICITUD Y REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

ELECCIÓN DE ASESOR

El alumno o pasante de la Facultad de Ciencias de la Conducta que opte por la modalidad de trabajo escrito deberá elegir a su Asesor, el cual deberá ser un integrante del personal académico ordinario de la Universidad, que sea preferentemente definitivo, cuente con los conocimientos y experiencia profesional en el área relacionada con el trabajo, y disponibilidad de tiempo para asumir esta responsabilidad.

Una vez que el asesor y pasante han concluido el proyecto del trabajo escrito, el pasante deberá presentarse en el Departamento de Evaluación Profesional con una memoria USB, en la cual se le facilitaran cuatro archivos:

- **Formato 8.1**, deberá ser llenada en electrónico los campos de datos del pasante, datos del trabajo de Evaluación Profesional (título del trabajo escrito, nombre del asesor y nombre de los dos revisores propuestos).
- Portada tamaño carta.
- Portada para cd.
- Aviso de Privacidad de la UAEM.



REQUISITOS PARA REGISTRAR EL PROYECTO DEL TRABAJO ESCRITO

- ✓ 2 impresiones del Formato 8.1 firmados por el pasante y asesor.
- ✓ 1 Caratula impresa en tamaño carta.
- ✓ 1 Aviso de privacidad de la UAEM impreso, firmado de enterado por el tesista.
- ✓ 2 cd's con proyecto grabado, con sobre de papel y caratula impresa.
- ✓ **UNICAMENTE PARA MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL.** Constancia membretada, firmada y sellada por el jefe inmediato, donde se especifique la duración mínima de dos años ininterrumpidos desempeñando funciones o actividades relacionadas con el plan de estudios cursado.

*El pasante o alumno deberá recoger en el Departamento de Evaluación Profesional, los nombramientos para cada revisor una vez que ha cubierto todos los requisitos antes mencionados.

La entrega de observaciones de proyecto por parte de los revisores deberá realizarse en un lapso de diez días inaplazables en el Departamento de Evaluación Profesional, contados a partir de la recepción del proyecto.

Dictamen para proyecto por parte de los revisores:

- Procede
- Procede condicionado
- No procede

*Se considera que el proyecto se encuentra registrado una vez que ambos revisores dictaminen que el proyecto “**procede**”.



VIGENCIA DEL TRABAJO ESCRITO

Una vez registrada la solicitud, el pasante tendrá exclusividad sobre el tema del trabajo escrito durante dos años, contados a partir de la fecha de aceptación. Podrá renovarse hasta por otro año, teniendo como límite la sustentación ante el jurado. Una vez vencido el plazo del registro de la solicitud, el tema quedará libre para ser presentado por otro pasante.

B. REGISTRO DE BORRADOR DE TRABAJO ESCRITO

Requisitos para registrar borrador:

- **Expediente completo.** El expediente del pasante deberá contar con:
 - **Formato 8.1** con firmas y fecha de haber recibido nombramiento por ambos revisores.
 - Acuse de nombramiento para revisión de proyecto firmado y fechado por ambos revisores.
 - Dictamen de proyecto “aprobado” por ambos revisores
- **2 cd's con borrador de tesis o memoria de experiencia laboral grabado, con sobre de papel y caratula impresa.**

El pasante deberá recibir por parte del Departamento de Evaluación Profesional el **formato 8.5 “Voto aprobatorio”** y los nombramientos para ambos revisores.

El pasante recabara las firmas en el siguiente orden:

- **FIRMA Y FECHA DE RECEPCIÓN DE NOMBRAMIENTO:** una vez que se entregue al revisor el nombramiento con el disco respectivo del borrador.



- **FIRMA Y FECHA DE ENTREGA DE OBSERVACIONES:** una vez que el pasante ha recibido observaciones de su borrador por escrito en el Departamento de Evaluación Profesional.
- **FIRMA Y FECHA DEL VOTO APROBATORIO:** una vez que no exista observaciones por parte del revisor.

Cuando el pasante haya recabado las seis firmas, se procederá a obtener la **AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN DEL TRABAJO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL.**

C. EXAMEN RECEPCIONAL

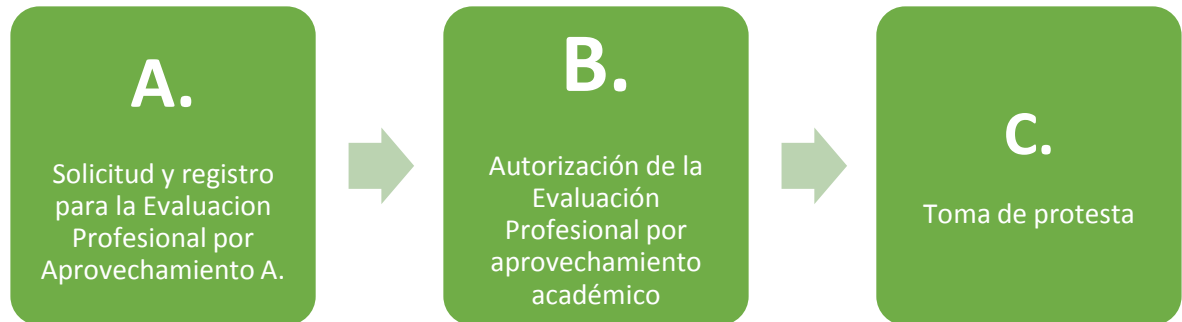
Requisitos para presentar examen recepcional:

- ✓ Contar con voto aprobatorio autorizado por la subdirección académica.
- ✓ Certificado de licenciatura.
- ✓ Acta de nacimiento.
- ✓ Certificado de servicio social.
- ✓ Constancia de Prácticas Profesionales.
- ✓ Fotografías (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Pago de derechos (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Constancias de no adeudo (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Ejemplares del trabajo en CD en formato PDF (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ PARA LOS PASANTES QUE HAN REBASADO CINCO AÑOS O MÁS DE HABER EGRESADO. Autorización por parte de los H.H. Consejos Académico y de Gobierno, a fin de dar cumplimiento al artículo 5° del Reglamento de Evaluación Profesional.



7. EVALUACIÓN PROFESIONAL SIN TRABAJO ESCRITO

7.1 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO



La evaluación profesional por aprovechamiento académico consiste en reconocer el esfuerzo y dedicación mostrados por el pasante durante su trayectoria escolar en los estudios profesionales cursados.

Podrán optar por esta modalidad de Evaluación Profesional los egresados que cumplan con los siguientes requisitos:

- ✓ Haber obtenido un promedio general igual o mayor a 9.0 puntos.
- ✓ Haber cursado el plan de estudios sin interrupciones.
- ✓ No tener calificaciones reprobatorias o anotaciones literales durante los estudios profesionales.
- ✓ Presentar la solicitud por escrito para esta opción de evaluación profesional, dentro del primer año posterior a la conclusión del plan de estudios cursado.

*El listado de quienes pueden optar por esta modalidad, es publicada por el Departamento de Control Escolar, inmediatamente después de haber egresado la generación correspondiente.



A. SOLICITUD Y REGISTRO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Cuando el pasante ha reunido los requisitos anteriormente indicados, deberá acudir al Departamento de Evaluación Profesional para solicitar su autorización.

Documentos a presentar:

- ✓ 1 copia del acta de nacimiento.
- ✓ 1 copia del certificado de licenciatura.
- ✓ 1 copia del certificado de servicio social.
- ✓ 1 copia de constancia de prácticas profesionales.

*Originales de los documentos anteriores para cotejo.

B. AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN PROFESIONAL POR APROVECHAMIENTO

Una vez que el pasante ha presentado en el departamento su documentación completa, se elaborará en el Departamento de Evaluación Profesional, el formato 8.1 (Solicitud de Evaluación Profesional) y se le entregará al pasante ya autorizada junto a su oficio de liberación.

C. TOMA DE PROTESTA

Requisitos:

- ✓ Certificado de licenciatura.
- ✓ Acta de nacimiento.
- ✓ Certificado de servicio social.
- ✓ Constancia de Prácticas Profesionales.



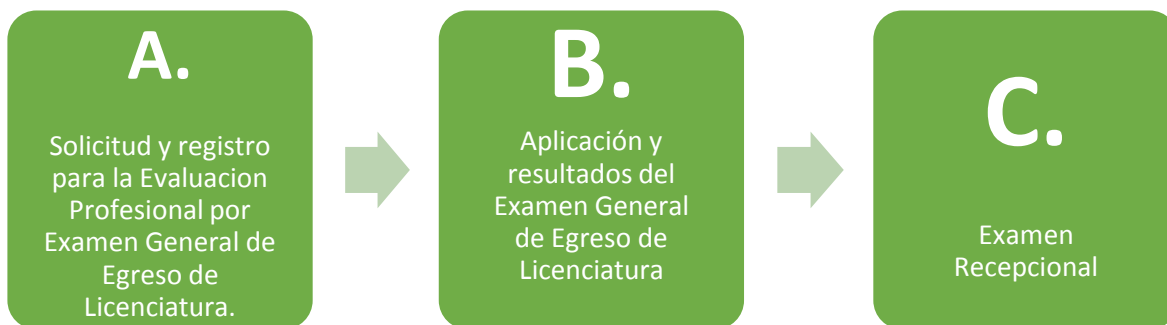
- ✓ Fotografías (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Pago de derechos (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Constancias de no adeudo (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).

Presentar original y copias en el Departamento de Evaluación Profesional

Cubiertos los requisitos anteriormente indicados en el Departamento de Evaluación Profesional, se le notificará al pasante vía correo electrónico la fecha de la ceremonia de toma de protesta por lo menos con quince días de anticipación.

7.2 EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA

La evaluación profesional por examen general de egreso, consiste en reconocer la capacidad de desempeño profesional demostrada a través del EGEL que administra el CENEVAL, mediante el cual se acredita y/o certifica el dominio de ciertas competencias profesionales.



A. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PROFESIONAL POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA



Requisitos a presentar

- ✓ Copia del acta de nacimiento.
- ✓ Copia del certificado total de estudios de la licenciatura.
- ✓ Copia del certificado del servicio social.
- ✓ Copia de constancia de prácticas profesionales.
- ✓ 1 Fotografía reciente tamaño infantil en blanco y negro.
- ✓ Solicitud y registro de evaluación profesional **"formato 8.1"** (se proporciona en el Departamento de Evaluación Profesional)

Todos los documentos deberán presentarse en original y copia para cotejo de manera personal en el Departamento de Evaluación Profesional.

***NOTA:** Sin la solicitud autorizada (formato 8.1) por la Facultad de Ciencias de la Conducta, la aplicación de EGEL no será válida.

APLICACIONES EGEL CON SEDE EN LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACIÓN

El pasante deberá dirigirse a la Facultad de Contaduría donde deberá presentar su autorización emitida por la Fa. Ci. Co y en donde se le facilitará una referencia bancaria para realizar el pago correspondiente, cuando este ya se haya realizado se le proporcionará al pasante una clave de acceso para su registro en línea.

B. PRESENTACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA

Si el pasante no se presentó a la aplicación de EGEL, deberá notificar en todo caso al Departamento de Evaluación Profesional

RESULTADOS DE EGEL



Los resultados son notificados al sustentante vía correo electrónico, los resultados en físico (constancia y reporte individual) deberán ser recogidos por el pasante en el Departamento de Evaluación Profesional.

NIVELES DE DESEMPEÑO EMITIDOS POR EGEL

- Satisfactorio
- Sobresaliente
- Aun no satisfactorio

Para quienes obtuvieron un resultado de **Testimonio Sobresaliente** y **Testimonio Satisfactorio**, se considerara como resultado aprobatorio para su Evaluación Profesional y podrán realizar el trámite administrativo para la obtención del título de licenciatura, siempre y cuando cuenten con su formato 8.1 autorizado por la facultad de Ciencias de la Conducta y que su trámite derive de la gestión de la Universidad ante el CENEVAL.

El pasante que obtenga un resultado “**Aun no satisfactorio**” tendrá la condición de **aplazado**. Quien resulte aplazado en la primera evaluación profesional tendrá derecho a una segunda evaluación en la misma o diferente opción, después de que hayan transcurrido seis meses de presentar la evaluación anterior.

Por única vez, el pasante podrá solicitar por tercera ocasión la evaluación profesional, siempre y cuando ésta corresponda a una temática y opción de evaluación diferente a las anteriores.

Si es aplazado por tercera ocasión deberá repetir íntegramente la carrera.



C.TOMA DE PROTESTA

Requisitos:

- ✓ Contar con solicitud de registro de Evaluación Profesional, aprobada por la Facultad de Ciencias de la Conducta.
- ✓ Constancia de Testimonio Sobresaliente o Satisfactorio expedida por CENEVAL.
- ✓ Certificado de licenciatura.
- ✓ Acta de nacimiento.
- ✓ Certificado de servicio social.
- ✓ Constancia de Prácticas Profesionales.
- ✓ Fotografías (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Pago de derechos (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).
- ✓ Constancias de no adeudo (las especificaciones son indicadas en el Departamento de Evaluación Profesional).

Presentar original y copias en el Departamento de Evaluación Profesional.

Cubiertos los requisitos anteriormente indicados en el Departamento de Evaluación Profesional, se le notificara al pasante vía correo electrónico la fecha de la ceremonia de toma de protesta por lo menos con quince días de anticipación.



8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL



Teléfono:

✓ 2 72 00 76 ext. 114



Facebook

✓ **Titulación Facico**



Correo electrónico:

✓ titulacionfacico@gmail.com

✓ facicopaatt@gmail.com



Página web Fa.Ci.Co.

✓ www.facico-uaemex.mx

Horario de atención en ventanilla:



✓ Lunes a jueves: 8:30 a 5:30

✓ Viernes: 8:30 a 4:30