

Opción VII: Memoria de experiencia profesional

La **memoria de experiencia profesional** consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios, o un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso.

Para presentar una memoria de experiencia profesional, el egresado deberá contar con un mínimo de tres semestres de experiencia en el sector laboral que corresponda a su especialidad, presentando la constancia correspondiente. (Constancia expedida por la empresa donde avala los años de antigüedad, copia del último pago. Estos documentos deben ser resistentes no mayores a una quincena, de la fecha de entrega de la solicitud.)

El tema de la memoria de experiencia profesional será definido por el candidato, analizado por la academia correspondiente y, en su caso, autorizado por el jefe del departamento académico.

El egresado tendrá un asesor autorizado por el jefe del departamento académico, considerando la propuesta de la academia correspondiente.

La memoria de experiencia profesional será revisada por una comisión integrada en el seno de la academia para tal fin, la cual dictaminará su aceptación o modificaciones, para su impresión.

Características de los trabajos profesionales

Características generales:

- ◆ Entregar el trabajo escrito a máquina o en computadora, en papel tamaño carta y a doble espacio.
- ◆ Iniciar cada capítulo en hoja aparte.
- ◆ Realizar los dibujos, tablas, gráficas y diagramas necesarios de calidad profesional.
- ◆ Usar el sistema internacional de medidas.

Recomendaciones para el formato de presentación.

- ◆ Utilizar margen izquierdo de 3 cm. y márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm.
- ◆ Iniciar la paginación en el capítulo de introducción. Para los capítulos anteriores utilizar números romanos en minúsculas.
- ◆ Utilizar el sistema de numeración decimal o el alfanumérico, sin combinarlos.
- ◆ En caso de utilizar citas textuales, anotar con sangría y entrecomilladas.
- ◆ Hablar de manera impersonal y utilizar verbos en tiempo presente.

Estructura de los trabajos profesionales

La estructura y contenido de los trabajos profesionales la decidirán conjuntamente el candidato y el asesor, considerando las necesidades del tema y las sugerencias de la academia o el comité revisor, sin embargo, como una guía para ello se recomiendan los siguientes contenidos:

Memoria de experiencia profesional

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Resumen
4. Contenido
5. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
6. Introducción
7. Fundamento teórico
8. Descripción del proyecto o actividades y aportaciones realizadas
9. Evaluación o impacto económico o social
10. Conclusiones
11. Bibliografía
12. Anexos