UNIVERSIDAD AMERICANA

# JORNADA DE ORIENTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL Y TESIS

## REGISTRO ACADÈMICO

21 de julio 2023

# OPCIONES DE GRADUACIÓN

| Carrera | Tesis | Práctica Profesional |
|---|---|---|
| Licenciatura en Banca y Finanzas Internacionales (160 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre) | √ | √ |
| Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas | √ | √ |
| Licenciatura en Informática con Especialización en Computación Gerencial (160 horas de Practica Tecnica en el sexto cuatrimestre) | √ | √ |

# OPCIONES DE GRADUACIÓN

| Carrera | Tesis | Práctica Profesional |
|---|---|---|
| Licenciatura en Mercadeo y Relaciones Públicas (160 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre) | √ | √ |
| Licenciatura en Turismo con Énfasis en Hotelería y Servicios a Cruceros (320 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre) | √ | √ |
| Administración de Empresas y Gerencia en Ventas (160 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre). | √ | √ |
| Contabilidad y Auditoría. (Cont. 160 horas de Práctica Técnica en el sexto). | √ | √ |

# PRÁCTICA PROFESIONAL

# ¿QUÉ ES LA PRÁCTICA PROFESIONAL?

Esta consiste en un trabajo individual, debidamente planificado y controlado, por medio del cual, el estudiante desarrolla su capacidad profesional en una empresa o institución debidamente guiados por el docente que imparte la clase quien evaluara la monografía que seria documento final para obtener su calificación cumpliendo con los requisitos establecidos.

# MARCO CONCEPTUAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La realización de una investigación que se requiere en empresa especifica.

Diseño o puesta en práctica de un programa de acción que hace falta en el área de trabajo.

La Práctica cuenta con un catedrático que asume la función de un supervisor quien visitara dos veces la empresa donde practica el estudiante .

# PROCESO MATRICULA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

# PROCESO MATRÍCULA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Responsable de realizar la matricula es el personal de registros académicos

2. Enviar comprobante a cuentas por cobrar y caja para formalizar su matrícula.

3. Descargar y enviar formulario de solicitud de carta de acuerdo a los requisitos

4. Adjunto al formulario de solicitud de carta también debe enviar hoja de cotejo y hoja de vida según modelo establecido.

5. Registros hace carta y se envía para firma de Rectoría

6. Registros envía carta por correo al estudiante con los formularios que debe completar en conjunto con la empresa

7. Estudiante al culminar su practica debe presentar su monografía debidamente evaluada por el docente encargado de la clase.

# REGLAMENTACIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- El estudiante tiene el compromiso de asistir al curso de Práctica Profesional.
- El estudiante **no** puede realizar la Práctica Profesional en su mismo lugar de trabajo ni en la empresa donde realizo la practica intermedia.
- Las empresas en donde se realiza la práctica no están obligadas a retribuir  remuneración.

# CONDICIONES DE LA PRÁCTICAPROFESIONAL

- El estudiante debe estar matriculado en el  sexto (6to.) cuatrimestre para estudiantes de practica intermedia y en el último cuatrimestre para obtener la Licenciatura.
- Haber aprobado todas sus materias del cuatrimestre anterior, para intermedias del primero al quinto cuatrimestre y para practica final todas las materias de sus cuatrimestres anteriores.
- Haber cumplido con sus horas de labor social 45 horas para intermedia y 75 horas para practica final (45 mas 30 horas) Licda Jeniffer De Lora correo: bienestarlp@uam.edu.pa
- No se podrán hacer cambios de empresa o institución sin la anuencia de la Coordinación Académica correspondiente.

# CONSIDERACIONES Y OBLIGACIONES

- Durante el desempeño de su Práctica Profesional no deberá ingerir bebidas alcohólicas.

- El estudiante debe usar un vestido adecuado de acuerdo a los estándares de las empresas en donde realicen su práctica profesional.

# SUPERVISIÓN EN EL LUGAR DE PRÁCTICA

- Debe ser realizada periódicamente por un supervisor asignado por la empresa.

- El supervisor llevará control de la asistencia del estudiante y evaluará su desempeño hasta finalizar la práctica.

# PROFESOR DE LA CLASE:

- Será el guía del estudiante durante su Práctica Profesional.
- Deberá revisar y evaluar la  monografía (informe final)
- El profesor Asesor termina su participación en la Práctica Profesional, cuando la monografía y los formularios de evaluación sean entregados, aprobados, sellados y firmados.

# PRÁCTICA PROFESIONAL

## HORARIOS, ALTERNATIVAS
## Y EMPRESAS DONDE PRACTICAR

# ¿QUIÉN VA A DÓNDE?

- Los lugares donde se practica deben ser acordes a las carreras:
  - Banca: Debe ser realizada en bancos (intermedia y final)
  - Administración: Área de ventas para intermedia, Área de Administración para practica final
  - Mercadeo: Área de mercadeo (intermedia y final)
  - Contabilidad: Área de contabilidad (intermedia y final)
  - Turismo: Hoteles (intermedia). Tour Operadores (final)
  - Informática: Área de informática (intermedia y final)
  - Derecho: Solo puede realizarla en instituciones gubernamentales, haber cumplido con consultorio jurídico.

Importante: Los estudiantes del área de negocios no pueden practicar en entidades el gobierno y los estudiantes de derecho no pueden practicar en empresas privadas.

# HORARIOS

- De acuerdo con la institución o empresa donde se realice la práctica.
  - Diurnos
  - Nocturnos
  - Sabatinos
  - Mixtos
- Sin importar el horario que se escoja, el estudiante debe cumplir con las ciento sesenta horas 160 horas o 405 horas de Práctica Profesional, según sea el caso.

# INFORME FINAL Y SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

- Este informe debe contener una aplicación creativa e innovadora como aporte o propuesta para la empresa donde realizará su Práctica Profesional.

- El docente de la práctica enviara vía correo al departamento de registro los informes de práctica profesional con una evaluación del estudiante una vez culminado el cuatrimestre.

- Junto con la Monografía se debe entregar el formulario de constancia de entrega de monografía, copia de diploma, hoja de vida y cédula del profesor de español que revisó dicho documento y la debida firma que lo sustenta, formularios de evaluación, asistencia y carta de culminación por parte de la empresa debidamente sellados y firmados.

# PROCESO PARA REALIZAR LA TESIS

# ¿QUE ES UNA TESIS?

- Es un trabajo de investigación sobre un tema especifico de interés, el cual sigue un diseño y metodología aprobados.

- Comprende la presentación de un documento escrito y su sustentación oral ante un tribunal determinado por la Coordinación Académica.
- Debe ser escogido por el propio estudiante.
- Debe ser elaborada de forma individual.
- El estudiante tiene hasta 10 (diez) meses para finalizar su tesis.

# PROCESO PARA PRESENTAR TEMA DE TESIS

1.El estudiante debe presentar formulario de tema de tesis debidamente aprobado por CECAVI para poder matricular la materia

2. Una vez realizada la pre matricula el estudiante debe realizar pago y enviar comprobante a cobros para que lo formalicen

3. El estudiante debe asistir a sus clases donde el docente le explica la estructura que debe presentar

4. El estudiante debe presentar los avances de su trabajo de acuerdo a las indicaciones del docente

5. El estudiante debe presentar completos para evaluación del docente los tres primeros capítulos de su investigación

6. El estudiante es evaluado por el docente la primera parte de su materia que seria el 40% de su nota y continua con su director.

7. El estudiante debe completar su investigación para entonces seguir con su proceso.

# PROCESO PARA REALIZAR SUSTENTACIÒN

1. El estudiante entrega Proyecto a Registros Académicos

2. Registro entrega proyecto a 2 jurados asignados por el coordinador de la carrera (15 días hábiles para revisión)

3. Jurado solicita correcciones y devuelve al estudiante

4. El estudiante devuelve trabajo corregido hasta que el jurado autoriza la sustentación.

5. Cuando el jurado autoriza sustentación el estudiante continua con su director de tesis hasta completarlo

6. El director de tesis es quien autoriza tiraje final el cual debe estar revisado por un profesor de español.

7. El estudiante entrega dos juegos sin engargolar para solicitar fecha de sustentación.

# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **Fecha límite de entrega de solicitud de carta de práctica profesional (400,405 horas) y práctica técnica supervisada (160) y de (320) horas.** | 7 de agosto 2023 al 9 de septiembre de 2023. La empresa deberá tener más de 50 colaboradores en la Sucursal donde laborará el (a) estudiante. |
| **Fechas de Emisión de Carta Profesional y Carta de Práctica Técnica Supervisada (el estudiante debe estar matriculado y haber entregado los formularios para solicitud de carta en las fechas señaladas)** | 400,405 hrs. 4,5,11, 12,18,19 septiembre 2023<br>320 hrs.4,5,11,12,18,19,25,26 de septiembre<br>160 hrs. 2,3,9,10,16,17,23,24 de octubre, 6,7,13,14,20,21 noviembre 2023 |

# REQUISITOS PARA EMISIÓN DE TITULO

- El estudiante debe haber realizado sus horas de práctica profesional, sustentaciones.
- Cumplir con las formalidades de sustentación de Proyecto de Graduación y aprobación de opción de Graduación.
- Deben estar Paz y Salvo con el Departamento de Finanzas, Registros Académicos y Biblioteca de la Universidad Americana.
- El expediente físico debe estar completo con todos los requisitos que se solicitan para autorizar pago y confección de diploma.

# ANEXOS

FORM-GRAD-003-2019

UNIVERSIDAD AMERICANA

**Departamento de Registros Académicos** **160 horas**

**Solicitud de Carta de Práctica Técnica Supervisada**

**DATOS DEL ESTUDIANTE** ***(Llenar con tinta azul)***

**Nombre**_____ **Cédula:** _____

**Dirección Completa-Calle-Casa:** _____

**Teléfono de casa**_____ **Oficina**_____ **Celular:**_____

**Fecha de Solicitud** _____ **Cuatrimestre:** _____ **Turno:** _____

**Carrera**_____ **Año:** _____

**Profesor del Curso de Práctica:** _____

**Lugar de Trabajo Actual** _____ **Departamento:** _____

**Tiene Empresa para la Práctica: Si: ( ) No ( ) Teléfono del Trabajo:** _____

**DATOS DE LA EMPRESA**

**Nombre de la Empresa:** _____

**Dirección Completa:** _____

**Nombre de la persona a quien se dirige la carta** _____

**Cargo** _____ **Teléfonos de la empresa** _____

**Dpto. en que se realizará la práctica:** _____

**Nombre del Supervisor (a) en la empresa:** _____

**Teléfonos** _____ **E-Mail:** _____

**Explicar y detallar el tipo de actividad a qué se dedica la empresa** _____

_____

**NOTA:**

- *Para mantener mejores controles no deje espacios en blanco. Debe devolverla a más tardar en tres días contados a partir de la entrega de la solicitud, para evaluar.*
- *Si por algún motivo requiere solicitar otra carta, debe hacerlo por escrito y asumir la responsabilidad de la demora.*
- *Datos sujetos a verificación y aplicación del estatuto por información fraudulenta.*
- **La Guía y Reglamento para el Desarrollo y Culminación del Proyecto Final de Graduación establece en su artículo 29, lo siguiente: "El estudiante que labora en una empresa o institución determinada, no podrá realizar su práctica profesional en su lugar de trabajo. El mismo deberá elegir otra empresa que no tenga ningún vínculo y/o que pertenezca al mismo consorcio de la empresa o institución para la cual actualmente labora".**
- *Iniciada la práctica confirmar a Registro Académico la fecha de inicio.*

**Nombre Legible del Personal de Registro que recibe la solicitud:** _____**Fecha:** _____

# FORMULARIO PRACTICA FINAL

FORM-GRAD-003-2019

**UNIVERSIDAD AMERICANA**
**Departamento de Registros Académicos** **405 -480 horas**
**Solicitud de Carta de Práctica Profesional**

**DATOS DEL ESTUDIANTE (Llenar con tinta azul)**

Nombre_____ Cédula: _____
Dirección Completa-Calle-Casa: _____
Teléfono de casa_____ Oficina_____ Celular:_____
Fecha de Solicitud _____ Cuatrimestre: _____ Turno: _____
Carrera_____ Año: _____
Profesor del Curso de Práctica: _____
Lugar de Trabajo Actual _____ Departamento: _____
Tiene Empresa para la Práctica: Sí: ( ) No ( ) Teléfono del Trabajo: _____

**DATOS DE LA EMPRESA**
Nombre de la Empresa: _____
Dirección Completa: _____
Nombre de la persona a quien se dirige la carta _____
Cargo _____ Teléfonos de la empresa _____
Dpto. en que se realizará la práctica: _____
Nombre del Supervisor (a) en la empresa: _____
Teléfonos _____ E-Mail: _____
Cantidad de Colaboradores que conforman la empresa 50 en adelante:_____
Explicar y detallar el tipo de actividad a qué se dedica la empresa _____
_____

**NOTA:**

- *Para mantener mejores controles no deje espacios en blanco. Debe devolverla a más tardar en tres días contados a partir de la entrega de la solicitud, para evaluar.*
- *Si por algún motivo requiere solicitar otra carta, debe hacerlo por escrito y asumir la responsabilidad de la demora.*
- *Datos sujetos a verificación y aplicación del estatuto por información fraudulenta.*
- **La Guía y Reglamento para el Desarrollo y Culminación del Proyecto Final de Graduación establece: "El estudiante que labora en una empresa o institución determinada, no podrá realizar su práctica profesional en su lugar de trabajo. El mismo deberá elegir otra empresa que no tenga ningún vínculo y/o que pertenezca al mismo consorcio de la empresa o institución para la cual actualmente labora".**
- *Iniciada la práctica confirmar a Registro Académico la fecha de inicio.*

Nombre Legible del Personal de Registro que recibe la solicitud: _____Fecha: _____

# *NOMBRE COMPLETO*

Cedula
Fecha de Nac.:
Dirección **Completa**
Teléfonos:

Objetivo

Desarrollar y perfeccionar mi potencial en su prestigiosa empresa, capacidades, habilidades y destreza, formando parte de un equipo de alto rendimiento para lograr las metas y objetivos establecidos dentro de una organización.

*Estudios Académicos:*

- 2012 a la fecha Universidad Americana, Licenciatura en Contabilidad y Auditoria
- 2008-2011 Universidad de Panamá-Técnico en promociones y ventas.
- 2004-2007 segundo ciclo completo-Instituto comercial Bolívar VI año.
- 2000-2003 Bachiller en comercio con esp. En Contabilidad Bilingüe.

*Experiencia Laboral:*

- Elconix 1 de marzo de 2016 a la actualidad
  Asistente contable
  Funciones: análisis de cuentas por pagar, ingresos de facturas al sistema, atención al cliente, pago a proveedores, conciliación de tarjetas corporativas, cierres mensuales, caja conciliación bancaria , confección de

# HOJA DE COTEJO

**UNIVERSIDAD AMERICANA**

**Departamento de Registros Académicos**

**ACTIVIDAD: JORNADA DE ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE PRÁCTICA INTERMEDIA (Técnica) Y OPCIONES A TRABAJO DE GRADO (Práctica Profesional y Tesis)** — **2022-2**

| No. | CONFIRMACIÓN DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE<br>CONFIRMO QUE: | COTEJO<br>✓ |
|---|---|---|
| 1 | Se explicó en qué consiste la Práctica Intermedia (Técnica), Práctica Profesional y la Tesis, y cuáles son las opciones de graduación final por carrera. | |
| 2 | Acepto que es mi responsabilidad documentarme en el reglamento de la práctica profesional y/o tesis publicada en la **American Learnig Site**. | |
| 3 | Se indicó el proceso y las fechas límite para matricular la Práctica Intermedia, Práctica Profesional y Tesis, cuya matrícula se realiza físicamente en la Universidad, en un salón asignado y atendido por el personal de Registros Académicos, y que la misma tendra una fecha límite de culminación. | |
| 4 | Todo estudiante que no gestione su **solicitud en el tiempo estipulado**, no podrá matricular las materias de Práctica Profesional y Tesis, ni podrá permanecer el el aula de clases y se procederá a retirarlo del sistema en caso de que haya pedido hacer la matrícula. | |
| 5 | La nota mínima previa tanto para ingresar al cuatrimestre de las prácticas, como para aprobar las prácticas profesionales y técnicas supervisada de 160, 320 y 405 o Tesis es de **81 puntos.** | |
| 6 | Recordando: Para solicitar la confección de mi carta de práctica para la empresa en Registros Académicos, debo entregar la solicitud de carta de práctica (formulario entregados en inducción). Posterior debo traer carta de aceptación de la empresa. **(Presentar solicitud de carta de práctica antes del inicio del cuatrimestre , las mismas fechas aplican para presentar el tema de Tesis como opción a trabajo de Grado. Se me indica que la empresa donde vaya a realizar mi practica (intermedia o final) debera contar con 50 colaboradores en adelante, no se permiten empresas con menos cantidad a la señalada en este punto.** | |
| 7 | Estoy anuente que debo matricular las materias de dicho cuatrimestre en el orden y según la cantidad de materias correspondientes al plan de estudio aprobado ya sea para Prácticas o Tesis. La práctica técnica Supervisada (intermedia) la debo hacer en el cuatrimestre que corresponda (**6to**). Solo para la carrera de Mercadeo, en el **séptimo** cuatrimestre, en la materia de Investigación de Mercados II, debo hacer 75 horas de investigación empresarial **(CIMA)**. No se deben tener materias pendientes de ningún cuatrimestre previo a las prácticas (intermedia y final) | |
| 8 | Las horas correspondientes de práctica para el título de Licenciatura son ( **480, 405 horas**, según corresponda de acuerdo al plan de estudio), nivel intermedio o técnico (**160 horas**) y (**320 horas para Turismo**). (**75 horas de Investigación Empresarial en el VII cuatrimestre para Mercadeo**) . Acepto que independientemente del turno que seleccione debo cumplir con la totalidad de las horas para poder graduarme. | |
| 9 | De no matricular la **práctica técnica supervisada** en el sexto cuatrimestre de la carrera, o en el cuatrimestre que corresponda según la carrera; Solamente podré matricular las materias del cuatrimestre; Y en el siguiente cuatrimestre solamente podré matricular la práctica técnica supervisada. Debo culminar la parte técnica para poder avanzar a los niveles superiores. Dependiendo del plan de estudios por carrera, podrá matricular la Practica Técnica o Final y la Tesis solamente o con las últimas materias del cuatrimestre en curso . | |
| 10 | Se me notificó del compromiso de asistir presencialmente a las clases de práctica y tesis. | |
| 11 | Me informaron que No puedo iniciar la práctica profesional **sin la autorización de las catidades correspondientes (Coordinador - Decanato-Rectoría)**. La autorización final es la carta de práctica profesional firmada por las autoridades correspondientes. De incurrir en ésta falta no se reconocerá el tiempo acumulando y se procede a retirar la materia. **(Las estudiantes no pueden practicar en estado de embarazo).** | |
| 12 | Las empresas no están obligadas a remunerar al estudiante, éste cubre sus gastos de transporte y de alimentación. | |
| 13 | Para matricular Tesis o Práctica Profesional debo estar Paz y Salvo con los departamentos de Finanzas (CXC), Biblioteca y Registros Académicos (**Doc. De Admisión, Hoja de Vida, Cert. De Salud, foto, UCA**). Se me recordó que **UCA (labor social)** se debe realizar en cada periodo que cursa como parte de requisito para la parte Técnica y para Opción de Graduación. El Paz y Salvo de Registros Académicos consiste en Copia de Diploma de Bachiller, Copia de Créditos de primer Ciclo y de Segundo Ciclo, 2 Fotos, Hoja de vida actualizada y con fechas (mes y año de inicio y de culminación) en las experiencias laborales debidamente completa y Certificado de Buena Salud, los estudiantes extranjeros deben presentar la revalida del MIDUCA, haber realizados sus horas de labor social y haber presentado su Informe a tiempo en Bienestar Social), en el tiempo estipulado. | |
| 14 | Se explicó que **UCA (labor social)** tiene una jornada total de setenta y cinco horas (75) las cuales se desglosan de la siguiente manera: para técnico cumplir (45) y al culminar la carrera las (75), de las cuales 50 horas son de servicio comunitario, 15 horas de capacitación (seminario) y 10 horas de acción (actividades culturales). | |
| 15 | Se mencionó que como último requisito se solicita una hoja de vida completa, la misma debe coincidir con la Hoja de Egreso que llena al solicitar su diploma. Dirección completa y lugares de trabajo con fechas, **mes y año de inicio y culminación de las experiencias laborales y prácticas profesionales y técnicas realizadas (modelo entregado en inducción).** En la hoja de egreso colocar familiares, no amistades. | |
| 16 | Se puntualizó que el estudiante **no podrá practicar en su lugar de empleo o instituciones afines o consorcios.** Los datos del estudiante deben ser verdaderos. Los datos quedan sujetos a verificación. El Estudiante que incurra en la falta le será aplicado el Estatuto Universitario. Además no puede practicar en la misma empresa dos veces. Es decir no se puede practicar en la misma empresa donde realizó su práctica intermedia. Los estudiantes de la facultad de negocios no podrán realizar practicas (intermedia y final) en empresas gubernamentales. Estoy enterado que para poder matricularme en la Práctica Técnica Supervisada de **160 horas**, debo haber realizado 45 horas de UCA y haber presentado el Informe a Bienestar Social en las fechas que el depto. establezca. | |
| 17 | Se explicó que el estudiante sancionado en la práctica profesional, pierde las horas que haya acumulado, su matricula y dinero. Debe volver a matricular su opción de graduación en el próximo cuatrimestre. Por lo que el estudiante necesita cumplir lineamiento de horarios, disciplina y trabajo que tenga la empresa. | |
| 18 | Se mencionó que el estudiante debe dar a conocer a las autoridades correspondientes (Decanos y coordinadores) de cualquier anomalía surgida, como acoso laboral, maltrato y enfermedad o incapacidad durante la realización de las prácticas profesionales. | |
| 19 | Se enfatizó en que la evaluación de la empresa constituye el 60% del total de la materia práctica profesional y la misma debe aceptarse como inapelable. El 40% se obtiene con el docente de la cátedra. Siendo el 30% correspondiente al trabajo escrito y 10% a la presentación (sustentación). | |
| 20 | Me comprometo a **vestir apropiadamente** a mis clases de práctica y en la empresa y llevar un comportamiento adecuado. No debo ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias ilícitas. | |
| 21 | Se me realizarán dos visitas para la practica final y una para nivel intermedio en mi lugar de práctica por un supervisor que nombre la Universidad Americana, la misma podra ser con o sin previo aviso. | |
| 22 | El supervisor de práctica no podrá ser un compañero de trabajo o del mismo nivel. El estudiante debe hacer los arreglos necesarios en la empresa para que el Supervisor de la UAM pueda entrevistarse con el supervisor de la empresa. | |
| 23 | Entiendo que debo presentar mi Monografía o Tesis debidamente revisada por un profesional del **Idioma español**, del cual debo presentar la **hoja de vida, copia de cédula y copia del diploma que lo acredita como idóneo. Es obligatorio presentar** El acta de evaluación de la empresa con su respectivo sello, firma y número de teléfono de la empresa. | |
| 24 | Se indicó que para **sustentar tesis** o culminar prácticas profesionales, necesito estar paz y salvo con la Dirección de Finanzas, Biblioteca y Registros Académicos. Debo presentar estos paz y salvos con antelación al profesor para autorizarme la sustentación de práctica o de tesis, notas (**documentos administrativos, práctica profesional, tesis y UCA**). Se me explicó que debo culminar con las horas de práctica profesional independientemente del turno que seleccione en el periodo establecido para realizar la práctica. | |
| 25 | Se me notificó que junto con mi monografía y/o tesis, debo entregar el formulario de constancia de entrega de la monografía o de la tesis con las correspondientes firmas del profesor de cátedra, español y asesor en caso de tesis. | |
| 26 | Para graduarme finalmente debo haber completado mis horas de práctica profesional y haber cumplido con todos los requerimientos de entrega de la misma. Debo haber sustentado mi tesis y haberobtenido nota aprobatoria. Esta paz y salvo con Biblioteca, Finanzas y Registros Académicos. Haber realizado 75 horas de labor social. | |
| 27 | Para pagar diploma y/o gastos de graduación es necesario que esté paz y salvo en mis cuotas a la fecha de pasar a caja a pagar. Si hago abonos debo haber cancelado la cuota vigente al día limite para pagar diploma y/o gastos de graduación. De lo contrario mi diploma se espide en la siguiente emisión. Previa revisión de expediente y verificación de cumplimiento de requisitos académicos y administrativos. La entrega es por ventanilla, no participa en acto graduación, (el acto de graduación es una vez al año). | |
| 28 | SUSTENTACIÓN DE TESIS: Se explicó el procedimiento para presentar y realizar las sustentaciones de tesis. | |
| 29 | Entiendo que la sustentación de tesis en un proceso, por lo que no tiene fecha exacta para sustentar, pero si fechas límites. Estoy anuente que una vez coordinada la fecha limite debo sustentar, para que mi diploma se espida dentro de la emisión que corresponde a mi grupo. De lo contrario se me espidirá en la siguiente emisión de títulos. | |
| 30 | Estoy anuente de que los pagos de diplomas y/o de graduación son sujetos a cambios y pueden ser diferentes a los actuales en el momento en que me corresponda pagarlo. | |
| 31 | Me informaron la fecha limite para pagar mi diploma y /o gastos de graduación. Si pagó el día siguiente a la última fecha mi diploma se me confeccionará en la siguiente emisión de títulos. Es mi responsabilidad leer los reglamentos de la Plataforma ALS y página web de la UAM. | |
| 32 | Se me explico que para **participar en el acto de graduación anual** debo haber culminado el plan de estudio completo de la carrera incluyendo las horas de práctica profesional y/o sustentación de tesis y haber obtenido calificación satisfactoria al treinta (30) de diciembre de cada año. | |
| 33 | Se notificó que UAM dispone de **una graduación anual** y que la fecha puede variar entre los meses de junio y julio, que en el año hay tres emisiones de títulos: Final de Marzo, final de Julio y de Noviembre. | |

**Práctica Técnica Supervisada** _____ **Práctica profesionalProfesional (Monografía)** _____

**Tesis (Trabajo de Investigación)** _____

Documento preparado por Registros Académicos y actualizado 2020.

Este hoja de confirmación de orientación debe repasar en el expediente de cada estudiante, ningún estudiante de práctica técnic práctica profesional y/o de tesis se podrá matricular sin haber sido orientado y firmado éste documento

**Carrera:** _____

| **Datos del Estudiante** | **Datos del Asesor** |
|---|---|
| Nombre: | Nombre |
| Teléfono | |
| Cédula: | Fecha |
| Fecha: | |

✓PREGUNTAS
✓COMENTARIOS

# ¡MUCHAS GRACIAS!