

## ENTREGA DE ANTEPROYECTOS PARA TITULACIÓN

### FORMAS DE TITULACIÓN:

1. TESIS
2. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
3. MEMORIA DE RESIDENCIA
4. EXPERIENCIA PROFESIONAL

### DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR PARA CUALQUIER REGISTRO DE TITULACIÓN.

Nota: Por la actual situación de pandemia por la COVID-19, dicha documentación debe entregarse vía correo, al igual que todo el proceso.

I.- **Entregar de Anteproyecto** para cualquiera de las formas de titulación, en **Formato Word**.

2.- **Formato TIT01** anexo **(X)** para Memoria de Residencias, TIT01 anexo **(II)** para Proyecto de Investigación TIT01 anexo **(VII)** para Experiencia Profesional y TIT01 anexo **(I)** para Tesis Profesional, **También se entrega en Formato WORD**. (Este se le anexa al pedir la forma en la que se quiere titular)

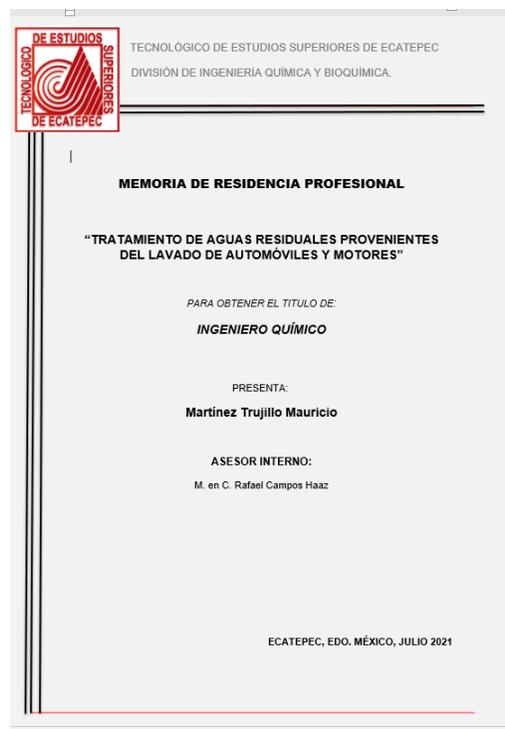
3.- **Carta de la Asesora o Asesor** donde especifique que él será el Asesor (ósea) como el director de dicho proyecto o trabajo, el escrito debe contener los datos de la o del alumna(o) completos y el método de titulación, así mismo se le pide al asesor(a) que en el oficio se sugiera a dos revisores(ras) y el motivo de porque los sugiere. Esta Carta u Oficio es en Formato que debe estar firmado por dicha asesora o asesor por ello debe mandarse en formato PDF. **(Nota)** en el caso de **Memoria de Residencia** que se realizó en el TESE, él o la Asesora(or) externa(o) ahora fungirá como el Director de dicho trabajo ósea Asesora(or) Interno y viceversa el interno(a) será el externo(a), y el profesor o profesora que ahora es externo tendrá que participar como uno de los revisores en el proceso. **Para entenderlo mejor el o la Docente con la que trabajaron en el proyecto y que fungió como empresa en la Asignatura de Residencias, está debe fungir en la titulación como asesor o asesora Internos(as)**



## Contenido:

En cada momento se manejará lenguaje incluyente por lo que es importante manejar él o ella en todo el trabajo.

**Portada:** Esta deberá contener en la parte superior izquierda el logotipo del TESE, nombre completo del teso y nombre completo de la División, la forma de titularse, Carrera, Nombre del proyecto, Nombre del o la alumno(a) empezando por apellido paterno, materno y al final nombre o nombres, El Nombre del o de la Asesora(o) Interno o director del trabajo del TESE, no olvidando poner su titularidad, y fecha en el lado inferior izquierdo. (el Orden lo puede colocar como desee o sugiera el o la Asesora(o)).



Logo of the Instituto de Estudios Superiores de Ecatepec (TESE) on the left side.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC  
DIVISIÓN DE INGENIERÍA QUÍMICA Y BIOQUÍMICA.

---

**MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

“TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PROVENIENTES DEL LAVADO DE AUTOMÓVILES Y MOTORES”

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
**INGENIERO QUÍMICO**

PRESENTA:  
**Martínez Trujillo Mauricio**

ASESOR INTERNO:  
M. en C. Rafael Campos Haaz

ECATEPEC, EDO. MÉXICO, JULIO 2021

**Hoja de Datos de la o del Alumno(a):** Todos los proyectos deben llevar en el trabajo/proyecto esta hoja. Deberá contener, nombre de la o del alumno(a), matrícula, carrera, dirección personal completa con código postal, teléfono casa, y celular, y correo electrónico. **(Ojo) solo esos datos, ya no ponga el Nombre del proyecto ni fechas de inicio ni termino recuerde que este ya es un proyecto para titulación.**



**Hoja de Datos de la Empresa:** (esto solo en el caso de Memoria de Residencia o de Experiencia Profesional), con los siguientes datos: Nombre de la Empresa, Dirección completa, Teléfonos con extensión en caso de no ser número directo, correo electrónico o página en su defecto, y nombre completo con titularidad de Jefe o Jefa Directo, o para Memoria nombre de Asesor o Asesora Externo(a) en Recuerde que cambiará cuando la Memoria se realizó en el TESE.

#### 4.- (Esté Rubro solo es para Experiencia Profesional):

4.1.- Entrega de Oficio tipo Constancia por parte de la Empresa en Hoja Membretada y Sellada, donde se señalará nombre completo del trabajador(a), área de adscripción, puesto desempeñado y tiempo que lleva laborando día/mes/año. (Este se manda escaneado en formato PDF legible a color), tiene que ir dirigido a la Mtra. Judith, M. en I.Q. Judith Cervantes Ruiz.- Jefa de la División de Ingeniería Química y Bioquímica.

**Nota: El tiempo que debe haber estado laborando para que se haga valido esté método es de 1 año y medio.**

4.2.- Oficio de parte de Asesor Interno (TESE), donde indique que él será el asesor y que el método de titulación que utilizará será Experiencia Profesional el nombre del alumno completo, carrera, matrícula, y título que le dará al anteproyecto el cual debe hablar sobre su experiencia en la Empresa. **Nota: Sí entrega está carta ya no es necesaria otra la cual se indica en un principio de los requisitos.**

Recuerde que debe revisar que el anteproyecto o trabajo no tenga faltas de ortografía, y que esté justificado ósea alineado, con tipo de letra de preferencia Arial de tamaño 12.

**LOS ELEMENTOS MÁS ESPECÍFICOS DE LO QUE DEBE CONTENER CUALQUIER REPORTE DE INVESTIGACIÓN, MEMORIA DE RESIDENCIA, EXPERIENCIA PROFESIONAL O TESIS EN LAS LICENCIATURAS:**

#### 1. PORTADA

Deberá contener el Logotipo del TESE, (también puede contener logotipos de otras instituciones que participan en el proyecto), Nombre completo de Institución (Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec), Nombre completo de la División (División de Ingeniería Química y Bioquímica), Nombre de Alumno, Título de Proyecto, Nombre de Asesor Interno (TESE), en este puede poner un Asesor Externo, y por último Fecha en la parte baja extremo derecho, ejemplo: Ecatepec de Morelos, Marzo de 2018.



## 2. DEDICATORIAS, EPÍGRAFE Y AGRADECIMIENTOS

LAS DEDICATORIAS, EPÍGRAFE Y AGRADECIMIENTOS se recomienda que sean breves, esta sección nunca deberá ser mayor a dos páginas. Esta sección no es obligatoria; sin embargo, esta sección del proyecto sirve para reconocer el esfuerzo apoyo y cariño recibidos por el estudiante de parte de padres, tutores, profesores, amigos y demás personas cercanas cuya presencia hizo posible o enriqueció el proceso de estudio del alumno que culmina ahora con la realización del proyecto.

## 3. ÍNDICE

EL ÍNDICE es un listado de los capítulos y demás subdivisiones de la tesis o proyecto de titulación, tiene como propósito mostrar el contenido de la tesis permitiendo conocer la ubicación exacta de las secciones que la conforman.

El índice deberá comenzar en la página después de la dedicatoria, hasta aquí las páginas no se numeran (en un libro se numeran en romano). El índice general siempre procederá a la introducción y no podrá rebasar de tres páginas, se utilizará el sistema general en donde en el que se utilizan números romanos para identificar los capítulos; letras mayúsculas para los temas, números arábigos para los subtemas y letras minúsculas para las subdivisiones de éstos.

Las páginas falsas, la caratula, la dedicatoria, el índice se encuentran en páginas llamadas preliminares y no van incluidas en el índice. “El resumen (abstract), es un breve contenido del reporte de investigación por lo general incluye el planteamiento del problema, el método, los resultados, las principales conclusiones, entre las características que debe cumplir están la sencillez, precisión, especificidad, debe ser específico, completo y comprensible, se sugiere no exceda de 960 para reportes de investigación y 120 para artículos de revistas científicas.”

3. Hoja de Datos del Alumno y en Datos de la Empresa (está última solo para Memoria de Residencias y Experiencia Profesional) y para Tesis solo (hoja de Datos de Alumno(a))
4. Organigrama de Empresa (solo para Memoria de Residencia y Experiencia Profesional)

### 3.3 RESUMEN (ABSTRACT)

## 5. INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN. El propósito de la introducción es presentar una visión general del trabajo, esta página comenzará a foliarse desde el número 1 arábigo. Es recomendable que se redacte al principio como guía de trabajo, pero la versión final no puede ser redactada antes del final del trabajo, ya que debe describir de forma general el contenido de la tesis, y éste no puede ser determinado sino hasta haber concluido con todo el trabajo.



## FORMATO.

El formato para la presentación del documento debe ser vertical, la impresión del texto debe ser por una sola cara, en hojas de papel bond blanco de 75 gramos. Ó 37 Kilogramos, únicamente en tamaño carta.

Se deben numerar las páginas en el extremo inferior derecho, a excepción de la primera de cada capítulo, que no se numera, pero se tienen en cuenta para continuar la secuencia de las páginas.

El cuerpo de la tesis se página con números arábigos y las hojas del principio con números romanos minúsculos.

Los márgenes deberán ser: izquierdo 3 centímetros, superior 2.5 centímetros., derecho 2 centímetros. e inferior de 2 centímetros.

La tipografía deberá ser: Arial, utilizar 14 puntos para títulos de capítulo, tema o subtema, 12 puntos para el texto y el interlineado de 1 y 1/2 espacios para el texto.

El número de páginas del documento depende del estudio y sus alcances; el límite mínimo es de 60 cuartillas, debiéndose cuidar la estructura lógica del texto.

Se deben emplear mayúsculas y minúsculas en la redacción del cuerpo del texto.

En el caso de los títulos para capítulos, temas y subtemas y hojas de presentación para cada uno de los apartados del documento, podrán presentarse en mayúsculas negritas para resaltarlos.

Es indispensable capturar el informe de la investigación de tesis en computadora y cuidar especialmente los originales para evitar errores de edición. No se dejará espacio en blanco al final de la página, excepto cuando concluya un capítulo.

Cada capítulo debe iniciar en una hoja nueva para lo que será necesario diseñar hoja de presentación para cada uno de los apartados que integran la tesis u/o proyecto: introducción, capítulos, conclusiones, bibliografía y anexos.

La Tesis Profesional también deberá contemplar los siguientes puntos:

- Área
- Enfoque
- Justificación
- Metodología

Para Experiencia Profesional deberá contener los siguientes puntos:

- ❖ Puesto Desempeñado
- ❖ Área de Adscripción
- ❖ Funciones Realizadas
- ❖ Resultados Obtenidos

Para Proyecto de Investigación deberá contener los siguientes puntos:

- ✚ Definición del Problema
- ✚ Antecedentes



- + Problema
- + Objetivo y Propósito
- + Hipótesis
- + Justificación
- + Alcance
- + Procedimiento
- + Cronograma, en forma de tabla, con al menos los puntos siguientes: actividades y meses.

### 3. CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES/PROPUESTA.

**CONCLUSIONES.** En la conclusión se anotará lo que se ha aprendido a través del proceso y que no sabía al inicio, pueden anotarse nuevas preguntas que pueden plantearse para una futura investigación, en esta sección no se incluyen notas o citas a pie de página, la conclusión puede presentarse en un texto general, o bien, numeradas siguiendo un orden lógico en el que se señalen los siguientes aspectos:

1. La congruencia, divergencias o diferencias halladas por el investigador entre la teoría y la realidad estudiada.
2. El logro de los objetivos de la investigación.
3. La aceptación o el rechazo de la hipótesis.
4. Los puntos más sobresalientes de la investigación.
5. Los hallazgos más importantes.
6. La confirmación de la tesis que ha sustentado el investigador.

### 4. APÉNDICES Y O ANEXOS (TABLAS, GRAFICAS, HISTORIOGRAMAS, CUADROS, FOTOGRAFÍAS, ESTADÍSTICAS.

**APÉNDICES Y ANEXOS.** Se aceptarán anexos siempre y cuando sean un complemento para la investigación como pueden ser transcripciones de entrevistas, cuadros estadísticos, gráficas, mapas y siempre irán antes de la bibliografía.

### 5. BIBLIOGRAFÍA.

**BIBLIOGRAFÍA O REFERENCIAS.** En esta sección se deberán anotar las fuentes utilizadas para llevar a cabo el trabajo de investigación, únicamente deberán incluir las fuentes citadas o referidas en el texto. El número de bibliografías nunca deberá ser menor de veinte, incluyendo artículos de revista especializadas.

**Nota:** El proceso por el momento es totalmente vía correo electrónico, por la actual contingencia por COVID- 19.

Al enviar dichos requisitos deben ir completos, y siempre que mande algún formato o documento debe indicar asunto y poner **Atentamente: Su nombre completo.**

Quedo al pendiente de cualquier duda u aclaración.

Lic. Erika Martínez B. [kika\\_mb22@live.com.mx](mailto:kika_mb22@live.com.mx)

