

TITULACIÓN POR LA MODALIDAD MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

GUIÓN DE CONTENIDO

La estructura de la memoria de experiencia profesional debe seguir un formato académico estándar para garantizar la claridad, coherencia y rigor del análisis. La siguiente estructura expone las mejores prácticas y requisitos de diversas guías universitarias de instituciones académicas de prestigio como la Universidad Autónoma Chapingo, Universidad Nacional Autónoma de México y el Instituto Politécnico Nacional.

Este guión de contenido es una referencia mínima que debe incluir el documento de "Memoria de experiencia profesional" por esta razón, cualquier tema o contenido adicional que el sustentante incluya como una contribución que enriquezca este documento, siempre será para exponer con la mayor claridad, validez y confiabilidad los resultados de su práctica profesional.

1. Elementos Preliminares

- **Portada:** Incluye los elementos de identificación institucional: escudos, nombre de la universidad y facultad, título completo del trabajo, nombre del sustentante, la leyenda "Memoria de Experiencia Profesional", nombre del asesor y sinodales, y la fecha de presentación.
- **Hojas de Aprobación:** Páginas con las firmas autógrafas del asesor y los miembros del jurado, que avalan la calidad del documento para su defensa.
- **Dedicatoria y agradecimientos (Opcional):** Una sección de carácter personal, usualmente no mayor a una página.
- **Resumen (Abstract):** Un párrafo de entre 150 y 300 palabras que sintetiza el contenido esencial del trabajo. Debe enunciar el objetivo principal, la metodología de sistematización, los resultados más relevantes y las conclusiones clave. Su función es permitir al lector comprender el alcance y los hallazgos del documento de manera rápida y precisa.
- **Índice general (Contenido):** Presenta la estructura jerárquica de capítulos, apartados y subapartados, con su número de página correspondiente. Se

deben incluir también índices separados para tablas, figuras y gráficos.

2. Capítulo I: Introducción

Este capítulo es la puerta de entrada al documento. Su objetivo es contextualizar el trabajo y captar el interés del lector. Debe incluir:

- **Planteamiento del problema:** Una descripción clara del problema, necesidad u oportunidad abordada durante la experiencia profesional.
- **Justificación:** Argumenta la importancia y pertinencia del tema analizado desde una perspectiva económica, social o tecnológica dentro del sector agropecuario.¹⁸
- **Objetivos:** Se enuncia de forma explícita el objetivo general (el propósito central de la memoria) y los objetivos específicos (los pasos o componentes del análisis para alcanzar el objetivo general).¹⁵
- **Estructura del documento:** Una breve descripción de la organización de la memoria, explicando el contenido y la función de cada capítulo.²¹

3. Capítulo II: Marco contextual y sustento teórico

Este capítulo es fundamental, pues establece las bases sobre las cuales se construirá todo el análisis. Se divide en dos partes:

- **2.1. Descripción de la Organización y el Entorno Sectorial:** Se presenta un perfil detallado de la empresa o institución donde se desarrolló la experiencia: su historia, misión, visión, estructura, productos/servicios y posición en el mercado. Adicionalmente, se analiza el entorno sectorial de la economía agrícola relevante para el período de la experiencia, considerando factores como políticas públicas, competencia, tendencias de mercado y contexto macroeconómico.¹⁵
- **2.2. Fundamento Teórico:** Este subcapítulo es crítico y distingue una memoria profesional de un simple informe de actividades. Aquí, el egresado debe demostrar su dominio de la disciplina, seleccionando y explicando las teorías, modelos y conceptos que fundamenten con la teoría del área disciplinar que servirán como "base analítica" para interpretar su experiencia. No se trata de un resumen de libros de texto, sino de una selección justificada de

herramientas conceptuales (e.g., teoría del comercio, análisis de cadenas de valor, economía de los recursos naturales, marketing, modelos de desarrollo económico , por citar algunos) que son directamente aplicables al caso de estudio. Es imperativo que este apartado esté sólidamente referenciado con fuentes académicas.² La calidad de la memoria depende de la habilidad para usar la teoría para dar sentido y validar la práctica profesional.

4. Capítulo III: Metodología para la sistematización de la experiencia

En este capítulo se debe explicar, no la metodología del trabajo realizado en la empresa, sino la metodología empleada para elaborar la memoria. Se detalla el proceso de cómo se recopiló, organizó, analizó e interpretó la información de la experiencia profesional. El enfoque puede definirse como un estudio de caso, un análisis documental o una sistematización de la práctica.¹⁵ Es importante detallar las fuentes de información utilizadas: informes internos, bases de datos de la empresa, documentación de proyectos, entrevistas con actores clave, etc.

5. Capítulo IV: Desarrollo analítico de la experiencia profesional

Este es el cuerpo principal del trabajo, donde se narra y analiza la experiencia seleccionada, vinculándola constantemente con el marco teórico. Una estructura lógica podría ser:

- **Diagnóstico de la situación:** Descripción detallada y fundamentada con datos del problema u oportunidad que motivó la intervención profesional.¹⁵
- **Diseño e implementación de la estrategia:** Explicación pormenorizada de las acciones, decisiones y estrategias implementadas. Cada paso debe justificarse, idealmente haciendo referencia explícita a los conceptos teóricos presentados en el capítulo II. Por ejemplo: "Con base en el modelo de análisis de la cadena de valor, se identificaron los eslabones críticos y se diseñó una estrategia de integración vertical...".²
- **Recursos, limitantes y soluciones:** Descripción de los recursos (humanos, financieros, tecnológicos) utilizados, así como los desafíos y limitaciones enfrentados durante el proceso y las estrategias empleadas para superarlos.¹⁵

6. Capítulo V: Análisis de resultados e impacto

Este capítulo se dedica a la evaluación objetiva de la intervención profesional.

- **5.1. Evaluación de resultados:** Presentación y análisis de los resultados obtenidos, contrastándolos directamente con los objetivos específicos planteados en la introducción. Es fundamental el uso de indicadores clave de desempeño (KPIs), datos financieros, métricas de productividad, y cualquier otra evidencia cuantitativa o cualitativa que demuestre el logro.²
- **5.2. Medición del impacto:** Análisis del efecto de los resultados en un contexto más amplio. ¿Cuál fue el impacto económico, social, tecnológico o ambiental para la organización o la comunidad?²
- **5.3. Reflexión crítica y aprendizajes:** Una autoevaluación honesta de la experiencia. Se analiza qué funcionó, qué no funcionó y por qué. Este es el espacio para realizar la síntesis final entre la formación académica y la práctica, destacando cómo los conocimientos universitarios fueron aplicados y, a su vez, cómo la experiencia profesional podría enriquecer o sugerir mejoras al plan de estudios.¹⁵

7. Capítulo VI: Conclusiones y Recomendaciones

- **Conclusiones:** Síntesis de los hallazgos más importantes del trabajo, dando una respuesta clara y directa a los objetivos y a la pregunta central de la memoria. En esta sección no se debe introducir información nueva.²
- **Recomendaciones:** Con base en las conclusiones, se proponen líneas de acción futuras para la empresa, el sector o incluso para la formación de nuevos profesionales. Estas deben ser viables, prácticas y estar directamente fundamentadas en el análisis realizado.¹⁵

8. Elementos Finales

- **Fuentes de información (Bibliografía):** Un listado completo, en orden alfabético, de todas las fuentes (libros, artículos, informes, sitios web) citadas a lo largo del documento. Debe seguir de manera estricta un estilo de citación reconocido, como el formato APA 7ª edición.²

- **Anexos:** Incluye todo el material de apoyo que enriquece el trabajo pero cuya inclusión en el cuerpo principal interrumpiría la fluidez de la lectura (e.g., tablas de datos crudos, organigramas extensos, encuestas, manuales de procedimientos, normas, flujogramas, fotografías relevantes, etc.).²

Documento preliminar en proceso
de revisión y aprobación