



UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”



Dirección de Programas Estudiantiles



Departamento de Servicio
Social y Práctica
Profesional



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

CONTENIDO

- **Definición**
- **Duración**
- **Período**
- **Bajas**
- **Requisitos**
- **Inscripción**
- **Obligaciones**
- **Derechos**
- **Técnico Superior**
- Universitario**
- **Recomendaciones**



DEFINICIÓN

La Práctica profesional hace referencia a las actividades que realiza el alumno fuera del aula, en el campo de trabajo propio de su profesión, que propician el desarrollo o adquisición de competencias profesionales.

Se realizará en una empresa, institución educativa u organismo de carácter privado o público cuando estos cumplan con los requisitos que marca el reglamento, su esencia es vincular al estudiante con el sector productivo y su único objetivo es que el alumno tenga una experiencia de campo de acuerdo a su perfil profesional e insertarlo en el ámbito laboral.

La Práctica Profesional es obligatoria, y de acuerdo al plan de estudios de cada carrera se podrá realizar en:

4 meses= 320 horas 8 créditos

6 meses= 480 horas 10 créditos

PERÍODO

PERÍODO	INSCRIPCIÓN	INICIA	TERMINA
Primer Semestre ó cuatrimestre	Del 1ero. al 12 de Marzo 2021	16 de Marzo 2021	Junio (4 meses) Agosto (6 meses)

BAJAS

PERIODO	MES
1er. Semestre ó cuatrimestre	Abril (4 meses) Mayo (6 meses) Correo: bajassypp.dpe@ujat.mx



REQUISITOS



- Haber concluido y acreditado el Servicio Social.
- Realizar la Pre inscripción en línea a partir de la fecha emitida por la convocatoria
- Leer detenidamente la guía de inscripción del proceso.



PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

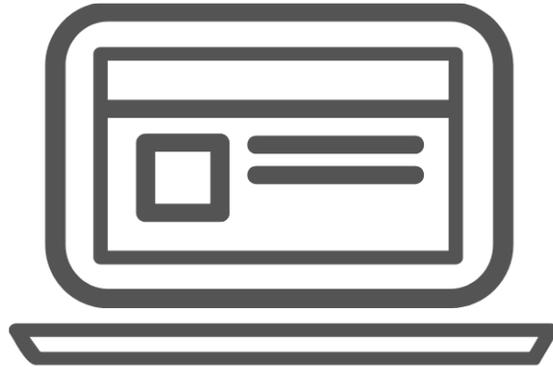


Preinscripción en línea



Inscripción (en el sistema de
Práctica Profesional:

pprofesional.ujat.mx



PREINSCRIPCIÓN EN LÍNEA

CONTROL ESCOLAR

- Calificaciones en línea
- Bajas
- Reinscripción
- Solicitud de examen extraordinario
- Preinscripción CEDA, CELE y Deportes

SERVICIOS ACADÉMICOS

- Demanda Potencial
- Tutorías de Licenciatura
- Servicio Social
- Prácticas Profesionales
- Seguimiento de Egresado
- Bibliotecas
- Trámites y Servicios

EVALUACIONES

- Evaluación docente
- Evaluación de curso de inducción
- Test psicoemocional

POSGRADO

- Normatividad
- Tutorías de posgrado
- Evaluación Docente
- Trámites y servicios
- Movilidad estudiantil



Reclutamiento escolar

La segunda forma para ingresar al **Sistema de práctica profesional** de la UJAT es muy sencilla. Los pasos son:

- 1.- Abrir su navegador de internet.
- 2.- Escribir en la barra de dirección **pprofesional.ujat.mx** tal como se señala en la.



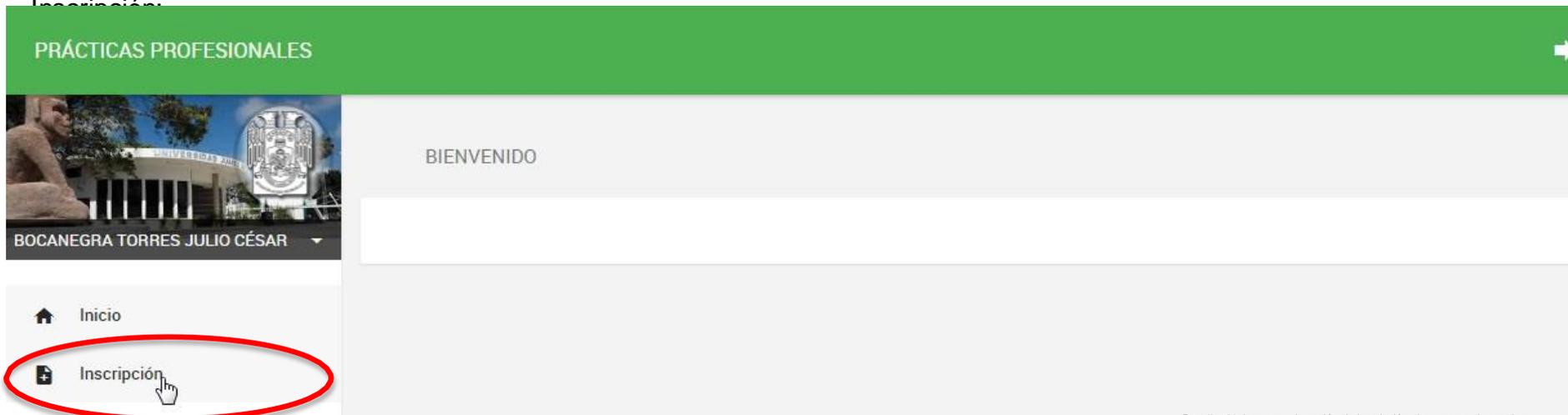
Ingresar al sistema tal como se explica en (Acceso al Sistema), el usuario debe ingresar la matrícula y la contraseña que utiliza como alumno (a).

022H2035

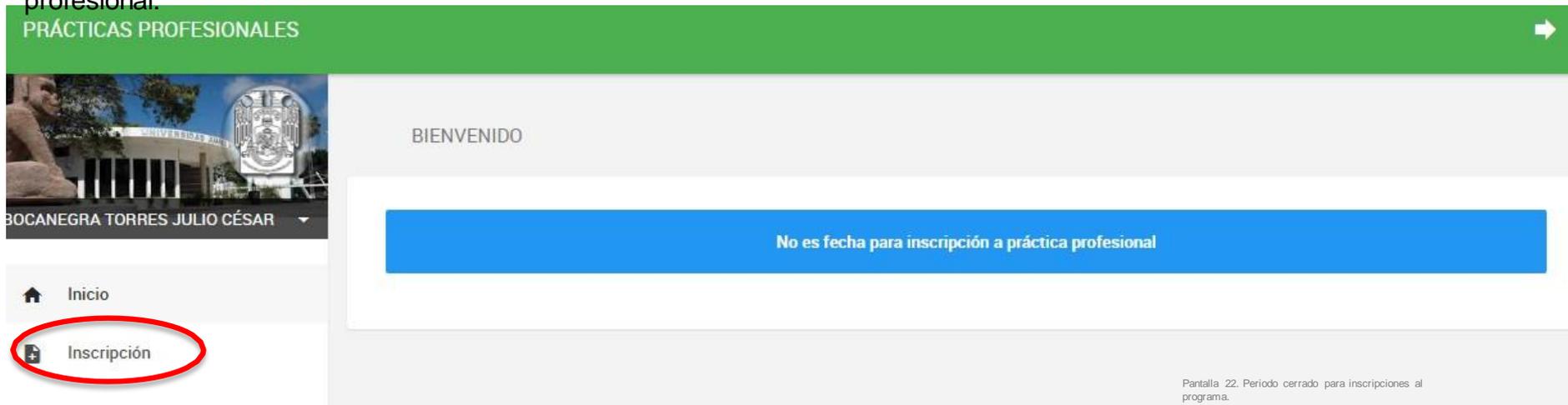
INICIAR SESIÓN

Pre-inscripción

Para inscribirse al programa de Práctica Profesional ingresar a la opción de Inscripción:



Para inscribirse al programa, el alumno(a) deberá consultar las fechas en la cual se abre el sistema de Práctica Profesional, si el sistema no esta en el periodo de inscripción, se mostrará un mensaje indicando que no es fecha para inscripción a práctica profesional.



Cuando el Sistema esté abierto y al seleccionar la opción de Inscripción, mostrará una pantalla mostrando los programas de práctica profesional. Seleccionar el icono continuar para seleccionar el programa al que quiera inscribirse.



PRÁCTICAS PROFESIONALES



PROGRAMAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL



Inicio

Inscripción

PROGRAMA	CUPOS DISPONIBLES
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS #32 / AURORA BAEZ MADRIGAL DIRECCIÓN AV. ESPERANZA IRIS S/N GUAYABAL NOMBRE DEL PROGRAMA APOYO AL DOCENTE DÍAS LABORABLES LUNES A VIERNES HORARIO FLEXIBLE REQUISITOS ENTREVISTA PREVIA NECESARIA PARA LA SELECCIÓN, INGLÉS, INFORMÁTICA	3
CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO.40 / MTRO. PATRICIO QUEVEDO HERNÁNDEZ DIRECCIÓN AV. DOMINGO COLIN NO.25 DEPORTIVA NOMBRE DEL PROGRAMA PRACTICAS EN EL CETIS 40 DÍAS LABORABLES LUNES A VIERNES HORARIO FLEXIBLE REQUISITOS ENTREVISTA PREVIA NECESARIA PARA LA SELECCIÓN	1
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA AVANZADA / MARITZA GARCÍA SÁNCHEZ DIRECCIÓN 23 DE AGOSTO #2013 JESUS GARCÍA NOMBRE DEL PROGRAMA INTEGRACION DE EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS EN INGENIERIA DE PLANTAS DÍAS LABORABLES LUNES A VIERNES HORARIO MATUTINO REQUISITOS ENTREVISTA PREVIA NECESARIA PARA LA SELECCIÓN, PROMEDIO MINIMO DE 8, INFORMÁTICA	2



Seleccionar el icono de INSCRIBIRME para que se registre en la base de datos la selección

PRÁCTICAS PROFESIONALES



OCANEGRA TORRES JULIO CÉSAR ▾

Inicio

Inscripción

INSCRIPCIÓN A PRACTICA PROFESIONAL

Unidad Receptora

Empresa	CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS #32 / AURORA BAEZ MADRIGAL
Programa	APOYO AL DOCENTE

Periodo

01/MARZO/2019 AL 30/JUNIO/2019

Programar cita con la Coordinación de Servicio Social y Practica Profesional

Fecha de Cita	21/02/2019 10:00
---------------	------------------

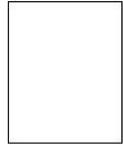
INSCRIBIRME

Ya registrado los datos en el sistema del programa de práctica profesional se genera un documento (Carta de Inicio) que se debe imprimir para presentarse en la institución o empresa seleccionada (se te invita a realizar contacto previo para determinar la dinámica de la entrevista debido a la contingencia).



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO
PRÁCTICA PROFESIONAL
CARTA DE INICIO

01/MARZO/2019 AL 30/JUNIO/2019



DATOS DEL ALUMNO

NOMBRE:BOCANEGRA TORRES JULIO CÉSAR	MATRÍCULA: 022H2035
DIVISIÓN ACADÉMICA: DIVISIÓN ACADÉMICA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	CICLO: 201901
CARRERA: LICENCIADO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	TELÉFONO:
DIRECCIÓN:	COLONIA:
CIUDAD:	

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

PROGRAMA: APOYO AL DOCENTE
INSTITUCIÓN: CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS #32
TELÉFONO: 3154955
DIRECCIÓN: GUAYABAL
RESPONSABLE: AURORA BAEZ MADRIGAL

ACEPTO CUMPLIR CON LA PRACTICA PROFESIONAL ACATANDO LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CORRESPONDIENTES

BOCANEGRA TORRES JULIO CÉSAR

FIRMA DEL ALUMNO

VO. BO. DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN Y
SELLO

VO. BO. COORDINADOR DE DIFUSIÓN
CULTURAL Y EXTENSIÓN DE LA DIVISIÓN
ACADÉMICA Y SELLO

Deberás presentarte con los documentos firmados y sellados en el Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional el día 21 de Febrero de 2019 a las 10:00 horas

La carta de Inicio muestra:

- El periodo de duración de la Práctica Profesional.
- Los datos del alumno
- Los datos de la institución o empresa (esta debe firmar y
- Firma y sello de la coordinación de Difusión Cultural y Extensión de la División Académica de la División Académica (preguntar la dinámica de firma del responsable de práctica profesional de tu División Académica .

Al tener las firmas y la fotografía pegada, el estudiante deberá subir su carta de inicio al sistema para revisión.

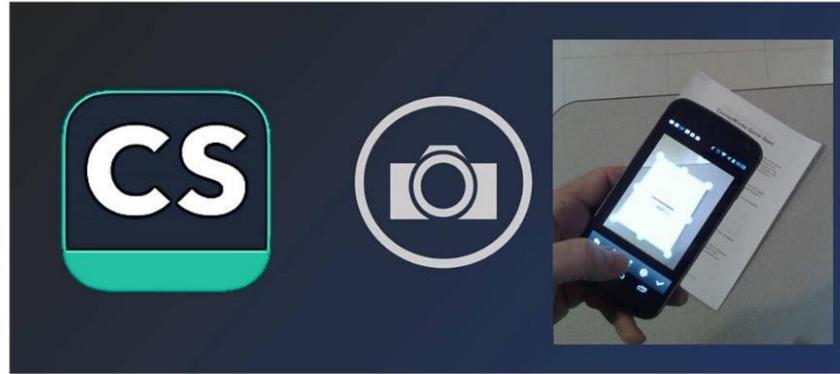


Cuando la Unidad Receptora indica como requisito *Entrevista previa* (establecer contacto vía online preferentemente).

- Si eres aceptado, entonces, podrás seleccionar el programa

NOTA

- Seleccionar el programa antes de la entrevista no es recomendable, porque en caso de no ser aceptado o no convenir al alumno dicho programa, sólo podrá solicitar baja del mismo en fechas posteriores a la preinscripción.



INSCRIPCIÓN

ESCANEA Y CARGA TU CARTA DE INICIO EN EL SISTEMA

Inscripción

*Cargar al sistema tu Carta de inicio con la fotografía pegada, tu firma, la firma y sello tanto de la Unidad Receptora, como del responsable de práctica profesional de tu División Académica

Una vez escaneada tu Carta de Inicio con las firmas, ubica el módulo de reportes firmados y selecciona la opción CARTA DE INICIO:

PRACTICA PROFESIONAL

151F25129

PRACTICA PROFESIONAL

- Inicio
- Inscripción
- Reportes Firmados**
- MIS SERVICIOS
- Bolsa de Trabajo
- Consulta Escolares

REPORTES ARCHIVOS

Carga de documento

Reporte: **CARTA DE INICIO**

Archivo (pdf): Ningún archivo seleccionado

CARGAR ARCHIVO

3 CARGAR ARCHIVO

REPORTE	ARCHIVO	STATUS	COMENTARIO
CARTA DE INICIO		ARCHIVO NO ENVIADO	
MARZO		ARCHIVO NO ENVIADO	
ABRIL		ARCHIVO NO ENVIADO	

Deberás cargar la carta de inicio bien requisitada del 8 al 26 de marzo

STATUS DEL ARCHIVO

El apartado estatus podrá mostrarse las siguientes opciones:

- 1. Archivo No Enviado.** Estatus cuando el documento no ha sido enviado. Aunque se selecció un archivo, sino se da click en enviar, permanecerá en este estatus.
- 2. Archivo Enviado.** Una vez cargado y con la opción enviar utilizada.
- 3. Archivo Observado.** Una vez realizada la revisión por el área correspondiente, pueden ser no aceptado. En este estatus se mostrará en el apartado "comentario" las observaciones al documento para su atención.
- 4. Aprobado. Este estatus significa que te encuentras inscrito debidamente registrado para prestar tu servicio social.**

NOTA IMPORTANTE:

Deberás estar pendiente en todo momento de los estatus del documento cargado, hasta que presente **estatus de aprobado.**

NOTAS



1



Monitorea el estatus de tu archivo, hasta verificar que tenga el estatus de **“Aprobado”**

2

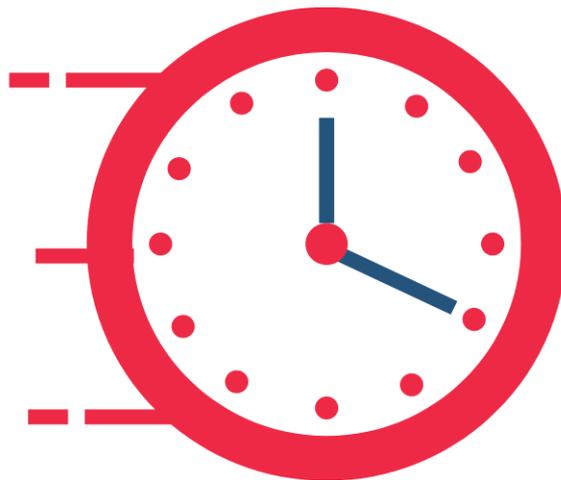


Si no se realiza este último procedimiento (carga al sistema de la carta de inicio, firmada, sellada y con fotografía) **no quedará** registrada la inscripción en el sistema.

3



Utilizarás el mismo procedimiento para la carga de tus reportes mensuales de Práctica Profesional.



**DURANTE LA
PRÁCTICA PROFESIONAL**

Elaborar reportes mensuales:

Accede a :

<http://www.ujat.mx/ssocial>

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.ujat.mx/ssocial>. The page header includes the UJAT logo and navigation links: Aspirantes, Alumnos, Egresados, Profesores, Administración, Divisiones, and Difusión. The main content area features a green banner for the "Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales". Below this banner is a sidebar with a list of links and a large image of students. The sidebar links are:

- Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales
- Guía de Proceso de Liberación de Práctica Profesional
- Guía de Proceso de Liberación del Servicio Social
- Guía de Proceso de Liberación del Servicio Social Anual
- Guía de procedimientos para el Servicio Social
- Acceso al sistema de prácticas profesionales
- Misión y Visión
- Acceso al sistema de servicio social

The main image shows four smiling students. Overlaid on the image is the text "Próximo (a) realizar" in large, bold, green letters. The image also contains the UJAT logo, the text "UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO", "Secretaría de Servicios Académicos", "Dirección de Programas Estudiantiles", and "LEGADO UJAT".

Ubica el link: Prácticas Profesionales



Aspirantes Alumnos Egresados ▾ Profesores Administración ▾ Divisiones Difusión

UJAT - Peraj, adopta a un amig@

Calendario de pláticas de servicio social
periodo: Febrero - Julio 2018

Calendario para la elaboración del reporte
mensual de servicio social

Guía para la elaboración del reporte
mensual y final del servicio social

Guía para la solicitud de la constancia de
acreditación del servicio social

Prácticas Profesionales

Preguntas más frecuentes

Unidades Receptoras

También vea:

Bolsa de Trabajo

recuerda:

1

Contar con un **70%** de avance curricular.

2

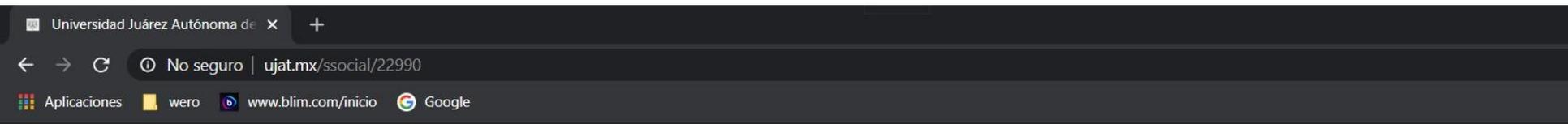
Inscribirte del 22 junio al 08 de julio de
2020 a través de
www.ujat.mx/alumnos

3

Identificar el Programa de la Unidad
Receptora inscrita en el Sistema.

Mayores Informes:
Facebook del
Departamento de
Servicio Social y
Práctica Profesional y
contacto Divisio

Identifica el link: descarga de Documentos : Reporte Mensual y Reporte final.



Aspirantes Alumnos Egresados ▾ Profesores Administración ▾ Divisiones Difusión ▾

Reglamento de Servicio Social	16. Licenciatura en Informática Administrativa
UJAT - Peraj, adopta a un amig@	17. Licenciatura en Sistemas Computacionales
Calendario de pláticas de servicio social periodo: Febrero - Julio 2018	18. Licenciatura en Telemática
Calendario para la elaboración del reporte mensual de servicio social	19. Licenciatura en Arquitectura
Guía para la elaboración del reporte mensual y final del servicio social	20. Ingeniería Civil
Guía para la solicitud de la constancia de acreditación del servicio social	21. Ingeniería Mecánica Eléctrica
Practicas Profesionales	22. Ingeniería Eléctrica y Electrónica
Preguntas más frecuentes	23. Ingeniería Química
Unidades Receptoras	Se consideran un elemento importante para la adquisición de competencias profesionales, y requieren de la supervisión académica por un tutor.
	La duración en tiempo de la Práctica Profesional es variable en los distintos planes de estudio, de 200 a 480 horas.
	Descarga de Documentos:
	Reporte mensual
	Reporte Final
	Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional
	3 12 72 43 y (993) 3581500 Ext. 6186
	ssypp.dpe@ujat.mx
	ss.dpe@ujat.mx



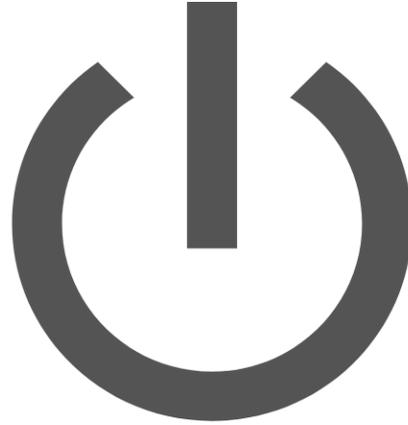
- Realizarás reportes mensuales los primeros cinco días hábiles de cada mes
- Una vez elaborado en reporte, coloca tu firma y recaba la firma y sello de tu unidad receptora.



- Después de haber recabado las firmas anteriores, entrega un reporte a la unidad receptora, y uno se quedará contigo para generar tu expediente.
- Los reportes no llevan la firma de la División Académica, ya que, validarán en el sistema tu reporte una vez que lo hayas cargado.



- Carga al sistema, en el apartado de "Reportes Firmados" el reporte mensual en formato PDF ó JPG, los últimos 5 días hábiles del mes, para ser validado por tu División Académica



**AL TÉRMINO DE LA
PRÁCTICA PROFESIONAL**



- Al terminar tu Práctica Profesional, realizarás un reporte final de actividades, que se encuentra en el mismo apartado donde realizaste tus reportes mensuales, recaba firmas y sellos.



- Cargarás al sistema en el apartado "Reportes Firmados" los siguientes documentos en formato PDF ó JPG:

Documentos a requisitar en el sistema al finalizar la Práctica Profesional

- Reporte final (firmado y sellado)

- Constancia de terminación de Práctica Profesional (expedida por la unidad receptora en hoja membretada firmada y sellada.

- Dirigida al Mtro. Aureo Enrique González Villaseñor, responsable del Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional).

- Esta constancia deberá de tener el Vo.Bo. del responsable de servicio social y práctica profesional de tu división académica

- Para cargar tus documentos deberás realizar el mismo proceso que cuando cargaste tu carta de inicio.
- Una vez revisados y en estatus de “aprobado” todos los documentos, se te hará llegar una orden de pago en tu módulo de “Pagos” de www.sel.ujat.mx para que lo realices en línea.
- Terminado este proceso se procederá a expedir tu carta de liberación de práctica Profesional donde deberás esperar 15 días hábiles después del pago para recoger tu constancia impresa (previa cita)

Para la entrega de tu constancia te presentarás en la ventanilla del Departamento de Servicio Social y Práctica profesional, con tu cita impresa e identificación oficial, el tramite es personal e intransferible.

OBLIGACIONES

- Respetar el reglamento.
- Cumplir con las actividades asignadas.
- Realizar los reportes mensuales y final.
- Atender las indicaciones que emitan las Divisiones Académicas en relación a las dinámicas de firmas de reportes.
- Leer la Guía de liberación de Práctica Profesional.
- Realizar el proceso de liberación en el tiempo que marca el reglamento (2 meses de tolerancia al término).

DERECHOS

- Recibir información, asesoría adecuada y oportuna.
- Contar por parte de la Unidad Receptora con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Manifestar por escrito sus puntos de vista en relación con la Práctica Profesional ante las autoridades universitarias competentes.
- Solicitar permuta o cambio de Unidad Receptora cuando ésta no cumpla con lo establecido en las diferentes actividades programadas.
- Solicitar su baja ante el Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional.

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

-Los alumnos que cursen uno de los programas de T.S.U. y su plan de estudios establezca la realización de la Práctica Profesional, ésta se podrá realizar después de haber concluido su Servicio Social .

-Tendrá un período de 4 meses, 320 horas y un valor de 8 créditos

RECOMENDACIONES

- Revisar las guías de inscripción y liberación de servicio social que se encuentran en www.ujat.mx/ssocial
- No iniciar trámites de titulación antes de concluir el proceso de Práctica Profesional.
- No es posible bajo ninguna circunstancia extender la Constancia de Práctica Profesional antes de concluir el período
- .
- Mantenerse informado(a) con los responsables de práctica profesional de las Divisiones y en las Redes Sociales del Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional.
- En congruencia con el semáforo epidemiológico, todas las actividades de servicio social y práctica profesional, deberán ser mediante mecanismos el línea.
- Ante un cambio del semáforo epidemiológico, se les informará tanto a los prestadores de servicio social como a las unidades receptoras, del proceso a seguir y la modalidad a desarrollar..

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL

DIRECCIÓN:

Zona de la Cultura, Secretaría de Servicios Académicos planta baja
segunda puerta.

Tel: 3-58-15-00 ext 6186

Correo-e: ss.dpe@ujat.mx



Página web: www.ssocial.ujat.mx

Facebook: Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional

*Te invitamos a mantenerte informado en las plataformas electrónicas oficiales.



UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”



Dirección de Programas Estudiantiles



MATERIAL ELABORADO CON INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN
Y
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL.

GRACIAS