
LINEAMIENTOS

DE LA CONVOCATORIA OPCIÓN A TITULACIÓN POR MEMORIA DE TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

·Periodo 2026-01 ·

Dirigido a alumnos de Licenciatura y TSU
que se encuentran realizando sus
Prácticas Profesionales, cuatrimestral o
semestral, durante el periodo 2026-01

Secretaría de Servicios Académicos
Dirección de Programas Estudiantiles
Departamento de Servicio Social y Práctica Profesional

Tabasco, México · 2026
Vigencia: Periodo 2026-01

LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR MEMORIA DE TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Los presentes lineamientos regulan los derechos y obligaciones de las partes durante el periodo de práctica profesional 2026-01 y en el proceso de elaboración de la Memoria de Trabajo con fines de titulación, conforme a la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO I – DEL ALUMNADO PRACTICANTE

L-1. Inscripción a la modalidad: El alumno que ya se encuentre en práctica deberá inscribirse formalmente a la modalidad de titulación durante el periodo activo de su práctica, presentando la documentación completa ante su División Académica.

L-2. Cumplimiento normativo: El alumno observará el Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional y el Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, en todo momento.

L-3. Plan de trabajo: Junto con el asesor académico y con la participación del responsable en la unidad receptora, el practicante elaborará el plan de trabajo con las competencias específicas del perfil de egreso a desarrollar. El plan deberá ser aprobado por la Comisión Divisional de Servicio social y Prácticas profesionales. Utilizará para ello el formato (PT-PP-01).

L-4. Registro de actividades y evidencias: Llevará un registro sistemático de actividades, productos obtenidos y evidencias, que servirán como base para la Memoria de Trabajo.

[Art. 57 fracs. II y V, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

L-5. Constancia de acreditación de práctica profesional: Tramitará la constancia de acreditación de práctica profesional en un plazo no mayor a dos meses posteriores a la fecha de término de su práctica profesional (semestral o cuatrimestral).

[Art. 57 frac. VII y Art. 58, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

L-6. Elaboración y entrega de la Memoria: Elaborará la Memoria de Trabajo de forma individual, con apoyo de su asesor académico, durante su práctica profesional, y deberá terminarla en un plazo máximo de tres meses tras la conclusión de la práctica.

[Arts. 50 Bis y 53 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026]

L-7. Plazos máximos y consecuencias: Dispone de hasta dos años desde la conclusión de la práctica para concluir el trámite de titulación. El incumplimiento de los plazos implica la pérdida del derecho a esta modalidad.

[Arts. 50 Bis y 51 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026]

L-8. Ética y confidencialidad: Mantendrá conducta ética y profesional, respetará la confidencialidad de la unidad receptora y sus normas internas. La práctica no genera relación laboral.

[Art. 57, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

CAPÍTULO II – DE LA ASESORÍA ACADÉMICA

L-9. Designación: La Dirección de la División Académica designará por escrito al asesor académico una vez validada la inscripción del alumno a la modalidad, podrá tomar en cuenta la sugerencia de asesor académico realizada por el alumno.

[Art. 54 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026]

L-10. Perfil del asesor académico: Profesor investigador de la UJAT con experiencia en el área disciplinar de la práctica profesional y el programa educativo.

[Art. 54 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026]

L-11. Funciones: Revisar y avalar el plan de trabajo; así como, supervisar periódicamente el avance de la práctica; asesorar la redacción de la memoria verificando el contenido mínimo del Art. 52 Bis y emitir el aval académico de la memoria (Formato LIB-MTAA-01).

[Arts. 52 Bis y 53 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU Decreto 2026]

L-12. Verificación de originalidad: El asesor es corresponsable de verificar que la memoria cumpla el índice de similitud máximo del 20% antes de su entrega formal.

[Art. 111, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU]

L-13. Comunicación con la unidad receptora: Mantendrá comunicación periódica con el responsable del practicante en la unidad receptora para el seguimiento del plan de trabajo.

[Arts. 52 Bis y 54 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU Decreto 2026]

CAPÍTULO III – DE LA UNIDAD RECEPTORA

L-14. Convenio vigente: Deberá contar con convenio de colaboración con la UJAT o en proceso de formalización del mismo.

[Arts. 47 frac. IV y 49, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

L-15. Carta de aceptación de la modalidad: Suscribirá la Carta de Aceptación donde establece su acuerdo en la realización de la memoria de trabajo del alumno practicante, utilizando el formato CC-UR-01.

[Art. 49 Bis frac. II, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU Decreto 2026]

L-16. Responsable del practicante: Designará un profesional con experiencia en el área para guiar al practicante en sus actividades.

[Art. 52, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

L-17. Constancia de liberación de la memoria de trabajo: Expedirá una constancia de liberación de la Memoria de Trabajo, bajo el formato LIB-MTUR-02.

[Art. 49 Bis fracs. IV y V, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026 – Art. 56, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

L-18. No relación laboral: La práctica no constituye relación laboral entre el practicante y la unidad receptora.

CAPÍTULO IV – DE LA COMISIÓN DIVISIONAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL

L-19. Aprobación del plan de trabajo: Revisará y aprobará el plan de trabajo (formato PT-PP-01) verificando su congruencia con el perfil de egreso.

[Art. 49 Bis frac. III, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-20. Seguimiento: Supervisará el avance del plan de trabajo aprobado a los participantes de la modalidad en coordinación con el responsable divisional de servicio social y prácticas profesionales.

[Art. 46, Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional]

CAPÍTULO V – DE LA MEMORIA DE TRABAJO

L-21. Contenido mínimo: Deberá contener los siete elementos establecidos en el Art. 52 Bis (planteamiento, descripción del programa, sistemas/métodos/procedimientos, desarrollo, conclusiones y propuestas, referencias, anexos).

[Art. 52 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026]

L-22. Individualidad: Será de carácter individual con asesoría académica.

[Art. 53 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,, Decreto 2026]

L-23. Originalidad e inédito: El trabajo deberá ser inédito, con reporte de anti plagio obligatorio con índice máximo de similitud del 20 %.

[Art. 111, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-24. Presentación formal: La División Académica emitirá lineamientos de formato (portada, tipografía Arial, interlineado 1.5, márgenes 2.54 cm, APA 7ª ed., empastado blanco, 7 ejemplares + 1 CD en PDF). Estos lineamientos son operativos divisionales.

[Lineamientos divisionales UJAT]

L-25. Plazos: A partir de la conclusión de la práctica, dispondrá de tres meses para entrega de la memoria final y dos años máximo para titularse. Si se incumple el tiempo señalado representa la pérdida del derecho.

[Arts. 50 Bis y 51 Bis, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU, Decreto 2026]

CAPÍTULO VI – DEL PROCESO DE TITULACIÓN

L-26. Documentación para trámite de titulación. Dando cumplimiento a los requisitos de egreso y titulación estipulado en la normativa vigente y el plan de estudio correspondiente. El egresado procederá a sus tramites de titulación por la modalidad, presentando para ello:

- 1. Constancia de registro del programa de práctica profesional ante la Dirección de Programas Estudiantiles:** Consiste en la impresión del registro del programa de prácticas profesionales que la unidad receptora desarrollo en el sistema electrónico y cuenta con el estatus de aprobado por la Dirección de Programas Estudiantiles.
- 2. Constancia de liberación de las prácticas profesionales:** Consiste en la constancia de acreditación de las prácticas profesionales emitida con base en el Reglamento de Servicio Social y Práctica Profesional vigente.
- 3. Carta compromiso firmada por el practicante:** Consiste en el Formato CC-

A-01-Carta Compromiso, que el alumno acreditó durante su inscripción a la modalidad.

1. **Carta de aceptación y compromiso de la unidad receptora:** Consisten en el Formato CC-UR-01-Carta de Aceptación, que signó la unidad receptora al inicio del proceso de la modalidad.
4. **Plan de trabajo de práctica profesional, avalado por asesor académico y aprobado por la Comisión Divisonal de Servicio social y Prácticas profesionales.** Consiste en el Formato PT-PP-01 -Plan de Trabajo, debidamente firmado y sellado.
5. **Carta de liberación de la memoria de trabajo por el asesor académico:** Consiste en el Formato LIB-MTAA-01-Liberación MT Asesor Académico.
6. **Carta de liberación de la memoria de trabajo por la unidad receptora.** Consiste en el Formato LIB-MTUR-02]-Liberación MT Unidad Receptora.
7. Los demás documentos que requiera la División Académica, como requisitos de titulación.

[Art. 136 fracs. I y II inciso d), Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-27. Jurado para la toma de protesta: Una vez validado y acreditado los requisitos de titulación, se procederá a la designación del jurado integrado por tres sinodales titulares + dos suplentes, especialistas en el área.

[Art. 115, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-28. Toma de Protesta: Ante jurado designado, el egresado procederá a la toma de protesta.

[Art. 55 Bis, Decreto 2026 – Arts. 115 y sig., Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-29. Revisión de originalidad: Índice máx. 20 %.

[Art. 111, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-30. Resultados del examen: Aprobado por unanimidad / Aprobado / No aprobado. No aprobado: segunda oportunidad a los 3 meses.

[Arts. 148, 150 y 151, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]

L-31. Vigencias finales: Pago de examen vigente 1 año; 6 meses para recoger el título desde su notificación.

[Arts. 134, 141 y 154, Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y TSU,]