



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA:

ELABORACIÓN DE MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

AÑO 2025

Lineamientos para la elaboración de memorias de experiencia profesional, como forma de titulación del programa de licenciatura en derecho.

El Reglamento interior de la Facultad de Derecho, de la Universidad Autónoma de Chihuahua, determina en su ordinal 102 fracción IX:

Artículo 102. Para obtener el título de alguna de las carreras ofertadas por la Facultad, existen las siguientes formas de titulación, siempre y cuando no exceda de dos años y medio posteriores a la fecha de la terminación de sus estudios:

VI. Elaboración de Memoria Profesional, donde el egresado exponga de manera sistemática, basado en el marco contextual de la materia de que se trate, su experiencia profesional no menor a un año en algún campo del ejercicio profesional;

Por su parte el Reglamento General Académico establece:

Artículo 74. En los programas educativos que ofrece la Universidad, existen las formas de titulación siguientes:

VII. Memoria de experiencia profesional: el egresado elabora y presenta una compilación de actividades de desempeño profesional, con aportaciones personales que resulten innovadoras, de alta calidad, acreditando práctica profesional de cuando menos un año.

Artículo 75. El Reglamento Interior de cada Unidad Académica, se ocupará de señalar cuáles opciones son admisibles y qué requisitos deberán satisfacerse para su aceptación.

Artículo 76. Quienes opten por las formas de titulación establecidas en el artículo 74, fracciones III, IV, V, VI, VII o IX, podrán elegir la forma de presentación de su trabajo entre impresa o exclusivamente informática. Quien decida exponer la

obra en forma material deberá entregar el número de ejemplares y en las condiciones que le sean requeridas, de acuerdo a lo señalado en los reglamentos interiores de cada unidad académica; en caso de que no haya regulación concreta, entonces deberán suministrar seis tantos que serán distribuidos entre los integrantes del órgano examinador, y los que resten, se destinarán a la biblioteca de la unidad académica correspondiente. Se podrá escoger la alternativa moderna y entregar el trabajo en un archivo informático único si se dispone que la obra sea hecha del conocimiento público a través del repositorio institucional, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos que las autoridades universitarias fijen con el propósito de que sea conservada y difundida de modo general.

Artículo 77. Todos los trabajos de titulación deberán identificarse con una portada en la que se incluya en primer término el emblema a color de la Universidad, y como datos la denominación de la unidad académica, el título del trabajo, el nombre completo del autor, el grado al que se aspira, el lugar (municipio y estado) y la fecha (día, mes y año). En una página posterior, se identificará debidamente a cada uno de los profesores que efectuaron las tareas de dirección, seguimiento, asesoría, y evaluación profesional. Después se presentará un resumen de la obra en español y su exacta traducción al inglés, según los criterios de cada disciplina, que no deberá ser de menos de ciento veinte palabras ni exceder de las doscientas cincuenta. A partir del índice, el resto del documento mostrará el emblema a color de la unidad académica en la esquina superior izquierda.

Artículo 78. Las condiciones y procedimientos específicos para la generación y difusión de las obras de titulación, serán materia del

Reglamento General de Investigación y Posgrado, y de las directrices administrativas correspondientes.

Artículo 79. La evaluación de titulación en cualquiera de sus formas, deberá realizarse dentro de un período máximo de dos años y medio, posteriores a la fecha de la terminación de la última materia del plan de estudios respectivo.

Artículo 80. De no realizarse la evaluación de titulación en el periodo señalado, corresponderá al Consejo Técnico de la unidad académica determinar los requisitos académicos adicionales necesarios, de acuerdo a las opciones de titulación que se manejan al interior de dicha unidad académica. El pasante o candidato a grado deberá cumplir con la opción de titulación inicial, los requisitos académicos adicionales determinados por el Consejo Técnico de su unidad académica y el examen profesional; al cumplir con lo establecido, en el presente artículo tendrá únicamente un año de plazo para titularse, de lo contrario lo establecido por el Consejo Técnico perderá sus efectos. Artículo 81. No podrán titularse bajo ninguna de las formas previstas en este Reglamento, aquellos pasantes que hayan cumplido más de diez años de egreso.

Por lo tanto, para desarrollar las determinaciones reglamentarias, deben establecerse lineamientos específicos para el desarrollo de esta forma de titulación en el siguiente orden de ideas:

LINEAMIENTOS

1. La persona estudiante que elija como forma de titulación la elaboración de memoria profesional, deberá hacerlo saber por oficio a la secretaría académica, cuando cuente con estatus de pasante del programa educativo. En dicho oficio, **la persona estudiante precisará la materia o materias del mapa**

curricular del programa de licenciatura sobre las que versará su obra.

2. La Secretaría Académica le asignará a la persona estudiante, una persona docente como **asesora o directora del proyecto**. Dicha persona docente debe contar con un perfil compatible con el área sobre la que versa la memoria de experiencia profesional, o bien docente con experiencia en investigación jurídica. Será responsabilidad de la Secretaría Académica, notificar a la persona asesora y facilitar el contacto con la persona estudiante.
3. La memoria de experiencia profesional, **deberá contener al menos:**
 - 3.1. Índice
 - 3.2. Introducción general al documento.
 - 3.3. Justificación o explicación sobre las razones por las que se ingresó a ejercer profesionalmente en el área de que se trate.
 - 3.4. Desarrollo y explicación de la estructura orgánica del lugar en el que se haya desarrollado la experiencia profesional y el marco jurídico aplicable.
 - 3.5. Desarrollo del marco teórico y conceptual fundamental aplicable al área de la experiencia profesional correspondiente.
 - 3.6. A criterio de la persona asesora y del sustentante, podrá contener un estudio comparativo de área en la que se desarrolló la experiencia profesional con otras entidades federativas o países.
 - 3.7. Análisis crítico o valorativo respecto de las fortalezas o puntos de oportunidad del área en la que se desarrolló la experiencia profesional.
 - 3.8. Desarrollo de las habilidades adquiridas, y aportaciones realizadas al área correspondiente.

3.9. Conclusiones y Propuestas innovadoras para el mejoramiento del área en la que se haya realizado la experiencia profesional.

3.10. Fuentes de información.

4. Deberá utilizarse el **sistema de citas, notas al pie de página, y formato editorial de la revista lecturas jurídicas**, lo anterior con la finalidad de unificar criterios editoriales.
5. El documento deberá contener **al menos 50 fuentes de información integradas por aquellas de naturaleza bibliográfica, hemerográfica, legislativa, y jurisprudencial**. En caso de utilizar fuentes digitales, tales como páginas de internet, estas deberán ser de **reconocido prestigio y confiabilidad** a criterio de la persona asesora y el sínodo que eventualmente se designe como revisores.
6. Se encuentra **permitido el uso de inteligencia artificial, siempre que se otorgue el crédito correspondiente y se realice el señalamiento expreso**. El uso de inteligencia artificial será únicamente de respaldo o apoyo y no deberá superar el **20% del contenido total del material didáctico (ya sea que se use de apoyo para crear imágenes, gráficos, cuadros sinópticos o incluso desarrollo de texto)**, previa revisión de los asesores y sínodo.
7. En caso de detectarse **plagio o deshonestidad en la memoria de experiencia profesional**, se dará vista al Consejo Técnico de la Facultad para el establecimiento de las sanciones académicas para la persona sustentante, **en todo caso, no podrá volver a optar por la misma forma de titulación**.
8. Concluido el desarrollo del documento, **la persona asesora deberá emitir carta u oficio de aprobación** ante la Secretaría Académica.

9. Recibida la aprobación por parte de la Secretaría Académica, deberán **designarse dos personas docentes perfil afín al área de la experiencia profesional, o con experiencia en investigación jurídica para efecto de proceder a la revisión correspondiente.**
10. Las personas revisoras, contarán con un **plazo máximo de 15 días hábiles para proceder a la revisión** del cumplimiento de los lineamientos en fondo y forma.
11. Las personas revisoras podrán aprobar el documento por escrito ante la secretaría, aprobar condicionando a modificaciones o adiciones, o bien rechazar el documento sometido a su conocimiento. La decisión deberá ser debidamente razonada y justificada. En caso de aprobación con modificaciones, se otorgará al sustentante un plazo razonable y proporcional por parte de la Secretaría Académica para el cumplimiento de las mismas.
12. Aprobada la memoria, **deberá programarse fecha para un examen profesional, en el que la persona sustentante deberá exponer verbalmente el material elaborado y demostrar su dominio ante el sínodo correspondiente**, quienes decidirán aprobación o no, o bien la asignación de algún reconocimiento o mención en términos del reglamento aplicable.
13. **Todo lo no previsto en los presentes lineamientos, se resolverá por parte de la Secretaría Académica.**

Chihuahua, Chihuahua, 27 de enero de 2025.