

MANUAL PRÁCTICAS PROFESIONALES

Introducción

Ahora bien, te sorprendería saber que contamos con un Reglamento General de las Universidades La Salle, el cual de acuerdo al Capítulo I, Artículo 20, Las universidades del SEULSA tienen como finalidad fundamental tu formación integral mediante la atención y estímulo de toda tu dimensión humana para que logres tu realización plena de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Estudios vigente.

Pero para esto debes saber que Prácticas Profesionales son todas las actividades realizadas tanto en espacios internos como externos, sin afectar tus horarios de clases establecidos, con la finalidad de obtener conocimientos o habilidades requeridas en el Plan de Estudios de las Licenciaturas.

Las licenciaturas que comprenden el Plan de Prácticas Profesionales a través del departamento de “Prácticas Profesionales, Seguimiento a Egresados y Bolsa de Trabajo” son las siguientes (Revisar Anexos):

- [Administración.](#)
- [Ciencias de la Comunicación.](#)
- [Contaduría.](#)
- [Idiomas y Relaciones Públicas.](#)
- [Mercadotecnia.](#)
- [Administración de Empresas Turísticas.](#)

Las coordinaciones que serán las responsables de las licenciaturas que deben ejercer el Plan de Prácticas Profesionales señalado como una asignatura a cursar, de acuerdo al Plan de Estudios, son las siguientes (Revisar Anexos):

- [Arquitectura.](#)
- [Psicología.](#)
- [Enfermería.](#)
- [Nutrición.](#)
- [Derecho](#)

Las licenciaturas que no cuentan con la realización de prácticas profesionales son las siguientes:

- [Criminología y criminalística.](#)
- [Ingeniería Civil.](#)

Programa de Prácticas Profesionales:

1. ¿Sabías qué? A partir del 5to semestre tú debes realizar tus prácticas profesionales. Si tienes dudas la jefatura de Prácticas Profesionales te dará a conocer el reglamento, objetivos y especificaciones de las mismas.
2. La jefatura de Prácticas Profesionales te ayudará a realizar la vinculación con diversas empresas que complementarán tu desarrollo profesional en el momento de realices tus horas de práctica.
3. En el momento que decidas empezar con tus prácticas, es importante que primero informes al departamento de Prácticas Profesionales, con mínimo **un mes** de anticipación, las empresas en las que desea practicar, de acuerdo a la cartera de empresas que el departamento te proporcione, así como tu Curriculum.

4. Ya contando con lo anterior, el departamento de Prácticas Profesionales iniciará con el proceso de **asignación**, comunicándose con la empresa dando a conocer que estas interesado en realizar tus horas de práctica, si existe disponibilidad de vacante se enviará tu Curriculum y se hará la gestión de una entrevista, de caso contrario, se repite el procedimiento en otra empresa.
5. Ya que la empresa programó tu entrevista, la jefatura de Prácticas Profesionales te informará la fecha y hora asignada de la misma.
6. La respuesta positiva o negativa de la empresa con respecto a tu admisión debe ser notificada al departamento de Prácticas Profesionales y este a su vez te lo hará saber.
7. Una vez confirmado que has sido aceptado por la empresa, el departamento de Prácticas Profesionales realizará una carta de presentación para ti dirigiéndola a la organización. Asimismo se entregarán los formatos de reporte de actividades (familiarización o especialización, según el caso), “Formato de evaluación empresa” y Reglamento de Prácticas Profesionales.
8. Es de suma importancia que te presentes con la carta de presentación elaborada previamente por el departamento de Prácticas Profesionales.
9. Ya estando en la empresa debes cumplir con las tareas que te sean asignadas de acuerdo al área y en congruencia con el programa de prácticas profesionales de la licenciatura.

10. Cuando finalices tu total de horas asignadas de prácticas profesionales en la empresa tendrás un límite de **15 días** para entregar los siguientes documentos:
 - “Carta de terminación de prácticas”. En hoja membretada de la empresa con firma y sello de la misma donde incluya: nombre, matrícula, licenciatura, fecha de inicio y terminación de prácticas, número de horas cubiertas y área donde se realizaron las prácticas.
 - “Formato de evaluación empresa”. De acuerdo al formato otorgado por el departamento de Prácticas Profesionales, tu jefe directo deberá llenar la evaluación de tu desempeño al momento de finalizar las prácticas.
 - “Reporte de familiarización”. Debes completar el documento de acuerdo al formato otorgado por el departamento de Prácticas Profesionales, en el cual, realizarás una evaluación y recomendaciones a la empresa donde realizaste tus prácticas.
11. Una vez que hayas completado el número de horas estipulado en el Plan de Estudios y hayas entregado los documentos solicitados, el departamento de Prácticas Profesionales entregará a la coordinación y al área de Servicios Escolares la carta de liberación de prácticas profesionales, guardando una copia de la misma.
12. Se dará como finalizado el proceso de prácticas profesionales a aquellos que cumplan con lo mencionado en el presente documento.

Notas:

- ↪ Si no te presentas a tu entrevista o a la realización de tus Prácticas, tendrás que acudir a la empresa y explicar la situación al tiempo de ofrecer una disculpa. Al hacer esto tú serás responsable de realizar la gestión de tus próximas horas de práctica además de contar con una amonestación en tu expediente.
- ↪ Si la práctica no está cumpliendo con los objetivos especificados:
 - a) El alumno notificará la irregularidad a la jefatura de prácticas.
 - b) El alumno hablará con su supervisor directo para darle a conocer esta situación.
 - c) Si después de 3 días la situación no mejora, deberá volver a notificarlo a la jefatura de prácticas para que esta se comuniquen con la empresa.
 - d) Si después de una semana de haber hablado por primera vez con el departamento de Prácticas la situación no ha llegado a ningún acuerdo, la práctica no se regulariza, se hará un cambio de práctica.

Número de Horas y Semestre para realizar la Práctica Profesional

LICENCIATURA	SEMESTRE	HORAS	PERIODO DE PRÁCTICA
Administración	2°,3°,4to, 5to	480	1.PERIODOS VACACIONALES
Contaduría	2°,3°,4to, 5to	480	
Mercadotecnia	2°,3°,4to, 5to	480	
Turismo	1ro-8vo	1200	2.DURANTE EL SEMESTRE
Idiomas y Relaciones Públicas	2°,3°,4to, 5to	480	
Comunicación	2°,3°,4to, 5to	400	
Diseño Gráfico	2°,3°,4to, 5to	400	

Responsable.

Lic. Verónica Inahir Graniel García

8862201 Ext. 131

pprofesionales@lasallescancun.edu.mx

Edificio D