

Distribución de horas autorizadas de acuerdo con los *Esquemas de Prácticas Profesionales* de las Coordinaciones Académicas de las Licenciaturas

| CARRERA | NÚMERO DE HORAS |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Diseño Gráfico Digital | <p>320 horas (80 horas internas y 240 horas externas). Podrán realizar sus prácticas profesionales externas a partir del 6.º semestre.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Comunicación | <p>320 horas (80 horas internas y 240 horas externas). Podrán realizar sus prácticas profesionales externas a partir del 5.º semestre.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Derecho | <p>400 horas. Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 5.º semestre.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Administración (Administración e Innovación de Negocios) Administración de Empresas Turísticas (Dirección y Desarrollo Turístico) Contaduría y Finanzas Comercio y Negocios Internacionales Mercadotecnia | <p>480 horas. Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 4.º semestre.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Idiomas y Relaciones Públicas | <p>480 horas. Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 5.º semestre.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Civil | <p>480 horas (250 internas y 230 externas). Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 4.º semestre.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura | <p>500 horas (300 internas y 200 externas). Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 6.º semestre.</p> |

Esquema aplicable a partir de la generación 2025.

Esquema de Prácticas Profesionales actualizado con fecha del 20/02/2026. No es retroactivo a esquemas anteriores.

practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx
998-886-2201 Ext. 136

Proceso de *término* de Prácticas Profesionales

1

Antes de concluir las horas de Prácticas Profesionales (15 días antes aproximadamente), el alumno debe solicitar a practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx los requisitos finales actualizados.

2

Se debe enviar lo siguiente vía correo:

- **Carta de terminación:** Hoja membretada, sellada y firmada por la empresa, mencionando el cierre o conclusión satisfactoria de las prácticas, con fecha de inicio y cierre, horas realizadas, área, actividades y datos generales del practicante.
- **Evaluación de empresa:** Captura del formulario que contesta el jefe directo, supervisor o encargado de Recursos Humanos de la empresa, asimismo el practicante debe realizar el formulario correspondiente y enviar por correo las capturas de pantalla correspondiente.
- **Evaluación de alumno:** Captura del formulario que contesta el alumno.
- **Reportes de horas y actividades:** Si el alumno no envió sus controles mensuales en tiempo, deberá cumplir con estos en su totalidad con firma y sello correspondiente.

La carta de terminación deberá enviarse primero por correo y luego entregarse en original.

3

Cuando se cumplan con todos los pasos anteriores, se liberan las horas de prácticas.

El alumno debe recibir un **correo de confirmación** por parte de practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx

De igual forma, se indicará vía correo la forma en la que se entregará la **Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales**.

Una vez cumplidos estos pasos, se liberan de manera oficial las Prácticas Profesionales.

Esta información es diferente para las carreras del área de la salud.

practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx
998-886-2201 Ext. 136