

MANUAL PRÁCTICAS PROFESIONALES

Introducción

De acuerdo al Reglamento General de las Universidades La Salle integrantes del Sistema Educativo de las Universidades La Salle, Capítulo I, Artículo 20, Las universidades del SEULSA tienen como finalidad fundamental la formación integral de sus alumnos mediante la atención y estímulo de toda su dimensión humana para que logren su realización plena de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Estudios vigente.

ULSA Cancún entenderá por Prácticas Profesionales a las actividades realizadas en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase 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:

- [Administración.](#)
- [Ciencias de la Comunicación.](#)
- [Contaduría.](#)
- [Diseño Gráfico](#) (a partir del Plan de Estudios 2015.)
- [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, dichas licenciaturas son las siguientes (Revisar Anexos):

- [Arquitectura \(Práctica asignada con su coordinación\).](#)
- [Psicología \(Práctica asignada con su coordinación\).](#)
- [Enfermería \(Práctica asignada con su coordinación\).](#)
- [Nutrición \(Práctica asignada con su coordinación\).](#)
- [Gastronomía \(Práctica asignada con su coordinación\).](#)

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

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

Programa de Prácticas Profesionales:

1. Cada licenciatura debe realizar sus prácticas profesionales en el semestre que le corresponda. La jefatura de Prácticas Profesionales dará a conocer el reglamento, objetivos y especificaciones de las mismas.
2. La jefatura de Prácticas Profesionales realizará la vinculación con diversas empresas que complementen el desarrollo profesional del estudiante al momento de realizar sus horas de práctica.
3. Cuando el alumno decida iniciar con sus prácticas profesionales, deberá informar 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 proporcione al estudiante, así como su Currículum.
4. Después de recibir dicha información el departamento de Prácticas Profesionales iniciará con el proceso de asignación, hablando a la empresa dejando conocer que hay un alumno interesado en realizar sus horas de práctica, en caso de haber disponibilidad de vacante se enviará el Currículum del estudiante y se hará la gestión de una entrevista, de caso contrario, se repite el procedimiento en otra empresa.
5. Ya que la empresa programó la entrevista al alumno, la jefatura de Prácticas Profesionales informará al estudiante la fecha y hora asignada.
6. La respuesta positiva o negativa de la empresa con respecto a la admisión del alumno deberá de ser notificada al departamento de Prácticas Profesionales y este a su vez lo dará a conocer al estudiante.
7. Una vez confirmada la aceptación del alumno por la empresa, el departamento de Prácticas Profesionales realizará una carta de presentación del estudiante dirigido 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. El alumno debe de presentarse con la carta de presentación elaborada previamente por el departamento de Prácticas Profesionales.

9. El alumno deberá cumplir con las tareas que le sean asignadas en la empresa de acuerdo al área y en congruencia con el programa de prácticas profesionales de la licenciatura.
10. Al finalizar el total de horas asignadas de prácticas profesionales en la empresa, el alumno tendrá 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 el jefe directo del estudiante deberá llenar la evaluación de la empresa hacia el alumno al momento de finalizar las prácticas.
 - “Reporte de familiarización”. El alumno completará el documento de acuerdo al formato otorgado por el departamento de Prácticas Profesionales, en el cual, realizará una evaluación y recomendaciones a la empresa donde realiza sus prácticas.
11. Una vez que el alumno haya completado el número de horas estipulado en el Plan de Estudios y haya 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:

- El alumno debe ser asignado a la empresa por parte del departamento de prácticas de acuerdo al área de interés que tenga. El alumno que no se presente a su entrevista o a la realización de su Práctica, tendrá que acudir a la empresa a explicar la situación al tiempo de ofrecer una disculpa. El alumno será responsable de realizar la gestión de sus próximas horas de práctica además de contar con una amonestación en su 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 comunique 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.



pprofesionales_egresados@lasallecancun.edu.mx

Lic. Francisco Javier Naranjo. Ext.131
Edificio "D" 2° piso. Horario de 9AM-2PM / 3PM-6PM

