

Distribución de horas autorizadas de acuerdo con los

Esquemas de Prácticas Profesionales de las

Coordinaciones Académicas de las Licenciaturas

CARRERA	NÚMERO DE HORAS
Diseño Gráfico Digital	320 horas (80 horas internas y 240 horas externas). Podrán realizar sus prácticas profesionales externas a partir del 6.º semestre .
Comunicación	320 horas (80 horas internas y 240 horas externas). Podrán realizar sus prácticas profesionales externas a partir del 5.º semestre .
Derecho	400 horas. Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 5.º semestre .
- Administración (Administración e Innovación de Negocios) - Administración de Empresas Turísticas (Dirección y Desarrollo Turístico) - Contaduría y Finanzas - Comercio y Negocios Internacionales - Mercadotecnia	480 horas. Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 4.º semestre .
Idiomas y Relaciones Públicas	480 horas. Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 5.º semestre .
Ingeniería Civil	480 horas (250 internas y 230 externas). Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 4.º semestre .
Arquitectura	500 horas (300 internas y 200 externas). Podrán realizar sus prácticas externas a partir del 6.º semestre .

Proceso de *inicio* de Prácticas Profesionales

1

Cuando el alumno se encuentre en el semestre correspondiente, debe contactar a las empresas o instituciones vinculadas a la Universidad, a fin de mostrar interés en realizar sus prácticas y realizar el proceso que cada una indique (entrevistas, envío de CV, etc.).

2

Cuando el alumno sea seleccionado y/o aceptado para realizar las prácticas, deberá solicitar por correo a practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx su **carta de presentación**, enviando los siguientes datos:

- Nombre de la empresa o institución.
- Nombre completo y puesto de la persona encargada o a la que debe ir dirigida tu carta de presentación.
- Correo de la persona encargada.
- Número de la persona encargada.
- Actividades por realizar (relacionadas con la carrera).
- Correo personal del alumno o egresado (no institucional).

3

La empresa deberá entregarle al alumno una **carta de aceptación** en hoja membretada con firma y sello, donde se mencione que fue aceptado para hacer sus prácticas profesionales e indicará la fecha de inicio y término, horarios, los días de prácticas, área y las horas que realizará.

4

El alumno deberá enviar la **carta de aceptación** escaneada o digital, vía correo a practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx

Una vez se reciba el documento, el área de Prácticas Profesionales y Servicio Social le hará llegar el formato editable del **control de horas y actividades** que se debe enviar mensualmente vía correo.

5

El alumno deberá enviar mensualmente su control de horas y reporte de actividades con firma y sello del supervisor, vía correo a practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx

Antes de concluir las horas de Prácticas Profesionales, el alumno debe solicitar a practicasyssocial@lasallecancun.edu.mx los requisitos finales.

Una vez cumplidos estos pasos, se registra de manera oficial el inicio de las Prácticas Profesionales.

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

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