UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL

PRÁCTICAS PROFESIONALES

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA MÉXICO

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

I. OBJETIVOS

a) Identificar las áreas (funciones, actividades, puestos, empresas, etc.), donde pueda ejercer su profesión.

b) Aplicar los conocimientos adquiridos en el aula, taller o laboratorios.

c) Ampliar los conocimientos adquiridos a través de las experiencias.

d) Adquirir una mayor confianza personal respecto de su capacidad profesional.

e) Desarrollar su sentido de responsabilidad con respecto a la industria, el personal y la misma UDCI.

II. BASES JURÍDICAS

1.- Ley Federal de Educación. Cap. VI. Art. 66, inciso IV.

2.- Ley Reglamentaria del art. 5to. Constitucional, cap. V, art. 50, 52, y 54.

3.- Reglamento de Prácticas Profesionales.

4.- Reglamento de Titulación UDCI, no se podrá realizar tramite alguno para titulación si no se han realizado Prácticas Profesionales.

III. RECOMENDACIONES

a) El practicante debe tener presente siempre, que es un representante de la UDCI ante la empresa, por lo tanto, deberá mostrar invariablemente un alto sentido de responsabilidad en lo que se refiere a su capacidad técnica, así como en las relaciones y comunicación que deberá establecer con el personal de la empresa.

b) Al concedérsele una plaza para prácticas profesionales, por los objetivos de las mismas, debe considerar que es una oportunidad de adquirir experiencias para una superación profesional, y por lo tanto, si se le otorga alguna gratificación no debe evaluarse como sueldo, sino como una prestación adicional.

c) Como persona ajena al personal de la empresa, no debe participar en actividades obrero-patronales o sindicales, mucho menos, si estas tienden a establecer derechos o son contrarias a las políticas de la empresa.

d) Debe respetar las normas de seguridad y las indicaciones que se le hagan, a fin de evitar daños tanto a su integridad física como de terceros, así como a los bienes de la empresa.

e) Presentarse a la empresa en la fecha que se le indique, para que se le asigne con la persona que fungirá como asesor de practicas y este le asigne las funciones que desempeñara. En caso de que no se le encomienden actividades especificas o que estas no estén relacionadas con su carrera, se sugiere lo haga saber a su asesor, o bien proponerle el desarrollo de alguna actividad que pueda ejecutar, presentándole un plan de trabajo por escrito.

f) Al inicio de sus prácticas se le sugiere hacer un recorrido por la planta, para conocer las áreas y departamentos que la integran; sus funciones e interrelaciones, métodos de trabajo, política y reglamentos.

g) Identificar algún problema o necesidades en la empresa relacionados con la especialidad del practicante, para sugerir al asesor de practicas como trabajo a desarrollar.

h) Toda sugerencia de cambio debe ser consultada y analizada con el asesor de practicas profesionales y en caso de hacer una evaluación o critica, debe ser fundamentada y presentada en forma constructiva.

i) Tomar nota de todas las observaciones hechas y actividades efectuadas para elaborar la memoria de prácticas.

IV. REQUISITOS Y TRAMITES PARA LA ACREDITACIÓN.

a)
Previa realización de las prácticas, el alumno debe tener 70% mínimo del total de créditos del plan de estudios correspondientes. Cuando por causas plenamente justificadas no se puedan cumplir las 360 horas en un solo periodo, podrá hacerlo en dos diferentes, con duración mínima de 180 horas por periodo.
b) Un mínimo de duración de dos meses y medio a tiempo completo (360 horas) y máximo de seis meses.

Secuencia de tramites

1.- Presentar a la oficina de practicas profesionales la solicitud para realizar prácticas profesionales, la cual debe contener (Ver anexo 1). -
Nombre.
- Numero de control.
- Carrera y/o especialidad.
- Periodo y horario disponible para efectuar las prácticas.
- Domicilio.

2.- Solicitar a la empresa donde se hacen las prácticas, una carta de inicio de prácticas la cual debe contener. (Ver anexo 2).

- Fecha de iniciación de las prácticas (deberá ser congruente con fecha de expedición de la misma).
- Horario.
- Nombre y puesto de la persona designada por la empresa como asesor y/o actividades que le encomendaron al practicante.
- La constancia debe dirigirla a la UDCI.

3.- Cuando se hayan realizado en dos periodos; en empresas y actividades diferentes, se asentara en una sola memoria.

4.- Solicitar a la empresa una carta de terminación de prácticas, de la cual deberá anexarse una copia a la memoria, y que deberá especificar (Ver anexo 3).

El periodo en que realizo las prácticas.
Las horas acumuladas de trabajo.
Haber recibido y revisado la memoria de prácticas.
Que las actividades que se mencionan en la memoria, sean las que se asignaron y fueron ejecutadas por el practicante.
La evaluación, tanto de trabajo realizado como de la actuación del practicante, durante su estancia en la empresa.
Observaciones y recomendaciones que la empresa considera pertinentes.

5.- La memoria, además de los requisitos y/o limitaciones que la empresa exija, deberá contener.

CARATULA

- Nombre del alumno.
- Número de control.
- Carrera y/o especialidad.
- Periodo de actividades que se reporta.

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL

- Nombre de la institución o empresa.
- Dirección.
- Políticas y normas
- Objetivos y servicios que presta.
- Organigrama de la institución o empresa.
- Mapa de localización.

INFOMACIÓN ESPECÍFICA

- Organigrama del departamento.
- Puesto y nombre del jefe inmediato.
- Breve descripción del departamento.
- Funciones del departamento.
- Actividades del departamento.

INFORMACIÓN PARTICULAR

- Programa desarrollado explicando las actividades realizadas, 20 cuartillas mínimo.
- Funciones del puesto.
- Coordinación con otros departamentos, oficiales instituciones.
- Ubicación del puesto (nivel de decisión), dentro del equipo De trabajo.
- Carta de aprobación de la memoria de prácticas profesionales.
  Ver anexo 4).

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- Análisis de las actividades efectuadas, tomando como base los objetivos propuestos en su programa de trabajo. Especificación en porcentaje de las metas alcanzadas. Mencionar los obstáculos y/o facilidades presentadas durante el desarrollo de la práctica.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Indicar todo aquello que considere importante de acuerdo a las experiencias obtenidas y pueda ser de utilidad para el desarrollo de la profesión.

ANEXO

- Bibliografía.
- Datos estadísticos generales, mapas y/o planos.
- Planes de trabajo.
- Copia de la constancia de terminación de prácticas por parte de la empresa.

IMPORTANTE: Anexar a tu memoria

- Índice de satisfacción de las instituciones receptoras (anexo APP)

- Valoración de prácicas profesionales por el alumno (anexo BPP)

Observaciones
El tiempo permitido para entregar el reporte final es de 15 días naturales, contandolos a partir de la fecha de terminación de las prácticas. La excedencia de este tiempo será motivo para anular la acreditación de las prácticas.

cálculos, diagramas, gráficas, planos, formatos y fotografías según

Recomendaciones

El reporte final deberá ser de buena calidad, su contenido, escrito de manera clara y precisa, utilizar formato Apa 7, sin faltas de ortografía e incluyendo cálculos, diagramas, gráficas, planos, formatos y fotografías según sea requerido, en material de buena calidad y enviar en formato pdf a los correos: controlescolar@udc.edu.mx y cont.esc2@udc.edu.mx

Original para la institución

Todos los dibujos, diagramas y planos deberán cumplir con las especificaciones del dibujo técnico industrial. Cuando deba incluirse alguna copia, esta deberá ser de la más alta calidad quedando a criterio del maestro responsable de la revisión, su rechazo o aceptación.

ATENTAMENTE

Oficina de Prácticas y Promoción Profesional

ANEXO 1-B

UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL

CONVENIO INDIVIDUAL DE PRÁCTICAS

DATOS DEL PRACTICANTE

NOMBRE COMPLETO:_____EDAD:____SEXO: F M

DIRECCIÓN:_____TEL:_____
CARRERA:_____CUATRIMESTRE:_____PASANTE:_____
NÚMERO DE CONTROL:_____No. DE CRÉDITOS OBTENIDOS:_____%

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE:_____
GIRO:_____
DOMICILIO:_____TELEFONO:_____
ÁREA DE TRABAJO:_____
JEFE DE ÁREA:_____

DATOS COMPLEMENTARIOS

FECHA DE INICIO:_____TERMINACIÓN:_____
FECHA DE ENTREGA DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS._____
POR CONCEPTO DE BECA EL PRACTICANTE RECIBIRÁ MENSUALMENTE LA CANTIDAD DE: $_____
_____

ME COMPROMETO A CUMPLIR CON ESTA PRÁCTICA PROFESIONAL CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL PLAN ESCUELA EMPRESA Y DE ACUERDO A LOS REGLAMENTOS Y POLÍTICAS ESTIPULADAS POR LA UDC Y LA EMPRESA.

Tijuana, B. C. a _____de_____del 202____.

JEFE DE ÁREA	PRACTICANTE	JEFE DE LA OFICINA PRÁCTICAS Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ANEXO 1

UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL

SOLICITUD DE PRACTICAS PROFESIONALES

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:_____EDAD:____SEXO: F M

DOMICILIO_____TEL:_____

ESCOLARIDAD

CARRERA:_____NÚMERO DE CONTROL:_____
PERIODO:_____CREDITOS APROBADOS_____%
EFECTÚO SERVICIO SOCIAL: SI NO No. DE HORAS_____LUGAR:_____
PROGRAMA_____

DATOS DE LAS PRÁCTICAS

EMPRESA U ORGANISMO:_____ ÁREA DESEADA:_____
RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN LA EMPRESA:_____
FECHA DE INICIO_____FECHA DE TERMINACIÓN_____
HA EFECTUADO PRÁCTICAS: SI NO EN QUE EMPRESA U ORGANISMO:_____
DURACIÓN:_____ÁREA:_____SUELDO:_____

PARA USO DE LA EMPRESA U ORGANISMO

ACEPTADO SI NO MOTIVO:_____
OBSERVACIONES._____

FIRMA DEL ALUMNO

_____

JEFE DE LA OFICINA
PRÁCTICAS Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

_____

ANEXO 2

(organismo o dependencia oficial)

Oficio No.
Asunto: Aceptación
Lugar y Fecha:

C. DIRECTOR DE
LA UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL
P R E S E N T E

At'n. Oficina de Prácticas y Promoción Profesional.

Por medio del presente me permito informarle que el (la) C._____ Con No. De Control_____ de la especialidad de _____ha sido aceptado (a) para realizar sus Prácticas Profesionales con el puesto de _____, teniendo como asesor de la (a) C._____, Con un horario de _____ a_____hrs. Los días _____ a partir del día_____ de _____del 20____.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y cargo o puesto del asesor del practicante.
C.c.p. Interesado
C.c.p. Archivo

Nota: Este es un formato que se debe transcribir en papel oficial de la dependencia donde el alumno realizará la prestación de sus Prácticas Profesionales

ANEXO 3

(Organismo o Dependencia Oficial)
Oficio No.
Asunto: Carta de terminación
Lugar y Fecha:

C. DIRECTOR DE
LA UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL
P R E S E N T E

At'n. Oficina de Prácticas y
Promoción Profesional.

Por medio del presente me permito informarle que el (a) C._____con No. De Control_____ de la especialidad de _____ _____ realizó sus Prácticas Profesionales en el programa de _____, desempeñando actividades de _____durante el periodo comprendido del _____al_____cubriendo un total de _____hrs.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y Cargo o puesto del asesor del practicante
C.c.p. Interesado
C.c.p. Archivo

NOTA: Este es un formato que se debe transcribir en papel oficial donde la Empresa o Dependencia donde el alumno realizará sus Prácticas Profesionales.

ANEXO 4

(Organismo o Dependencia Oficial)
Oficio No.
Asunto: a probación de la memoria prácticas profesionales
Lugar y Fecha:

C. DIRECTOR DE
LA UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL
P R E S E N T E

At'n. Oficina de Prácticas y Promoción Profesional.

Por medio del presente me permito informarle que la memoria de Prácticas Profesionales realizadas en _____del (a) C. _____Con No. De Control_____ de la especialidad de _____ ha sido revisada y aprobada por un servidor, ya que contiene los requisitos del contenido, calidad y presentación habiendo el interesado entregado un ejemplar para esta (dependencia u Organismo)

ATENTAMENTE

_____
Nombre y Cargo o puesto del asesor del practicante
C.c.p. Interesado
C.c.p. Archivo

NOTA: Este es un formato que se debe transcribir en papel oficial donde la Empresa o Dependencia donde el alumno realizará sus Prácticas Profesionales.

UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL
"El Prestigio no se Hereda, SE GANA"

ANEXO B-PP

SONDEO DE OPINIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES (PP)
"VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES POR EL ALUMNO"

Folio: _____ (Para UDCI)

Alumno: Fecha:

Cuatrimestre: Para fines académicos, correo electrónico:

Licenciatura: Periodo de las PP:

Institución donde realizó las prácticas profesionales (un formato por cada institución):

Con el fin de valorar la importancia de las Prácticas Profesionales (PP) en su formación profesional, se solicita

1. Circule el número del 5 al 10, de acuerdo a la importancia que tuvieron las Prácticas Profesionales en su **formación**

Excelente	Bueno	Regular	Malo	Pésimo
5	**4**	**3**	**2**	**1**

¿Por qué? _____

2. De manera general ¿cuáles fueron las actividades que desempeñó al realizar las PP?
   1 _____
   2 _____
   3 _____

3. ¿Considera que el tiempo en el que se brindó las Prácticas Profesionales fue el adecuado?
   Sí ____ No ____
   ¿Por qué? _____

4. ¿Recomendaría a sus compañeros para que hicieran las PP en esta Institución?
   Sí ____ No ____
   ¿Por qué? _____

Gracias por su apoyo!!!

UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL
"El Prestigio no se Hereda, SE GANA"

ANEXO A-PP

SONDEO DE OPINIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES (PP)
"ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS"

Folio: _____(para UDCI)

Institución receptora de alumno que presenta las Prácticas Profesionales _____

Dirección: Tel.: Fecha:

Nombre del Alumno:

Licenciatura:

Con el fin de valorar las Prácticas Profesionales que brindan nuestros alumnos en su Institución, se pide de favor contestar lo siguiente:

1. En la escala de 5 al 10, circule el nivel de satisfacción de acuerdo a las prácticas profesionales que presentó el alumno.

Excelente	Bueno	Regular	Malo	Pésimo
5	4	3	2	1

¿Por qué? _____

2. De manera general ¿cuáles fueron las actividades que desempeñó el alumno en su Institución?

1 _____
2 _____
3 _____

3. ¿Considera que el tiempo en el que se brindaron las Prácticas Profesionales fue el adecuado? Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

4. ¿Recomendaría a nuestros alumnos a otras Instituciones como prestadores de Prácticas Profesionales? Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

Gracias por su apoyo!!!

Nombre de quien contestó la valoración a las Prácticas Profesionales: _____

Firma: _____

Correo electrónico:

Sello de la Institución