



Reglamento General de Prácticas Profesionales

REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-En conformidad con Rectoría de la Universidad de Oriente-Poza Rica, el presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la Práctica Profesional de los estudiantes y pasantes de la Universidad de Oriente-Poza Rica.

ARTÍCULO 2.-Se considera practicante a todo aquel estudiante que se encuentre realizando sus Prácticas Profesionales, con la previa autorización del Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad.

ARTÍCULO 3.- Las Prácticas Profesionales son la realización obligatoria de actividades temporales que ejercen los estudiantes, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido.

ARTÍCULO 4.-Las Prácticas Profesionales tienen el objetivo de que los practicantes apliquen los conocimientos adquiridos en la licenciatura respectiva, además de consolidar la formación Académica y capacitación profesional.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 5.- En la organización de las Prácticas Profesionales intervendrán:
I.- El Responsable del Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación.

ARTÍCULO 6.-Corresponde al Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad:

I.- Otorgar la carta de presentación que requieren los practicantes, para obtener la carta de aceptación de las dependencias o empresas donde realizarán sus Prácticas Profesionales (siempre y cuando cumplan con los requisitos).

II.-Atender a los representantes de las organizaciones Sociales, Gubernamentales o empresariales, que soliciten colaboración de los universitarios por medio de las Prácticas Profesionales.

III.-Administrar, autorizar, supervisar y sancionar el procedimiento de las Prácticas Profesionales.

IV.- Autorizar periodos extraordinarios para realizar las Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Responsable del Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación:

I.-Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las Prácticas Profesionales de los practicantes de las Licenciaturas.

II.-Promover y participar en la Coordinación y ejecución de los programas de Prácticas Profesionales.

III.-Organizar eventos de promoción y capacitación permanente a los estudiantes que estén próximos a realizar sus Prácticas Profesionales.

IV.-Garantizar que todos los practicantes cuenten con la asesoría que requieran para la ejecución de sus Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 8.- Todo alumno deberá realizar sus prácticas profesionales como requisito previo para la realización del servicio social y la autorización de su Examen Profesional, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Titulación.

ARTÍCULO 9.- Para que los estudiantes puedan iniciar sus prácticas profesionales, es necesario que sean alumnos inscritos regulares.

ARTÍCULO 10.- Las Prácticas Profesionales deberán realizarse de manera obligatoria entre quinto y sexto semestre o entre séptimo y octavo periodo según corresponda, durante un tiempo no menor a seis meses ni mayor de un año, en ningún caso será menor de cuatrocientas ochenta horas; se realizara en dependencias Públicas o Privadas.

I.- En el caso de estudiantes de Gastronomía deberán de iniciar las prácticas profesionales a partir de segundo semestre o periodo cubriendo como mínimo doscientas horas y máximo trescientas horas, y deberán de liberarlas de manera obligatoria entre quinto y sexto semestre o entre sexto y séptimo periodo según sea el caso, bajo ninguna circunstancia será menor de mil horas; se realizará en dependencias Públicas o Privadas.

II.- Los alumnos de la Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas deberán realizar las Prácticas Profesionales a partir de segundo periodo liberando un total de doscientas horas, el lugar en donde realicen dicho proceso dependerá del perfil que se requiera de acuerdo a las siguientes asignaturas:

PERIODO	ASIGNATURA	LUGAR (EMPRESA/DEPENDENCIA)
2°	Sociología Turística/Gestión de Cultura y el Turismo.	INAH, Museo Naval, Casa de Cultura.
4°	Introducción a los alimentos y bebidas/Costos de Alimentos y Bebidas/Técnicas Culinarios.	Banquetes, Restaurantes, Hotel en el área de cocina/costos.
5°	Administración Hotelera I.	Hotel.
7°	Agencia de Viajes I.	Agencia de Viajes I.

Los docentes que impartan dichas asignaturas serán responsables de revisar que los alumnos estén cumpliendo con la realización de las Prácticas Profesionales en el área correspondiente;

así mismo deberán de examinar y otorgar el visto bueno a la siguiente documentación: Solicitud de Prestación de Prácticas Profesionales, Reporte General, y Reporte Final.

Los alumnos que no realicen las prácticas profesionales en el periodo y lugar que les corresponde, deberán de realizar el proceso en el periodo de verano más próximo, así mismo serán sancionados con el aumento de horas (70 Hrs.) y se verán afectados en la evaluación de la(s) asignatura(s) correspondiente(s).

ARTÍCULO 11.- El alumno solicitará el lugar, dependencia o empresa para su autorización por parte del Coordinador Académico.

ARTÍCULO 12.- Los practicantes y el Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad deberán realizar los siguientes trámites administrativos:

- 1.-Solicitud de Prácticas Profesionales (alumno, con visto bueno del coordinador académico).
- 2.-Carta de presentación (Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad).
- 3.-Carta compromiso (Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad).
- 4.-Carta de aceptación (alumno).
- 5.- 3 Reportes bimestrales y 1 final (alumno).
- 6.- Hoja de liberación de Prácticas Profesionales (alumno).
- 7.- Carta de liberación de Prácticas Profesionales (Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad).

ARTÍCULO 13.- Los practicantes deberán realizar los siguientes trámites administrativos:

- I.-Solicitud de Prácticas Profesionales (1), deberá contener:
 - a).-Nombre completo, licenciatura, semestre, periodo (días, mes y año), matrícula, número telefónico, firma, fecha y en la parte de abajo de la hoja nombre completo, cargo, lugar, dependencia o empresa a quien va a ir dirigida la carta de presentación (2), además de la dirección de la misma para la carta compromiso y visto bueno del coordinador académico (3).
- II.-Será la responsabilidad del prestador que la dependencia le entregue la carta de aceptación (4) en un plazo de máximo cinco días hábiles después de la fecha de inicio de las Prácticas Profesionales.
- III.-3 reportes bimestrales y 1 reporte final (5) según formato.
- IV.- Los estudiantes de Gastronomía deberán entregar un reporte general y uno final de acuerdo al periodo en el que estuvo realizando sus Prácticas Profesionales.
- V.- Será la responsabilidad del practicante que la dependencia o empresa le entregue la carta de liberación de las Prácticas Profesionales (6) después de haber terminado el período.
- VI.- Cubrir el costo de la carta de liberación de las Prácticas Profesionales (7) después de haber obtenido la liberación de la misma o una vez que cubran el pago del primer paquete de titulación.

ARTÍCULO 14.-El Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad deberán realizar los siguientes trámites administrativos:

I.-Carta de presentación del alumno (2) el cual tendrá un tiempo de elaboración de 3 días hábiles siempre y cuando cumpla con todos los requisitos del presente Reglamento.

II.-Carta Compromiso (3).-según formato, el cual tendrá un tiempo de elaboración de 3 días hábiles siempre y cuando cumpla con todos los requisitos del presente Reglamento.

III.-Carta de Liberación (7).-según formato, el cual tendrá un tiempo de elaboración de 5 días hábiles siempre y cuando cumpla con todos los requisitos del presente reglamento y haber entregado el alumno la liberación de las Prácticas Profesionales al Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 15.- El practicante tiene la obligación de cumplir con las Prácticas Profesionales, observando una excelente conducta, disciplina y un alto nivel de responsabilidad en el desempeño de sus actividades.

ARTÍCULO 16.- Toda controversia del prestador y la dependencia o empresa será tratada a través del Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad.

ARTÍCULO 17.-El Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación de la Universidad sancionará al practicante por incumplimiento del mismo en los días y horas autorizadas previamente y/o indisciplina, como lo establece el artículo 15 del presente.

ARTÍCULO 18.-Las sanciones a las que se podrá hacerse acreedor el practicante podrán ser: amonestación, trabajo social (extra), aumentar el periodo, baja de las Prácticas Profesionales, suspensión por un año, entre otros.

ARTÍCULO 19.- Los alumnos que no entreguen la carta de aceptación en cinco días hábiles al Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación recibirán como sanción la suspensión del trámite.

ARTICULO 20.- El tiempo establecido para la entrega de los reportes bimestrales por el Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación es de cinco días hábiles, si se pasan de este periodo de recepción se les sancionara con el aumento de 160 horas.

ARTICULO 21.-En caso de ser dado de baja por la dependencia o empresa, será suspendido por un año de dichas prácticas.

CAPÍTULO V

DEL FINANCIAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 22.-Los programas de Prácticas Profesionales que se lleven a cabo en entidades públicas, sociales o empresas serán financiados con recursos de las mismas.

CAPÍTULO VI ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.-Este Reglamento entrará en vigor en el momento de su publicación.

SEGUNDO.-Los casos no previstos en el presente Reglamento, estarán sujetos a revisión, estudio y solución por la Rectoría, Dirección Administrativa y el Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación.

**MTRA. CARLA OYUKY RUBIO GARRIDO
DIRECTOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE ORIENTE POZA RICA**