

Pasos a seguir y Requisitos

Prácticas Profesionales



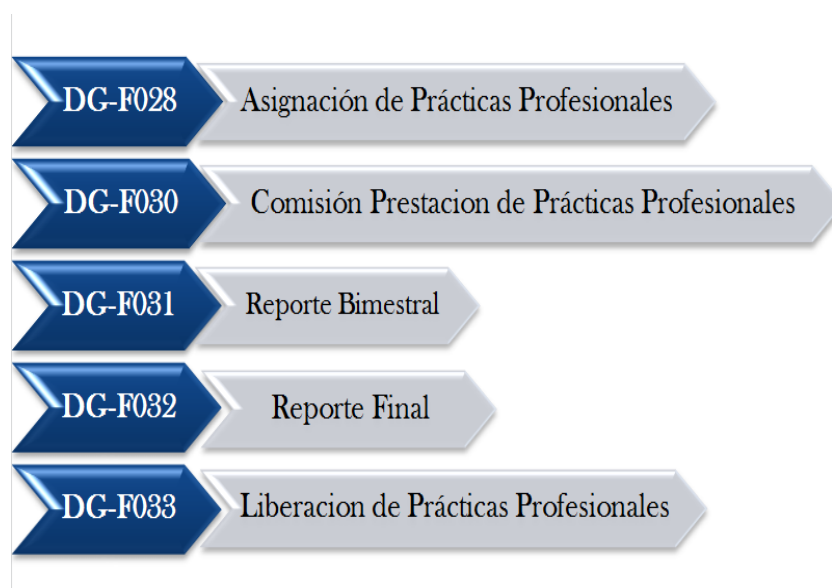
Los lineamientos generales del proceso de Prácticas Profesionales de UTEGRA Centro de Estudios Superiores están normados por el capítulo V del Reglamento General nivel Licenciatura en los artículos 140 al 153.

Objetivo: Mantener una estrecha relación con el sector público y privado para estar acorde a las necesidades de los profesionistas, así mismo, propiciar que el estudiante esté en contacto con el ámbito en cual se va a desarrollar profesionalmente.

1. Las Prácticas Profesionales se presentan cubriendo un total de **240 hrs** para las áreas económico administrativas y cs. sociales y **480 hrs para áreas de la salud**, mismas que son distribuidas en cuatro horas diarias de lunes a viernes, variando éstas sí, la Institución Receptora exige un mayor o menor número de horas. La práctica profesional se realizará en forma ininterrumpida, exceptuando los casos en que por acuerdo preestablecido, entre los involucrados, tenga que ser parcial hasta cumplir con el total de horas asignadas.
2. Podrán desarrollar Prácticas Profesionales (previo convenio autorizado) en cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas o Privadas con los que UTEGRA tiene convenios, revisa nuestro apartado de Convenios vigentes, de lo contrario solicita información en Control Escolar para la apertura de un Convenio. El periodo de registro es cuatrimestral y se sujeta al calendario que previamente envía SICYT.
3. El periodo de registro es cuatrimestral y se sujeta al calendario que previamente envía Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología, SICyT. Áreas económicas administrativas y Cs. Sociales, podrán iniciar a partir del 8vo Cuatrimestre de la licenciatura. Áreas de la Salud podrán iniciar a partir del 9no Cuatrimestre.

PROCEDIMIENTO:

El procedimiento se desarrolla a través de los siguientes formatos:



Pasos a seguir y Requisitos

Prácticas Profesionales



- ✓ **DG-F028. Registro de Asignación de Prestación de Prácticas Profesionales:** A través de este formato Utegra se cerciora de que las **actividades** que realizarás durante las PRÁCTICAS PROFESIONALES formen parte de un **programa organizado** y cumplirá con los objetivos del mismo.
 - ✓ Una vez realizado el convenio institucional con la Instancia receptora, Utegra generará la **ASIGNACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**, entregándotela en 3 tantos, para que recabes las firmas correspondientes en la Institución donde realizaras las prácticas. Deberás Entregar uno de los tantos ya firmado a Control Escolar para recabar la firma de Dirección. Te proporcionarán dos tantos, uno para ti, y otro para la instancia receptora, el tercero se queda en tu expediente.
 - ✓ La Instancia Receptora deberá expedirte un Oficio de Aceptación, el cual, deberás entregar a Control Escolar. Es imprescindible la entrega de este Oficio para la Prestación de Prácticas profesionales, de este modo, daremos por iniciado el proceso.
 - ✓ **DG-F030. Comisión Prestación de Prácticas Profesionales:** Con este formato, formalizas tu solicitud de prestación de Prácticas Profesionales. Llénalo, recaba la firma en tu instancia receptora y entrégalo a Control Escolar. Con este, estaremos abriendo tu expediente.
 - ✓ **DG-F031. Reporte Bimestral:** Una vez cubierta la primera mitad y el total del tiempo de las Prácticas Profesionales, esto es, 120 hrs. y 240 hrs respectivamente, que te exige el Reglamento Institucional. Para presentar este Reporte debes solicitar la firma del encargado de Prácticas profesionales en la instancia en la que estás prestándolo; cerciórate que incluya fecha, firma y sello de la instancia receptora. Entrégalo a Control Escolar.
 - ✓ **DG-F032 Reporte Final:** Una vez que cubras el tiempo total de las Prácticas Profesionales, esto es, 240 o 480 hrs. en el caso solo, de áreas de la salud, deberás llenar este Reporte y recabar las firmas correspondientes tanto en tu instancia receptora como en Utegra y verificar que en este, se registre el **total de las horas** que conformaron la prestación, no se te olvide revisar que incluya fecha, firma y sello de la Institución donde eres prestador. Entrégalo a Control Escolar.
 - ✓ Deberás solicitarle a tu instancia receptora, que te expida una Constancia de que culminaste el proceso de prestación de prácticas, esto, tendrá que presentarse a Control Escolar en original y copia.
 - ✓ **DG-F033 Liberación de Prácticas Profesionales:** Con los **5** formatos **completos** y **correctos** en tu expediente, Control Escolar emitirá la **Carta de Liberación de Prácticas Profesionales**, en un lapso no mayor a 5 días hábiles, posterior a la fecha que el expediente presente estatus completo.
4. El llenado de los formatos debe ser correcto y completo, ya que de lo contrario Control Escolar se reserva el derecho de recibirlos para revisión, y regresarlos en el caso de que no cumplan con las especificaciones requeridas.
 5. De cada formato original que entregues a Control Escolar, deberás presentar copia simple para que te firmen de recibido y conservarlos para futuras aclaraciones. Si tienes dudas en el procedimiento o el llenado de alguno de los formatos, hazlas del conocimiento de Control Escolar (control escolar@utegra.com) o de la Dirección (direccion@utegra.com) con gusto te apoyaremos!!

Podrás desarrollar las Prácticas Profesionales en cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas o Privadas con los que UTEGRA posee convenios; conoce nuestro apartado de Convenios vigentes, de lo contrario solicita información en Control Escolar para generar la apertura de uno.