

# UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

- Artículo 1.** El presente documento establece las bases y fija los lineamientos para el desarrollo de Prácticas Profesionales de los estudiantes que cursan las diferentes carreras que ofrece la Universidad de Occidente.
- Artículo 2.** La Práctica Profesional, es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera obligatoria deben realizar los estudiantes de la Universidad de Occidente, en los sectores: Público, Social y Privado.
- Artículo 3.** Las Prácticas Profesionales tienen como objetivo:  
Ubicar al alumno en el contexto de la profesión a partir del vínculo que la institución realiza con su entorno social y productivo, que permita la participación activa del estudiante en organizaciones Públicas, Sociales y Privadas de acuerdo al perfil profesional de su carrera.
- Artículo 4.** La Práctica Profesional es un requisito obligatorio integrado en el currículo para todos los programas educativos que ofrece la Universidad de Occidente.
- Artículo 5.** Las organizaciones receptoras de estudiantes para la realización de Prácticas Profesionales tendrán la libertad de establecer la relación laboral o no, que a ellos convenga.
- Artículo 6.** Las Prácticas Profesionales tendrán una duración mínima de 240 horas, que podrán cubrirse entre 3 y 6 meses ó por objetivos y metas alcanzables en virtud de la naturaleza del programa de trabajo de Práctica Profesional.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De los responsables**

**Artículo 7.** Los responsables que regulan el desarrollo de las Prácticas Profesionales son:

- a) Comité Departamental de Prácticas Profesionales; y,
- b) Coordinador de Prácticas Profesionales

**Artículo 8.** El Comité Departamental de Prácticas Profesionales, estará constituido por: El Jefe de Departamento Académico, los Coordinadores de Programa, el Coordinador de Prácticas Profesionales y los Asesores Académicos

**Artículo 9.** Las funciones del Comité Departamental de Prácticas Profesionales son:

- I. Realizar reuniones periódicas para planear, organizar, difundir, dar seguimiento y evaluar el Programa de Prácticas Profesionales;
- II. Nombrar un cuerpo Asesor- Consultivo formado por docentes que sirva de apoyo a los estudiantes que realizan Prácticas Profesionales;
- III. Manifiestar al área de vinculación las necesidades de convenios de colaboración con los sectores Público, Social y Privado para el desarrollo de las Prácticas Profesionales;
- IV. Promover los programas de trabajo, de acuerdo a las características de cada programa educativo;
- V. Autorizar las inscripciones de los programas de trabajo de cada uno de los practicantes;
- VI. Evaluar el desempeño del alumno para retroalimentar y actualizar los programas de estudio de la Universidad;
- VII. Modificar, suspender temporalmente o cancelar los programas de trabajo de Prácticas Profesionales; y,
- VIII. Resolver los problemas que se presenten en el Programa de Prácticas Profesionales.

**Artículo 10.** El cuerpo asesor-consultor tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar un programa de asesoría para el apoyo de la realización de la Práctica Profesional;
- II. Entregar al Comité Departamental de Prácticas Profesionales un informe de sus actividades al final de cada trimestre; y,
- III. Aquellas que determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.

**Artículo 11.** Las funciones del Coordinador de Prácticas Profesionales son:

- I. Recibir las solicitudes de inscripción y canalizarlas para su autorización al Comité Departamental de Prácticas Profesionales;
- II. Coordinar y supervisar las actividades de las Prácticas Profesionales;
- III. Asignar al alumno, en coordinación con el Comité Departamental, a una empresa o institución pública o privada que cumpla con las necesidades del programa de trabajo elaborado;
- IV. Elaborar carta de asignación y presentación al alumno practicante;
- V. Dar seguimiento al practicante en la inscripción, desarrollo y conclusión de la Práctica Profesional; y,
- VI. Publicar un listado de Instituciones Públicas, Organizaciones Sociales y Empresas Privadas participantes en el programa de Prácticas Profesionales y la correspondiente convocatoria, a fin de hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria.

**Artículo 12.** Los programas de Prácticas Profesionales, podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- I. Cuando lo soliciten justificadamente las organizaciones receptoras de Prácticas Profesionales;
- II. Cuando lo soliciten justificadamente los estudiantes prestadores de la Práctica Profesional;
- III. Cuando las organizaciones receptoras de la Práctica Profesional no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el programa respectivo; y,
- IV. Cuando el alumno incurra en actos que atenten contra su integridad física y la de sus compañeros, dentro del área de realización de la Práctica Profesional.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De la Práctica Profesional en los Sectores Público, Social y Privado**

**Artículo 13.** El Rector celebrara los convenios correspondientes interinstitucionales, de conformidad con el artículo 3° de este ordenamiento.

**Artículo 14.** Los Directores de Unidad podrán realizar convenios locales de colaboración con los sectores Público, Social y Privado que participen en el programa de Prácticas Profesionales.

**Artículo 15.** El área de Extensión y Vinculación de cada Unidad Universitaria deberá realizar los trámites protocolarios necesarios, para el establecimiento y firma de los convenios de colaboración de Prácticas Profesionales, con los sectores Público, Sociales y Privado, en su ámbito de influencia.

**Artículo 16.** Las organizaciones de los sectores Público, Social y Privado que tengan o pretendan celebrar convenio en materia de Prácticas Profesionales con la Universidad de Occidente, deberán:

- I. Presentar en los plazos que determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales la demanda de alumnos practicantes;
- II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Prácticas Profesionales;
- III. Notificar los cambios del responsable del programa de Prácticas Profesionales;
- IV. Decidir el otorgar, estímulos económicos para los prestadores de Prácticas Profesionales;
- V. Facilitar el seguimiento y evaluación del programa al Comité de Prácticas Profesionales;
- VI. Proporcionar la información requerida por las autoridades universitarias;
- VII. Garantizar un trato digno a los prestadores de Prácticas Profesionales;
- VIII. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria;
- IX. Asignar las tareas de acuerdo con el perfil profesional del estudiante y del programa elaborado en coordinación con el Comité Departamental de Prácticas Profesionales; y,
- X. Notificar al Comité Departamental de Prácticas Profesionales las irregularidades que se presenten durante el desarrollo de las mismas.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Inscripción, Prestación y Acreditación de Prácticas Profesionales**

**Artículo 17.** Los alumnos podrán iniciar su Práctica Profesional, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular de la Universidad de Occidente; y,
- II. Estar inscrito en la etapa de especialización

**Artículo 18.** Los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 17 de este reglamento, presentarán su solicitud de inscripción autorizada por su tutor, al Coordinador de Prácticas Profesionales.

**Artículo 19.** La solicitud para la realización de Prácticas Profesionales deberá contemplar la información siguiente:

- I. Datos personales: Nombre completo, nacionalidad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico;
- II. Datos Académicos: Unidad, Departamento, carrera, promedio, matrícula, no. créditos cubiertos, trimestre; y,
- III. Razón Social de la empresa, organización o institución en que desea realizar su Práctica Profesional.

**Artículo 20.** Después de aceptada la solicitud para la realización de la Práctica Profesional, el interesado deberá elaborar y presentar al Coordinador de Prácticas Profesionales, el formato de inscripción y programa de trabajo correspondiente que incluirá:

Datos personales;

Datos de la organización donde realizará su práctica;

Nombre del programa;

Objetivos;

Actividades a desarrollar; y,

Firmas de responsables.

**Artículo 21.** Junto con la inscripción se acompañará una constancia oficial expedida por el departamento de Administración Escolar de cada Unidad, donde se acredite que ha cubierto la etapa disciplinar.

**Artículo 22.** El Comité de Prácticas Profesionales determinará el mínimo y máximo de practicantes para cada organización, empresa o institución, así como la necesidad de realizar algún tipo de concurso para la asignación de las mismas.

**Artículo 23.** Cuando por causa no imputable al estudiante que participa en un programa de Prácticas Profesionales, se cancele o suspenda, el Comité Departamental de Prácticas Profesionales podrá autorizar su incorporación a otro programa.

**Artículo 24.** Al término de las Prácticas Profesionales el estudiante entregará un informe final, por escrito y en archivo electrónico siguiendo los formatos y contenidos que establezca el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.

**Artículo 25.** Los estudiantes asignados a cualquiera de los programas de Prácticas Profesionales recibirán del titular de la dependencia donde prestan sus prácticas, la constancia que acredite la conclusión de las actividades asignadas, la cual entregará al Jefe del Departamento Académico quién expedirá la constancia de terminación de Prácticas Profesionales avalada por el comité.

**Artículo 26.** La constancia de acreditación de la Práctica Profesional será registrada y firmada por el Director de Unidad y el Jefe del Departamento Académico correspondiente.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De los Derechos y Obligaciones de los Prestadores de Prácticas Profesionales**

**Artículo 27.** Serán derechos de los prestadores de Prácticas Profesionales, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de Prácticas Profesionales al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su Práctica Profesional;
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de su práctica;
- IV. Contar por parte de la Organización receptora, con los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- V. Manifestar por escrito, ante el Comité Departamental las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su Práctica Profesional;
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución Pública o Privada de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su práctica profesional;
- VII. Solicitar al Comité Departamental de Prácticas Profesionales su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas;
- VIII. Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los acuerdos o en los convenios firmados con la instancia receptora de prestadores de Prácticas Profesionales; y,

IX. Recibir la constancia que acredite la realización de la Práctica Profesional al término de la misma.

**Artículo 28.** Las obligaciones del prestador de Prácticas Profesionales, serán las siguientes:

- I. Cumplir los presentes lineamientos, así como las disposiciones que dicten las autoridades universitarias, en materia de Prácticas Profesionales;
- II. Inscribirse en un programa de Práctica Profesional previamente aprobados por la autoridad competente;
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la realización y acreditación de las Prácticas Profesionales;
- IV. Elaborar al término de la Práctica Profesional, un informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del presente documento avalado por la empresa o instancia receptora;
- V. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de asignación;
- VI. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para desarrollar su Práctica Profesional;
- VII. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca el acuerdo.
- VIII. Observar, en lo conducente, las normas de la organización receptora;
- IX. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- X. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- XI. Cuidar la imagen de la Universidad de Occidente, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de la Práctica Profesional;
- XII. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de la Práctica Profesional que convoquen las autoridades universitarias;
- XIII. Asistir a las evaluaciones parciales que determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.
- XIV. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación de la Práctica Profesional, cuando los programas así lo requieran; y,
- XV. Las demás que señale la normatividad universitaria

## CAPÍTULO SEXTO

### De las Medidas Correctivas

**Artículo 29.** El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los alumnos practicantes, dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa sin o con cancelación del tiempo acumulado.

Los receptores de los prestadores de Prácticas Profesionales, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar de manera justificada al Comité Departamental, la baja del prestador de Práctica Profesional.

**Artículo 30.** El prestador de Práctica Profesional, será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su Práctica Profesional dentro del periodo señalada en el oficio de asignación.
- II. Renuncie a prestar la Práctica Profesional;
- III. Acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante la prestación de Prácticas Profesionales;
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el convenio de colaboración.
- V. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa; y,
- VI. Cuando así lo determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.

**Artículo 31.** Los estudiantes a quienes se les niegue por parte de la empresa la constancia que acredite la conclusión de las Prácticas Profesionales, podrán interponer el recurso de reconsideración.

**Artículo 32.** El recurso deberá interponerse por escrito ante el Comité Departamental de Prácticas Profesionales, quien deberá dar una respuesta por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles.

### TRANSITORIOS

**Artículo 33.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Académico Universitario.