



**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS
PROFESIONALES SUPERVISADAS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CIUDAD JUÁREZ**



H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CIUDAD JUÁREZ,
SECRETARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO,
EXPEDIDO EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2008,
ACTUALIZADO EL DÍA 24 DE MARZO DE 2010.



Contenido

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	4
AUTORIDADES COMPETENTES	4
CAPÍTULO III	5
DE LA ORGANIZACIÓN	5
CAPÍTULO IV	5
DEFINICIONES	5
CAPÍTULO V	6
MODALIDADES DE LA PRÁCTICA	6
CAPÍTULO VI	6
DE LOS ESTUDIANTES	6
CAPÍTULO VII	8
DE LOS ASESORES ACADÉMICOS	8
CAPÍTULO VIII	8
DEL ASESOR DE PRACTICA-LABORAL	8
CAPÍTULO IX	9
DE LA SEDE	9
CAPÍTULO X	9
ATRIBUCIONES DE LA SEDE	9
CAPÍTULO XI	10
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	10
TRANSITORIOS	10



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La Práctica Profesional Supervisada, a la que en el cuerpo del presente Reglamento se le denominará “PPS”, es una estrategia que la UACJ incorpora a sus Programas Académicos que la requieran y consiste en una herramienta académica, que propicie en el estudiante actividades de aprendizaje y experimentación en el ámbito profesional dentro de su formación académica.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento es de observancia general obligatoria y tiene como fin organizar y normar la PPS de los estudiantes de la UACJ como parte de su formación académica.

ARTÍCULO 3. Los objetivos de la PPS son:

- a) Contribuir a la formación científico-técnica y metodológica de los estudiantes, realizando prácticas profesionales en el ámbito de las empresas e instituciones productoras de bienes y servicios, tanto públicos como privados,
- b) Intensificar la formación práctica de los estudiantes, ampliando su capacitación profesional, actualizada y adecuada a las necesidades de un medio que está en continua evolución,
- c) Proporcionar a los estudiantes un espacio dentro de una empresa o institución, para la realización de prácticas técnicas y científicas, inducidas a su formación profesional, bajo la supervisión de un asesor académico de PPS y de un supervisor de Práctica-Laboral de la sede correspondiente, a fin de que el estudiante, aplique los conocimientos, valores, actitudes y destrezas y así pueda desarrollar una capacidad para tomar decisiones profesionales y
- d) Vincular a los estudiantes con las empresas y las instituciones públicas y privadas para consolidar su formación académica y entregar a la sociedad, egresados con un alto grado de experiencia y conocimientos sobre la realidad social del mercado.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 4. Las autoridades competentes para la implementación de este Reglamento son:

- a) La Dirección General de Intercambio Vinculación y Servicio Social,
- b) La Subdirección de Vinculación,
- c) Las Coordinaciones de Extensión de los Institutos,
- d) Los Asesores Académicos de las PPS de los diversos Departamentos y Programas;
- e) Los Asesores de Práctica-laboral en las diversas Sedes; serán los encargados de controlar, supervisar, evaluar y realizar los trámites que requiera el proceso de cada instancia, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y
- f) El Abogado General, deberá revisar, validar mediante rubrica y registrar los convenios, que los Departamentos y Coordinaciones celebren con las diversas sedes, a fin de que no sean contrarios a la legislación universitaria.



CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5. La responsabilidad de la aplicación del presente Reglamento, recae en la Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social; la Subdirección de Vinculación estará encargada de recibir, procesar y remitir toda la documentación pertinente del proceso aplicable, incluyendo los convenios respectivos, contando para ello con el apoyo de las diversas Coordinaciones de Extensión de los Institutos.

ARTÍCULO 6. Los Asesores Académicos de las PPS de cada Departamento Académico serán los encargados de la supervisión, control, administración y evaluación del proceso de la Práctica Profesional, auxiliándose en algunas de las actividades anteriores por los Supervisores de Practica-Laboral de las diversas sedes, con las que se haya celebrado convenio.

ARTÍCULO 7. Los diversos Asesores Académicos de las PPS de cada Departamento y Programa, elaborarán los proyectos de Convenio y en caso de aprobación de los mismos, serán signados conjuntamente por el Jefe del Departamento Académico y por el titular de la Sede.

ARTÍCULO 8. Las áreas de desempeño de las diversas sedes, aprobadas para la PPS, serán en las empresas e instituciones, públicas y privadas, que tengan relación con los programas académicos que se imparten en la UACJ.

CAPÍTULO IV

DEFINICIONES

ARTÍCULO 9. La PPS es un proceso formativo, transversal en el currículo, e integrador de la formación general, pedagógica y profesional, específica a la disciplina que cursa el estudiante, procurando que sea un ejercicio teórico-práctico, de carácter académico-vinculatorio, controlado y supervisado, lo anterior con el fin de consolidar valores, habilidades, destrezas y conocimientos en condiciones laborales externas, obteniendo como resultado una experiencia de práctica laboral asesorada.

ARTÍCULO 10. La duración de las PPS deberán abarcar como mínimo 400 horas de trabajo (400 horas= a 8 créditos (Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos. SATCA-ANUIES) quedando a cargo de cada programa académico, definir de acuerdo a las necesidades de la formación práctica de cada carrera su aumento o distribución, debiendo además ubicarlas en el nivel avanzado de su Plan de Estudios y relacionándolas con asignaturas integradoras, que serán definidas por la Academia correspondiente y por el Coordinador de cada Programa Académico.

ARTÍCULO 11. En la inscripción, desarrollo, evolución de la práctica, conclusión y evaluación a un curso de una PPS, intervendrán el Estudiante, el Asesor Académico y el Supervisor de Practica-Laboral, en donde el estudiante diseñará un proyecto de trabajo a realizar, en base a las necesidades que la sede solicite.



CAPÍTULO V

MODALIDADES DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 12. Las PPS podrán ser realizadas por los estudiantes bajo alguna de las modalidades que a continuación se señalan:

- a) Práctica Social.- Los Estudiantes podrán realizar su PPS mediante la vinculación a proyectos no lucrativos de las Organizaciones no gubernamentales (ONG) que busquen el desarrollo social y económico de los sectores menos favorecidos de la población,
- b) Práctica Investigativa.- Los estudiantes podrán realizar su PPS mediante la vinculación a proyectos de investigación por la Universidad, o por Instituciones con los que ésta tenga celebrado Convenios de Cooperación y
- c) Práctica Empresarial.- Los estudiantes podrán realizar su PPS, vinculándose a una organización Pública o Privada que le permita consolidar sus conocimientos y habilidades en condiciones laborales.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 13. Las actividades que los estudiantes deben realizar durante el desarrollo de sus PPS, serán las relacionadas con su perfil profesional y con los objetivos del proyecto presentado, que deberá ser acorde al Programa académico en el que esté inscrito.

ARTÍCULO 14. Los derechos, obligaciones y trámites mínimos para los estudiantes que realizan PPS, son:

- a) Los estudiantes de la universidad de nivel avanzado, deberán realizar su PPS, si el programa académico lo incluye dentro del currículo, exceptuándose los del área médica, que es regulada por la Secretaría de Salud.
- b) Para realizar la PPS, los estudiantes deberán elaborar un proyecto en base a los contenidos teóricos y prácticos del Programa Académico correspondiente. Dicho proyecto deberá presentarlo al Asesor Académico de las PPS, quien le asignará un asesor docente, de acuerdo al área del proyecto. Cuando le sea aprobado el Proyecto, la sede le asignará un supervisor de Practica- Laboral.
- c) El diseño-proyecto de la propuesta de trabajo para la realización de la PPS, deberá incluir los siguientes aspectos:
 - Título de la PPS
 - Justificación del Proyecto
 - Objetivo general del Proyecto
 - Objetivos específicos del Proyecto
 - Metodología
 - Cronograma de actividades del practicante
 - Presupuesto *(estipendio para el estudiante y gastos que implique la PPS)
- d) La PPS puede realizarse durante un solo periodo en un semestre o en periodos discontinuos en un lapso no mayor de dos semestres de acuerdo al proyecto



presentado.

- e) Los estudiantes deberán cubrir 400 horas en la PPS. El lapso para su ejecución se realizará en jornadas de cuatro a seis horas diarias y no mayores de ocho, considerándose los 6 días laborables de la semana.
- f) El inicio de la PPS se hará cuando el estudiante demuestre que ha cubierto su servicio social (en su caso) y se encuentre en el nivel avanzado.
- g) Cuando el estudiante se encuentre trabajando, podrá solicitar se le acepte como sede, su propia fuente de trabajo, siempre y cuando la labor que desempeña, este vinculado a su programa académico, además de cumplir con los requisitos que señala el presente reglamento.

El estudiante que deba realizar su PPS y se encuentre trabajando en una de las áreas profesionales de su carrera, en la cual se está formando y tenga una antigüedad y experiencia comprobada en no menos de un año continuo, podrá aspirar a validar la Práctica Profesional Supervisada, en base a un dictamen del Asesor Académico y del Supervisor de Practica-Laboral. La solicitud de validación estará acompañada por:

1) *Una carta de la institución donde se encuentra laborando, con la fecha de inicio de su actividad, más la solicitud de la PPS.*

2) *Un diseño-proyecto que incluyan los aspectos que se mencionan en el inciso c), que el estudiante deberá realizar bajo la asesoría de un profesional del área de trabajo correspondiente, el cual debe contener un aporte profesional para la sede con la cual está vinculado.*

- h) Nunca se aceptará como PPS las actividades laborales retroactivas de más de seis meses, que el estudiante haya realizado. El inicio de la PPS será en el nivel de Académico de avanzado, o de acuerdo con el tiempo que determine cada Programa Académico.
- i) Al finalizar su PPS, el estudiante deberá presentar un informe final al Asesor Académico, además de la evaluación que el Asesor de Practica-Laboral realice, emitiendo un dictamen de aprobada o no.
- j) En el Convenio respectivo se establecerá que el ejercicio de la PPS no creara derechos ni obligaciones de tipo laboral para las partes, pues se trata de un trámite eminentemente académico que desempeña el estudiante como tal, aun y cuando llegue a existir un estipendio, este inciso deberá incluirse obligatoriamente en todos los convenios que se celebren.
- k) Los estudiantes en su práctica profesional supervisada contarán con la atención médica del Instituto Mexicano del Seguro Social, durante el lapso de su PPS.
- l) Los estudiantes deberán recibir un estímulo económico de la empresa o institución sede, según lo determine el convenio signado, lo anterior en base a los precios del mercado de trabajo vigentes, o no recibir ningún estímulo económico, si así se determina en el convenio de la sede elegida. Cuando se requiera modificar el estímulo económico, por aumento o disminución de las labores desempeñadas, deberá adecuarse proporcionalmente el estímulo al estudiante.
- m) Los estudiantes deberán observar durante y después de su PPS, buena conducta, expresarse correctamente, vestir adecuadamente y en general observar una presentación personal, acorde con su calidad de estudiante universitario de la UACJ y futuro profesionista. El estudiante deberá guardar absoluta discreción en relación a la información interna y reservada de la sede en que este realizando su PPS.
- n) El estudiante perderá la acreditación de su PPS y tendrá que volver a iniciar el trámite, en caso de que el supervisor de Practica-Laboral reporte irregularidades del estudiante, o en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos anteriormente señalados.



CAPÍTULO VII

DE LOS ASESORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 15. Se nombrará un Asesor Académico de PPS por cada Departamento, quien se coordinará, si se requiere, con los Asesores Académicos de cada programa académico, esto cuando los grupos de alumnos practicantes sean numerosos. Los Asesores Académicos de PPS, deberán ser profesores del Programa Académico respectivo y además, profesionistas en la rama afín al tema del Proyecto de los alumnos solicitantes de PPS. El Asesor Académico del Programa, coordinará la PPS junto con el supervisor de Practica-laboral de la sede. El Asesor

Académico del Departamento y (o) del Programa, serán designados por el Jefe del Departamento correspondiente.

ARTÍCULO 16. Los derechos, obligaciones y trámites del Asesor Académico de PPS, son:

- a) Planificar y coordinar el proceso de la PPS, en coordinación con su o sus auxiliares del área.
- b) Mantener contacto y supervisar el proceso de PPS en coordinación con el Supervisor de la Practica- Laboral de la sede.
- c) Revisar, corregir, evaluar y aprobar los proyectos de trabajo de los estudiantes solicitantes de PPS.
- d) Asesorar y supervisar individualmente o en grupo, las actividades de los estudiantes practicantes.
- e) Evaluar e informar a los estudiantes practicantes, sobre su desempeño.
- f) Dar cumplimiento a los diversos requerimientos que le solicite el Departamento o la Coordinación del Programa, respecto al desarrollo de las prácticas que tiene a su cargo.
- g) Solicitar y recibir información de las ofertas de PPS, formuladas por las empresas e instituciones públicas y privadas, dentro de los lineamientos del programa.
- h) Recibir y evaluar información de las sedes, a través de las prácticas realizadas por los estudiantes y otorgar la evaluación final de la PPS de cada estudiante, haciéndola llegar al Coordinador del Programa Académico.

CAPÍTULO VIII

DEL ASESOR DE PRACTICA-LABORAL

ARTÍCULO 17. El Asesor de Practica-Laboral deberá ser designado por la sede, antes de firmarse el Convenio respectivo.

ARTÍCULO 18. El Asesor de Practica-laboral deberá tener una formación profesional, relacionada con la disciplina de cada Programa Académico.

ARTÍCULO 19. Obligaciones y trámites del Asesor de Práctica-Laboral:

- a) Informar al estudiante, acerca de las reglamentaciones y características organizacionales de la sede.
- b) Orientar al estudiante, prestándole ayuda para el mejor desempeño de sus funciones.



- c) Supervisar aspectos académicos, formales y éticos involucrados en la práctica.
- d) Reunirse periódicamente con los estudiantes practicantes para analizar el funcionamiento general de las actividades de la práctica y señalar posibles correcciones y deficiencias.
- e) Entregar al Asesor Académico de PPS, un informe de la evaluación del estudiante, señalando “aprobada o no aprobada” la PPS, al término de la misma.
- f) Auxiliar en el diseño de proyecto de Convenio y una vez aprobado, signar en su caso el mismo e informar al responsable de la sede sobre las PPS.

CAPÍTULO IX

DE LA SEDE

ARTÍCULO 20. Podrán ser sede de la PPS, las empresas o instituciones públicas o privadas que cumplan los siguientes requisitos.

- a) Que la Empresa o Institución demuestren que están legal y debidamente constituida.
- b) Que se dediquen a actividades lícitas y tengan el control de las condiciones higiénicas y laborales peligrosas.
- c) Que desarrolle trabajo relacionado con los perfiles profesionales y las competencias de los diversos Programas Académicos o de investigación de la Universidad.
- d) Que la sede nombre a un titular como Asesor de practica-laboral del estudiante, con la responsabilidad de orientar, supervisar y dar seguimiento a las actividades y proyecto del estudiante- practicante.
- e) Que la sede proporcione al estudiante, un lugar de trabajo equipado para la actividad propia.
- f) Que se asigne al estudiante, un estímulo económico acorde a las actividades que le sean asignadas, las cuales en ningún caso serán en lugares insalubres o peligrosos.

ARTÍCULO 21. Las sedes que suscriban convenios con las Coordinaciones de Programas de la Universidad para las PPS, presentarán información sobre su giro y posible desarrollo de actividades, que le permita al estudiante elaborar su proyecto de práctica.

ARTÍCULO 22. La PPS se puede realizar en instituciones públicas y privadas, empresas, organizaciones de la sociedad civil y cooperativas relacionadas con el ámbito nacional e internacional. También se puede realizar en proyectos específicos de investigación dentro de alguna Coordinación Académica.

ARTÍCULO 23. Cuando las sedes suspendan sus actividades y el estudiante no haya terminado el tiempo estipulado para la PPS, se tomará en cuenta el tiempo de práctica realizado y se le asignará otra sede, para cumplir con el tiempo faltante en el siguiente semestre.

CAPÍTULO X

ATRIBUCIONES DE LA SEDE

ARTÍCULO 24. Son atribuciones y deberes de la sede:



- a) Facilitar al estudiante las prácticas y la información que se requiera para la PPS, asignándole tareas acordes con su formación académica.
- b) Designar a un Asesor de Practica-Laboral dentro de la empresa que, junto con el Asesor Académico de PPS, darán cumplimiento al proyecto del estudiante.
- c) Informar por escrito al Asesor Académico de PPS, sobre el desarrollo de las prácticas realizadas por el estudiante, al término del plazo estipulado, mediante una forma que certifique expresamente si el estudiante cumplió o no, con los objetivos de la PPS.
- d) Realizar la entrega de los estímulos correspondientes a la Universidad, que se encargará de distribuirlos a los estudiantes que realicen las PPS.
- e) Informar por escrito al Asesor Académico de PPS, sobre el cambio de Asesor de Practica-laboral, en caso de baja del anterior.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 25. Son obligaciones de la Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social:

- a) Dar difusión entre el alumnado de las convocatorias de PPS a través del portal www.uacj.mx/bolsadetrabajo y en los Programas Académicos correspondientes.
- b) A través de los Coordinadores de Extensión de los Institutos, recoger, verificar y tramitar la alta de las solicitudes presentadas por los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos y de este reglamento y concentrarlas con los Asesores Académicos de PPS.
- c) Enviar a los Asesores Académicos de PPS, la evaluación correspondiente al término de la PPS en caso de que la información de las sedes sea enviada a la Dirección General.
- d) A través de los Coordinadores de Extensión de los Institutos, proporcionar a las sedes, una preselección de estudiantes que reúnan las condiciones necesarias para la realizar la PPS, según el giro y la rama de su actividad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO. Este Reglamento deberá revisarse anualmente, a fin de actualizarse, de acuerdo a las experiencias que resulten de su aplicación.