Prácticas Profesionales (Experiencia Recepcional)

practicafeca@ujed.mx

Información Importante a considerar:

Antes de comenzar las Practicas Profesionales deberá realizar el trámite de registro y recibir la autorización correspondiente para comenzar las Prácticas ya que el periodo de prestación solo contará a partir de dicha autorización. No se autoriza con fechas anteriores a las del envío de este formato (solo a lo mucho de 1 semana atrás).

Todos los requisitos, pasos a seguir e información de los trámites los encontraras a lo largo de este documento).

- La Práctica Profesional deberá realizarse en forma personal e individual en el **8vo semestre** de la carrera (o a mas tardar en al iniciar el 9no semestre) al terminar y liberar el Servicio Social de Pasante, para el caso de los estudiantes.
- Para iniciar deberá de llenar y enviar “La Solicitud y Autorización de Inicio de las Prácticas Profesionales” en el siguiente link:

<https://forms.gle/H2FngrnSj6fQ3wpk8>

- Los alumnos del Plan de Estudios 2014 (Presencial), del Plan de Estudios 2018 (Distancia o Virtual) y del 2021 (Presencial) al inscribirse al 9 noveno semestre y al elegir el horario deberán de seleccionar la materia: “Experiencia Recepcional”, la cual será aprobada por el alumno (a) si termina y libera las Prácticas Profesionales.
- La Práctica Profesional deberá relacionarse estrictamente con aspectos de la carrera cursada.

- A los alumnos solo se les permitirá realizar 4-6 horas diarias de Prácticas Profesionales favor de equilibrar la carga horaria escolar con el horario de prestación de las prácticas profesionales. A los egresados una máximo de 8 horas diarias.
- La Práctica Profesional deberá tener una duración mínima de **650 horas** y se llevará a cabo de **preferencia** en una misma organización.
- En caso de solicitar que la práctica profesional sea realizada en varias organizaciones (una a la vez), se deberá observar que la duración en cada una de ellas sea por un periodo **no menor de 200** horas en cada una de ellas.

- La Práctica Profesional sólo podrá presentarse una vez **liberado el Servicio Social de Pasante**, para el caso de los estudiantes, para el caso de los **egresados** podrán llevar a cabo al mismo tiempo Servicios Social de Pasante y las Prácticas Profesionales, solo deberá de liberar las Prácticas con una fecha posterior a la liberación del Servicio Social de Pasante.
- Las opciones en donde podrá realizar las Prácticas Profesionales será en cualquier empresa de cualquier tipo siempre y cuando dicha empresa se encuentre registrada formalmente y podrá ser del sector público o privado, en donde el alumno (a) o egresado (a) deberá realizar estrictamente actividades relacionadas con la carrera del practicante.

- **Importante:**

Deberá enviar llenar y enviar la “Solicitud de Inicio y Autorización de Practicas Profesionales”:

<https://forms.gle/H2FngnSj6fQ3wpk8>

Con anticipación al inicio de las Prácticas P. ya que el periodo de prestación solo contará a partir de la fecha en que se envíe el aviso y en adelante.

No se autoriza con fechas anteriores a las del envío de este formato (solo a lo mucho de 1 semana atrás)).

PROCEDIMIENTO PARA INICIAR LAS PRÁCTICAS

- Realizará el llenado y envío de la Solicitud de Inicio y Autorización de Practicas Profesionales

<https://forms.gle/H2FngrnSj6fQ3wpk8>

- En caso de realizar las prácticas en un **Despacho Contable** favor de adjuntar copia de la **constancia de situación fiscal**.

Importante: Este trámite de inicio solo se lleva a cabo a través del link form y No se recibirá de manera presencial en la oficina.

Importante:

- Además deberá adjuntar en un documento escaneados o fotografías de la liberación de los 2 Servicios del Universitario y del de Pasante, enviar las cartas de liberación y las hojas de asignación (puede ser de las copias, en total son 4 documentos a enviar respecto los 2 servicios previos) .

Esto lo hacemos para asegurar cuentas con los servicios previos liberados y evitarte problemas a futuro para el trámite de titulación.

Notas:

- Si las Prácticas son autorizadas por la coordinadora, al alumno (a) o egresado (a) se le enviará un correo electrónico confirmando dicha autorización y corroborando el periodo de prestación de las prácticas profesionales. Además se le enviara adjunto el Formato Aviso y Autorización Practicas Profesionales (en el cual deberá llenar los datos que fueron autorizados, poner su fotografía y solicitar sea firmado por su jefe directo)

Continuación:

- Una vez que haya terminado las Prácticas Profesionales, deberá solicitar una cita para realizar la liberación de las Prácticas, será vía correo electrónico (al correo practicafeca@ujed.mx) y deberá adjuntar escaneado en 1 solo PDF **el Informe final, las 2 Constancias o Cartas de Liberación o Terminación** (Indispensable escanear las 2 cartas de liberación) y **el Formato Aviso y Autorización** de Practicas Profesionales (En el que lleva su fotografía) (dicho formato se le hará llegar una vez que se registre en el link form) Todo lo deberá de guardar en un documento PDF con su nombre completo comenzando por apellidos y en mayúsculas.
- Una vez recibida la confirmación de cita y al acudir a la coordinación entregará lo siguiente: El Informe (1 tanto), las 2 Constancias o Cartas de Liberación o Terminación de la Prácticas Profesionales (**2 tantos originales**) y el Formato Aviso y Autorización Practicas Profesionales (el que tiene tu fotografía) .

Los formatos y ejemplos de el informe y cartas de liberación los podrá consultar y descargar en la siguiente dirección: <http://feca.ujed.mx> en el apartado de Servicios y en Prácticas Profesionales.

Además se deberá enviar también:

- Por instrucciones de la Secretaria Académica de nuestra Facultad, para poder realizar el trámite de Liberación de las Prácticas Profesionales es requisito indispensable que el Jefe directo del practicante conteste una encuesta digital. Por lo que es necesario que nos envíes en ese mismo correo:

De tu jefe o jefa inmediato (a):

- El contacto correo electrónico @.
- Nombre completo y grado académico.
- Cargo en la entidad o empresa.

Con esta información nosotros le enviaremos el link digital de la encuesta y una vez que sea contestada te asignaremos cita para liberación de las mismas.

En caso de tener alguna duda favor de comunicarse a la coordinación

Teléfono:

618 8271365 Ext. 5729

Vía Correo Electrónico:

practicafeca@ujed.mx

Atentamente

Dra. Carmen Eugenia Herrera Sánchez,
Coordinadora de Prácticas Profesionales

(Experiencia Recepcional)

carmen.herrera@ujed.mx