

# EXPERIENCIA RECEPCIONAL (PRÁCTICAS PROFESIONALES)

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES TENDRÁ UNA DURACIÓN DE 650 HRS.  
SE REALIZA ENTRE 8° Y 9° SEMESTRE  
ES REQUISITO PARA INICIAR EL HABER LIBERADO LOS SERVICIOS.

## IMPORTANTE:

- Es importante registrar el inicio de tus Prácticas Profesionales antes de comenzar a realizarlas (por lo menos 1 semana antes).
- Las Prácticas Profesionales deberán de realizarse en forma personal e individual entre el 8° y 9° semestre y una vez liberado el Servicio de Pasante.
- Los alumnos del los Planes de Estudios vigentes al inscribirse a 9° semestre y 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 antes de que termine el 9° semestre.

- Las Prácticas Profesionales deberán de relacionarse estrictamente con aspectos de la carrera cursada.
- Los alumnos solo podrán realizar de 4–6 horas diarias de Prácticas Profesionales. Los egresados un máximo de 8 horas diarias.
- Las prácticas profesionales deberán tener una duración de 650 horas y se llevará a cabo de preferencia en una misma organización.

- En caso de solicitar que las Prácticas Profesionales sean realizadas en varias organizaciones (una a la vez), por reglamento la duración en cada una de estas deberá ser por un periodo no menor de 200 horas.
- Las Prácticas Profesionales solo podrán iniciarse una vez liberado el Servicio Social de Pasante. Solo para el caso de los egresados, en este caso podrán llevar a cabo al mismo tiempo el Servicio 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 se podrá realizar las Prácticas P. será en cualquier organización o empresa de cualquier tipo, siempre y cuando dicha empresa se encuentre registrada formalmente y podrá ser del sector público o privado, en donde se deberá realizar estrictamente actividades relacionadas con la carrera del practicante. Solo en los despachos Contables se deberá solicitar copia de la constancia de situación fiscal de Contador.
- Si las Prácticas son autorizadas por la coordinación, el practicante recibirá un correo electrónico con la confirmación de dicha autorización, corroborando el periodo de prestación de Prácticas Profesionales. Además, también recibirá adjunto el formato Aviso y Autorización de las Prácticas Profesionales (en el cual deberá llenar los datos que fueron autorizados, poner su fotografía y solicitar sea firmado y sellada por su jefe directo).

Pasos a seguir para el Inicio  
de las Prácticas:



## PASOS A SEGUIR:

01

### REALIZAR EL REGISTRO

#### DEBERÁS

Llenar la solicitud de inicio de Prácticas Profesionales, preferentemente antes de comenzar a realizarlas o a más tardar 1 semana después de haber comenzado, formulario:

<https://forms.gle/H2FngrnSj6fQ3wpk8>



Solo en el caso de que la empresa no cuente con sello, ni hoja membretada, deberá proporcionar copia de su constancia de situación fiscal.

02

### CORREO DE CONFIRMACIÓN

Deberás de recibir un correo de confirmación de la autorización de inicio de tus Prácticas, por parte de la coordinación. En ese correo también se enviará el Formato “AVISO Y AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES” el cual deberás imprimir, llenar y gestionar la firma y sello de tú jefe directo.

03

Realizarás tus Prácticas Profesionales hasta cumplir el periodo autorizado y las 650 horas.

Al finalizar, deberás gestionar las cartas de liberación y enviar al correo [practicassfeca@ujed.mx](mailto:practicassfeca@ujed.mx), escaneado en un solo documento PDF las 2 carta de liberación y el formato Aviso y Autorización de Prácticas Profesionales además anotar el correo @ de tu jefe directo.

- También deberás llenar el **INFORME FINAL**: para esto favor de ir al siguiente link :

<https://forms.gle/NbQwg6Ei5VFGxs1a8>



#### Se recomienda:

Revisar el documento: “[Requisitos para Informe y Carta de Terminación o Liberación de Prácticas Profesionales \(Experiencia Recepcional\)](#)”.

Lo encuentras en [www.feca.ujed.mx](http://www.feca.ujed.mx) / Servicios / Prácticas P. y contiene las instrucciones para que elaboren la carta de liberación.

#### Recuerda escanear:

Las 2 Constancia o Carta de liberación en original expedidas por la institución donde realizaste las Prácticas y también el Formato de Aviso y Autorización de Prácticas Profesionales (el que recibiste en el correo de autorización, debes llenarlo y pegarle una fotografía tamaño infantil blanco y negro o a color y deberá estar firmado y sellado por tu jefe directo).



## ADEMÁS ENVIAR:

### EN ESE MISMO CORREO:

04

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:

\*El contacto correo electrónico @.

\*Nombre completo y grado académico.

\*Cargo en la entidad o empresa

En el asunto del correo favor de anotar:

“Envío los requisitos para liberación de Prácticas Profesionales”

05

## UNA VEZ QUE EL EMPLEADOR NOS CONTESTA LA ENCUESTA

Te enviaremos un correo para confirmarte que ya puedes acudir a la coordinación a entregar, en original, los mismos documentos que enviaste al correo escaneados en PDF al correo.

Acudirás a realizar la liberación de Prácticas Profesionales.

Ya que acudas, se te indicará el día que podrás pasar por tu documento de liberación con Visto Bueno de la coordinación.

Coordinación de Prácticas Profesionales  
618 827 13 65 ext. 5729  
practicassfec@ujed.mx