



## REGLAMENTO UANEG DE LA MATERIA PRÁCTICA PROFESIONAL

### CAPÍTULO 1 “DISPOSICIONES GENERALES”

**ARTÍCULO 1** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos generales para llevar a cabo la materia de Práctica Profesional de los alumnos de noveno semestre de las licenciaturas en: Relaciones Comerciales Internacionales (LRCI), Diseño Gráfico Empresarial (LDGE) y Desarrollo Empresarial y de Negocios (LDEN), que ofrece la Unidad Académica de Negocios (UANEG) de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS).

**ARTÍCULO 2** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**A. Prácticas Profesionales:** Son el conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo, llevadas a cabo durante el noveno semestre como la última materia a cubrir del plan de estudios de la licenciatura.

**B. Practicante Profesional:** Es el alumno de quinto año que realiza actividades en instituciones privadas u organismos sociales, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el presente Reglamento, asignado en una unidad receptora.

**C. Unidad Receptora:** La entidad del sector público, social o privado que participa en el desarrollo social o productivo del país o el extranjero, cuyos objetivos sean acordes con los que el presente Reglamento señala y que obtenga el registro como tal, de la Unidad Académica.

**D. Docente asesor(a) de la materia de Práctica Profesional:** Es el docente asignado por de la Unidad Académica de Negocios, que tiene bajo su encargo los procesos de supervisión, evaluación y acreditación de la materia de Práctica Profesional del grupo correspondiente.

**E. Responsable de Prácticas Profesionales UANEG:** Encargado de proporcionar y coordinar las actividades de los docentes asesores de la materia Práctica Profesional de las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

**ARTÍCULO 3** La materia de Práctica Profesional, es obligatorias cursarla durante el noveno semestre, tendrán valor curricular de 25 créditos y serán reconocidas por Unidad Académica y la Universidad, quienes presentarán el acta de calificaciones correspondiente.



## ***CAPÍTULO 2 “DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA MATERIA PRÁCTICA PROFESIONAL”***

**Las prácticas profesionales tienen los objetivos siguientes:**

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional.
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera.
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio.
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Universidad con el entorno social y productivo.

## ***CAPÍTULO 3 “DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES”***

**Son obligaciones de los Practicantes:**

- I. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación y acreditación de la materia de práctica profesional.
- II. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la unidad receptora, en tiempo y forma, conforme al plan de trabajo.
- III. Cumplir con el horario asignado por la unidad receptora, considerando un total de 6 horas diarias de Lunes a Viernes durante el noveno semestre, en el periodo Agosto- Diciembre de cada ciclo escolar.
- IV. El alumno debe cumplir con un total de 480 horas de práctica profesional en la unidad receptora de acuerdo a la duración señalada en el plan de trabajo.
- V. Presentar constancia médica, en su caso, para justificar su ausencia en la unidad receptora.
- VI. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades.
- VII. Cuidar la imagen de la Universidad, la Unidad Académica de Negocios y de la unidad receptora, conduciéndose con respeto, ética y profesionalismo durante el desarrollo de su práctica profesional.
- VIII. Asistir o participar en cursos de capacitación o alguna actividad académica en específico, cuando la materia y/o el docente asesor(a) así lo requiera.



Unidad Académica de Negocios Unidad Regional Norte  
C. Ángel Flores y Blvd. Manuel J. Clouthier  
S/N Cd. Universitaria  
C.P. 81223 Los Mochis, Sinaloa  
Tel: (668) 819 00 01

- IX. Presentar las evaluaciones requeridas por el asesor(a) de la materia. Realizar los trabajos especiales o de investigación que se le encomienden como complemento a su formación profesional.
- X. Informar por escrito al asesor(a) de la materia de Práctica Profesional, todas aquellas irregularidades que se cometa la unidad receptora en su perjuicio, durante la realización de las prácticas profesionales.
- XI. Debe realizar las actividades de acuerdo a su perfil profesional.

#### **Son derechos de los Practicantes:**

- XII. Recibir información del programa de prácticas profesionales.
- XIII. Recibir atención y buen trato por parte del docente asesor(a) de la materia de práctica profesional que se le haya asignado durante el noveno semestre.
- XIV. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de sus prácticas profesionales, por parte de la Unidad Receptora.
- XV. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- XVI. Contar, por parte de la unidad receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- XVII. Gozar de los estímulos que, en su caso, le otorgue la unidad receptora con motivo de la realización de sus prácticas profesionales.
- XVIII. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva de la materia de práctica profesional, por circunstancias plenamente justificadas a juicio del Director de la Unidad Académica.
- XIX. Recibir una calificación aprobatoria por parte del docente asesor(a) de materia de práctica profesional, que acredite la conclusión de las prácticas profesionales al término de las mismas.

### ***CAPÍTULO 4 “DE LA RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS”.***

**Las Unidades Receptoras tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento de las siguientes obligaciones:**

- I. Presentar debidamente requisitado el formato registro de unidad receptora.
- II. Contar con un responsable designado, que se haga cargo del cumplimiento de las actividades del practicante(s).
- III. Colaborar con el docente asesor(a) asignado, en la supervisión y evaluación de la materia práctica profesional y proporcionar la información que este requiera.
- IV. Asignar un horario de trabajo para el practicante, considerando un total de 6 horas diarias de Lunes a Viernes, en el periodo asignado de Agosto- Diciembre para la materia de práctica profesional.



Unidad Académica de Negocios Unidad Regional Norte  
C. Ángel Flores y Blvd. Manuel J. Clouthier  
S/N Cd. Universitaria  
C.P. 81223 Los Mochis, Sinaloa  
Tel: (668) 819 00 01

- V. Proporcionar oportunamente al practicante los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en el plan de trabajo.
- VI. Guardar al practicante un trato digno, de consideración y respeto a sus derechos.
- VII. Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional del practicante y del plan de trabajo elaborado.
- VIII. Informar por escrito al asesor(a) de la materia de Práctica Profesional, todas aquellas irregularidades cometidas por el practicante en el desarrollo de sus actividades asignadas.
- IX. Expedir el reporte de evaluación al practicante cuando sea solicitado por el docente asesor(a) asignado.
- X. Otorgar las condiciones necesarias para que el practicante cumpla con la entrega en tiempo y forma, todos los formatos establecidos para la materia de práctica profesional.

## ***CAPÍTULO 5 “DE LA ASIGNACIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA MATERIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL”***

**El responsable de prácticas profesionales UANEG tendrá a su cargo las funciones siguientes:**

- I. Colaborar con el responsable de práctica profesional UAS, en la supervisión del proceso administrativo de la materia práctica profesional y proporcionar la información que este requiera.
- II. Proporcionar el padrón de unidades receptoras en el mes de Junio.
- III. Proporcionar cronograma y las actividades a realizar por los practicantes.
- IV. Coordinar las actividades de los docentes asesores durante la materia de práctica profesional.
- V. Coordinar la solicitud de suspensión, baja temporal o definitiva de la materia de práctica profesional, en caso de presentarse
- VI. Dar seguimiento a todas aquellas irregularidades cometidas en el desarrollo de sus actividades asignadas, tanto por el practicante como la unidad receptora, en caso de presentarse.

**El Asesor(a) de Práctica Profesional tendrá a su cargo las funciones siguientes:**

- VII. Asesorar a los estudiantes del noveno semestre en relación con los procedimientos para la realización de la materia de prácticas profesionales.
- VIII. Atender con buen trato y disponibilidad la entrega de todos los formatos establecidos para la materia de práctica profesional.



Unidad Académica de Negocios Unidad Regional Norte  
C. Ángel Flores y Blvd. Manuel J. Clouthier  
S/N Cd. Universitaria  
C.P. 81223 Los Mochis, Sinaloa  
Tel: (668) 819 00 01

- IX. Mantener comunicación constante con las unidades receptoras y los practicantes por el medio que se considere pertinente.
- X. Supervisar y evaluar a los practicantes.
- XI. Analizar y resolver los problemas o las inconformidades que presenten los practicantes y en su caso, canalizarlos al responsable de Práctica Profesional de la unidad académica.
- XII. Calificar aprobatoriamente a los alumnos que concluyeron con su práctica profesional y cumplieron con el reglamento y actividades asignadas.

## **CAPÍTULO 6 “DE LOS RESPONSABLES DEL REGLAMENTO UANEG DE LA MATERIA PRÁCTICA PROFESIONAL”**

---

**Dr. Lauro César Parra Aceviz**  
Director

---

**Lic. Marlene Álvarez Ordoñez**  
Responsable de convenios

---

**M.C. Marisol Armentilla Galaviz**  
Responsable de práctica profesional

---

Responsable de la unidad receptora