

# UNIVERSIDAD REGIONAL DEL NORTE

	<b>Procedimiento para: Prácticas Profesionales</b>	Responsable: Encargado de Prácticas profesionales	
		Código: P-URN-DC-03	N° de páginas: 6
		Revisión: 4	Fecha de Liberación: 30 de enero de 2013
		Referencia: 7.1, 7.2.1, 7.5.1	Emisión: Enero 2010

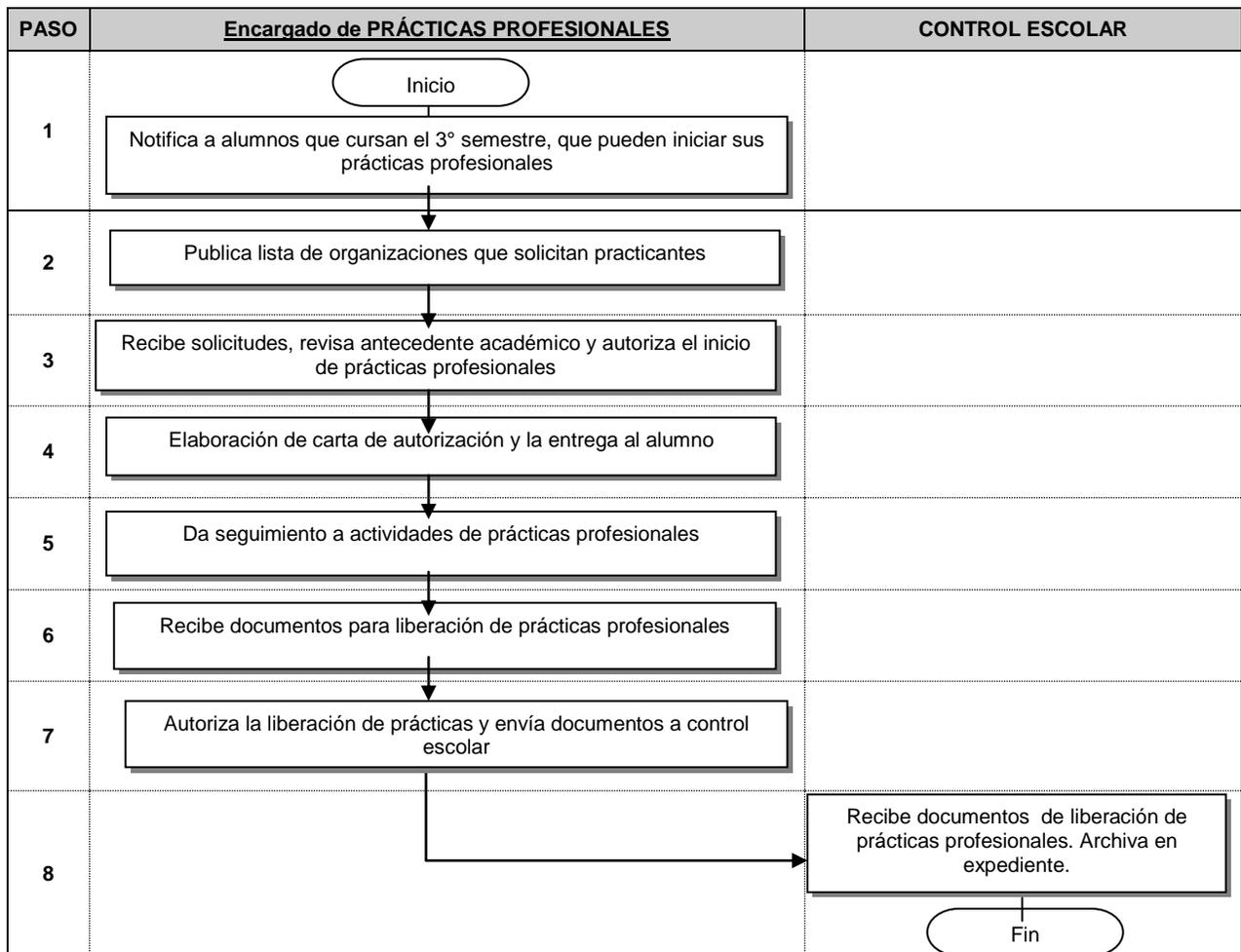
## I. OBJETIVO:

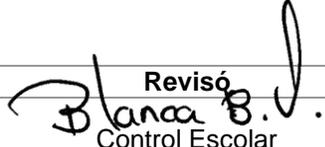
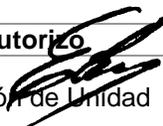
Que el alumno aplique los conocimientos adquiridos, en el sector productivo acorde al perfil de su carrera.

## II. ALCANCE:

Aplica para todos los alumnos inscritos en nivel licenciatura y deberá realizarse preferentemente en áreas relacionadas con su carrera.

## III. DIAGRAMA DEL PROCESO



	<b>Elaboró</b>  <u>Encargado de Prácticas Profesionales</u>	<b>Revisó</b>  <u>Blanca B.J.</u> <u>Control Escolar</u>	<b>Autorizo</b>  <u>Dirección de Unidad</u>
<b>Puesto</b>			

## UNIVERSIDAD REGIONAL DEL NORTE

	<b>Procedimiento para: Prácticas Profesionales</b>	Responsable: Encargado de Prácticas profesionales	
		Código: P-URN-DC-03	N° de páginas: 6
		Revisión: 4	Fecha de Liberación: 30 de enero de 2013
		Referencia: 7.1, 7.2.1, 7.5.1	Emisión: Enero 2010

### IV. POLÍTICAS:

1. Se pueden iniciar las prácticas profesionales al estar cursando el 3° semestre.
2. Es responsabilidad del alumno cumplir con un mínimo de 240 horas para la liberación de sus prácticas profesionales que se completan en un lapso promedio de 3 meses. Las horas realizadas podrán ser acumulables en caso de ser por tiempo determinado o proyecto específico.
3. Desarrollar preferentemente sus prácticas profesionales en actividades relacionadas con su perfil académico
4. El alumno podrá extender su período de prácticas profesionales previa autorización del Encargado de prácticas profesionales
5. Quedan exentos de realizar prácticas profesionales los alumnos que estén trabajando para lo cual debe entregar una constancia de trabajo de la empresa que indique antigüedad en el puesto de por lo menos 6 meses continuos.
6. Las prácticas profesionales son requisito indispensable para la titulación de la licenciatura.
7. El alumno podrá realizar prácticas en las diversas áreas de la Universidad Regional del Norte.
8. Es responsabilidad del alumno notificar el inicio de prácticas profesionales.
9. El alumno debe contar con el seguro de prácticas profesionales (podrá ser el emitido a través de URN o declarar que cuenta con seguro particular cuya referencia podrá ser incluida en el oficio de autorización) que lo cubrirá por un período de 6 meses.

### V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
<b>1</b>	Encargado de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio</li> <li>• Al inicio del ciclo escolar, revisan lista de alumnos que cursen el 3° semestre.</li> <li>• Notifica a los alumnos que cursan el 3° semestre que pueden iniciar sus prácticas profesionales a través de cualquiera de los siguientes medios:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Reunión informativa</li> <li>b) Correo electrónico</li> <li>c) Visita a grupos.</li> </ol> </li> <li>• En caso de ser los incisos a y c, Registra la notificación en el formato F-URN-DC-05.</li> </ul>
<b>2</b>	Encargado de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando haya solicitudes de empresas que requieran de practicantes profesionales, se publican en tableros de avisos, se envía por correo electrónico o se difunde por redes sociales</li> </ul>
<b>3</b>	Encargado de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe las solicitudes de alumnos que quieren iniciar sus prácticas profesionales.</li> <li>• Revisa antecedente académico para comprobar que cursa el 3° semestre.</li> <li>• Autoriza el inicio de prestación de prácticas profesionales mediante carta de autorización utilizando el formato F-URN-DC-09</li> <li>• Se informa de los formatos requeridos para esta actividad: Convenio de práctica profesional (F-URN-CE-04) y Control de prácticas profesionales mismos que pueden descargar de página web</li> </ul>

## UNIVERSIDAD REGIONAL DEL NORTE

	<b>Procedimiento para: Prácticas Profesionales</b>	Responsable: Encargado de Prácticas profesionales	
		Código: P-URN-DC-03	N° de páginas: 6
		Revisión: 4	Fecha de Liberación: 30 de enero de 2013
		Referencia: 7.1, 7.2.1, 7.5.1	Emisión: Enero 2010

		<p>Institucional así como del instructivo para el llenado de los formatos de prácticas profesionales IT-URN-DC-01</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Se solicita al alumno el pago del seguro de prácticas profesionales o la referencia del seguro particular.</u></li> <li>• Registra los datos del alumno autorizado.</li> </ul>
4	Encargado de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora carta de autorización F-URN-DC-09 para que se inicien prácticas profesionales y la entrega al alumno dejando copia de recibido para el archivo</li> <li>• <u>En el caso de adquirir el seguro de prácticas de URN Se solicita el alta del alumno en el seguro de prácticas profesionales y deja copia u original del recibo de pago en el expediente del alumno.</u></li> <li>• Solicita al alumno el formato de Convenio de Prácticas profesionales F-URN-CE-04 firmado y sellado por la empresa.</li> </ul>
5	Encargado de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De manera aleatoria, da seguimiento a actividades de prácticas profesionales y revisa el cumplimiento del alumno sea por visita a la empresa, vía telefónica o por correo electrónico.</li> </ul>
6	Encargado de prácticas profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al término de las prácticas profesionales se recibe los siguientes documentos para su liberación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Control de prácticas profesionales F-URN-CE-13</li> <li>○ Carta de liberación de prácticas profesionales emitida por la empresa donde se realizó la actividad.</li> <li>○ Encuesta de seguimiento F-URN-DC-06 firmada y sellada por quien evalúa.</li> </ul> </li> <li>• Se revisa el cumplimiento de fechas, número de horas a cumplir, documentación y demás especificaciones detalladas en el Instructivo para el llenado de los formatos de Prácticas Profesionales IT-URN-DC-01</li> </ul>
7	Encargado de prácticas profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoriza la liberación de prácticas y envía los documentos a control escolar.</li> </ul>
8	Control Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe los siguientes documentos autorizados, firmados y sellados por el Encargado de prácticas profesionales <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Convenio de práctica profesionales F-URN-CE-04</li> <li>○ Control de prácticas profesionales F-URN-CE-13</li> <li>○ Carta de liberación de prácticas profesionales emitida por la empresa donde se realizó la actividad</li> </ul> </li> <li>• Archiva documentos en expediente del alumno.</li> <li>• Fin del proceso.</li> </ul>

## UNIVERSIDAD REGIONAL DEL NORTE

	<b>Procedimiento para: Prácticas Profesionales</b>	Responsable: Encargado de Prácticas profesionales	
		Código: P-URN-DC-03	N° de páginas: 6
		Revisión: 4	Fecha de Liberación: 30 de enero de 2013
		Referencia: 7.1, 7.2.1, 7.5.1	Emisión: Enero 2010

### VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
M-SGC-01	Manual de Calidad	Manual
P-URN-SGC-01	Procedimiento para Elaborar Procedimientos	Procedimiento
IT-URN-SGC-01	Formato y Estructura para Elaborar Documentos	Instrucciones de Trabajo
IT-URN-DC-01	Instructivo para el llenado de los formatos de prácticas profesionales	Instrucciones de trabajo

### VII. REGISTROS / FORMATOS

CÓDIGO	FORMATOS / REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
F-URN-DC-09	Carta de autorización	Hasta el término de la actividad	Encargado de prácticas Profesionales	Oficina de Prácticas profesionales
F-URN-DC-06	Seguimiento de Prácticas Profesionales / Servicio Social.	1 semestre	Encargado de prácticas Profesionales	Oficina de Prácticas profesionales
F-URN-CE-04	Convenio de prácticas profesionales	Hasta la titulación	Control Escolar	Control Escolar (expediente del alumno)
F-URN-CE-13	Control de prácticas profesionales	Hasta la titulación	Control Escolar	Control Escolar (expediente del alumno)
F-URN-DC-05	Notificación de eventos	6 meses	Encargado de prácticas profesionales	Oficina de prácticas profesionales.

### VIII. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE MODIFICACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	MOTIVO DEL CAMBIO
28-julio-2010	Se Elimina la figura del alumno como parte activa del procedimiento. Se actualiza la descripción del procedimiento en función al cambio por eliminación de la figura del alumno. Se agrega la referencia del manual de control escolar. Se cambia el nombre del responsable del procedimiento de "Dirección de Carrera" a "encargado de prácticas profesionales.	Actualización del procedimiento de prácticas profesionales.

# UNIVERSIDAD REGIONAL DEL NORTE

	<b>Procedimiento para: Prácticas Profesionales</b>	Responsable: Encargado de Prácticas profesionales	
		Código: P-URN-DC-03	N° de páginas: <u>6</u>
		Revisión: <u>4</u>	Fecha de Liberación: <u>30 de enero de 2013</u>
		Referencia: 7.1, 7.2.1, 7.5.1	Emisión: Enero 2010

3-agosto-2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elimina la política que dice: "se podrá realizar reasignación de prácticas profesionales siempre y cuando se hayan cumplido mínimo 80 horas ..."</li> <li>• Se elimina la política que dice: "Las horas de practica en caso de cambio serán acumulables" Se agrega a la política 2 que se completan en un lapso promedio de 3 meses.</li> <li>• Se agrega "preferentemente" a la política 3</li> <li>• Se agrega la política 9 "los alumnos no podrán iniciar sus prácticas profesionales sin previa autorización del encargado del área</li> <li>• Adecuación general por cambios de formatos</li> <li>• Se elimina el manual de control escolar. Se agrega el Instructivo para el llenado de los formatos de prácticas profesionales.</li> <li>• Se elimina de este procedimiento los formatos f-urn-sgc-15 para integrar el formato de carta de autorización.</li> <li>• Se elimina el formato F-URN-CE-02 por corresponder al procedimiento de servicio social.</li> <li>•</li> </ul>	Revisión del procedimiento de prácticas profesionales
14-agosto-2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de proceso. Paso 1 se elimina "tienen 30% de créditos cursados y/o"</li> <li>• Políticas. 1.- se elimina "haber cursado y aprobado el 30% de créditos o"</li> <li>• Política 2. Se agrega "las horas realizadas podrán ser acumulables en caso de ser por tiempo determinado o proyecto específico.</li> <li>• Política 5 se agrega "que indique antigüedad en el puesto de por lo menos 6 meses continuos" y se elimina "y cumplir con el trámite.</li> <li>• Política 8 decía "el alumno no podrá iniciar sus prácticas profesionales sin previa autorización del encargado del área", texto nuevo "es responsabilidad del alumno notificar el inicio de prácticas profesionales",</li> <li>• Descripción del procedimiento. Paso 1. Se elimina "cumplan con el 30% de créditos cursados". Se elimina "llamada telefónica", se agrega "en caso de ser los incisos a y c".</li> <li>• Descripción del procedimiento. Paso 3 se elimina "cuenta con el 30% de créditos cursados y/o"</li> <li>• Descripción del procedimiento. Paso 5 decía "da seguimiento a actividades de prácticas profesionales y revisa el cumplimiento del alumno utilizando la encuesta de seguimiento F—URN-DC-06", ahora dice "de manera aleatoria da seguimiento a actividades de prácticas profesionales y revisa el cumplimiento del alumno sea por visita a la empresa, vía telefónica o por correo electrónico".</li> <li>• Descripción del procedimiento paso 6. Se agrega "encuesta de seguimiento F-URN-DC-06 firmada y sellada por quien evalúa.</li> </ul>	Revisión del procedimiento.

# UNIVERSIDAD REGIONAL DEL NORTE

	<b>Procedimiento para: Prácticas Profesionales</b>	Responsable: Encargado de Prácticas profesionales	
		Código: P-URN-DC-03	N° de páginas: 6
		Revisión: 4	Fecha de Liberación: 30 de enero de 2013
		Referencia: 7.1, 7.2.1, 7.5.1	Emisión: Enero 2010

<p><u>24-enero 2013</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>En el apartado de alcance se agregar la palabra "preferentemente"</u></li> <li>• <u>Se agrega la política 9 que dice "El alumno debe contar con el seguro de prácticas profesionales (podrá ser el emitido a través de URN o declarar que cuenta con seguro particular cuya referencia podrá ser incluida en el oficio de autorización) que lo cubrirá por un período de 6 meses.</u></li> <li>• <u>En el apartado 3 de descripción de procedimiento se agrega "Se solicita al alumno el pago del seguro de prácticas profesionales o la referencia del seguro particular.</u></li> <li>• <u>En el apartado 4 de descripción de procedimiento, se agrega "En el caso de adquirir el seguro de prácticas de URN Se solicita el alta del alumno en el seguro de prácticas profesionales y deja copia u original del recibo de pago en el expediente del alumno.</u></li> </ul>	
-----------------------------	--	--