



Lineamientos para la operación del **Programa de Prácticas Profesionales**

Plan 2016



Cd. Obregón, Sonora. A 31 de Mayo de 2016



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	i
	31	05	2016	

Contenido

<i>I. INTRODUCCIÓN</i>	3
<i>II. OBJETIVO</i>	4
<i>III. ALCANCE</i>	4
<i>IV. NORMATIVIDAD APLICABLE</i>	4
<i>V. LINEAMIENTOS</i>	4
<i>5.1 Disposiciones generales</i>	4
5.1.1 Definición	4
5.1.2 Congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional	5
5.1.3 Compromiso Institucional	5
<i>5.2 Características del Programa</i>	5
5.2.1 Requisito de titulación	5
5.2.2 Acreditación del Programa	5
5.2.3 Características del Programa	6
5.2.4 Modalidades en el Programa	7
5.2.5 Curso de Practica Profesional	8
<i>5.3 Administración del Programa de Prácticas Profesionales</i>	9
5.3.1 Estructura funcional	9
5.3.2 Responsable Institucional del Programa	10
5.3.3 Áreas que administran la prestación y registro de las prácticas profesionales	10
5.3.4 Responsable de Proyecto en el ITSON	11
5.3.5 Responsable de Proyecto en la Empresa	12
5.3.6 Responsable de Programa Educativo	13
5.3.7 Academia	13
5.3.8 Comisión de Apoyo al Programa	14
5.3.9 Maestro de curso	15
5.3.10 Alumno Practicante	16
<i>5.4 Sanciones</i>	17



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Trascender

Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	<i>i</i>
	31	05	2016	

5.5	<i>Aseguramiento de la calidad</i>	18
5.5.1	Sistema de Gestión de la Calidad	18
5.5.2	Sistema de Indicadores	18
5.5.3	Acciones de control	19
5.5.4	Evaluaciones	19



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	3
	31	05	2016	

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se elaboró con el propósito de establecer los lineamientos para la realización de las prácticas profesionales en el Instituto Tecnológico de Sonora, cuya aplicación será obligatoria en la reestructuración curricular del plan de estudios 2016. Las áreas que intervinieron en su elaboración fueron aquellas que conformaron la Comisión de Prácticas Profesionales considerando las siguientes etapas:

1. Designación de la Comisión para la presentación de una propuesta de lineamientos
2. Diagnóstico FODA durante la RADA 2014 (Reunión Anual de Academias)
3. Diagnóstico FODA con los miembros de la Comisión
4. Determinación de matriz FODA
5. Entrega de propuesta a la Vicerrectoría Académica

Los requisitos para participar en la Comisión fueron: amplio conocimiento por experiencia laboral, haber sido responsable de Programa Educativo, líder de prácticas profesionales o responsable de proyectos. Cada participante emitió un diagnóstico de la realización de las prácticas en su respectivo Programa Educativo, enfatizando: requerimientos de los sectores laborales, requerimientos personales del alumno practicante, competencias de inicio y término, perfil de emprendedor, perfil del maestro de grupo y de los responsables de proyectos, tanto académicos como en la empresa, oportunidades de inserción laboral, entre otras.

Cabe señalar que los procedimientos de las prácticas profesionales han contado con su lineamiento desde el 2002, mismos que se encuentran publicados en la página del ITSON en la sección de alumnos, prácticas profesionales, bajo el nombre de “Lineamientos práctica profesional plan de estudios 2002” y “Lineamientos práctica profesional plan de estudios 2009”. También es pertinente considerar que existen organismos acreditadores que hacen recomendaciones relacionadas con la prestación de las prácticas profesionales, siendo acordes a la naturaleza del Programa Educativo y el presente lineamiento podrá ser actualizado cada vez que se requiera, considerando las recomendaciones de los organismos, además de ser autorizado y registrado en el Sistema de Gestión de Calidad.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	4
	31	05	2016	

II. OBJETIVO

El objetivo del Programa de Prácticas Profesionales, es facilitarle al alumno se vincule con la realidad de su entorno laboral de manera que le permita aplicar sus conocimientos y competencias profesionales con el propósito de convertirse en un profesionista integro, emprendedor, competente y con valores facilitando su inserción al mercado laboral.

III. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio en todos los Programas Educativos de Licenciatura y Profesional Asociado que se ofertan en el Instituto Tecnológico de Sonora, para los alumnos, maestros de curso, responsables de proyecto, Responsables de Programa Educativo, personal administrativo del Departamento de Vinculación Institucional y la Vicerrectoría Académica durante el plan de estudios 2016.

IV. NORMATIVIDAD APLICABLE

La normatividad institucional vigente, principalmente el Reglamento de Alumnos de Profesional Asociado y Licenciatura.

V. LINEAMIENTOS

5.1 Disposiciones generales

5.1.1 Definición

5.1.1.1 Práctica profesional es una actividad de formación académica donde el alumno se vincula con la realidad de su entorno laboral, de manera que aplique sus conocimientos y competencias profesionales con el propósito de convertirse en un profesionista integro, emprendedor, competente y con valores facilitando su inserción al mercado laboral.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	5
	31	05	2016	

5.1.1.2 Por practicante se entiende al alumno que realiza la práctica profesional, por estar inscrito en la materia “Práctica Profesional” durante el ciclo escolar vigente.

5.1.2 Congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional

5.1.2.1 El Programa de Prácticas Profesionales para el Plan 2016, es congruente con la Filosofía y el Plan de Desarrollo Institucional (PDI 2020). El Plan de Desarrollo Institucional proyectado para el año 2020, plantea en el Eje Rector 3: Consolidación de la Extensión y Vinculación Universitaria y en su Objetivo 1: Consolidar la vinculación universitaria. Por lo que este programa cumple con la estrategia: ER3.OB1.E2 Consolidar el servicio social y la práctica profesional.

5.1.3 Compromiso Institucional

5.1.3.1 El cumplimiento del presente Programa, es responsabilidad de las diferentes autoridades y responsables de áreas institucionales de conformidad con la definición de facultades y responsabilidades descritas en estos lineamientos.

5.2 Características del Programa

5.2.1 Requisito de titulación

5.2.1.1 El Programa Prácticas Profesionales es un requisito de egreso y de titulación donde se requiere realizar un número mínimo de 300 horas de práctica profesional.

5.2.2 Acreditación del Programa

5.2.2.1 Acreditar con una calificación aprobatoria el o los cursos de Práctica Profesional que establezca cada Programa Educativo.

5.2.2.2 Acreditar el número de horas prácticas, igual o mayor a 300, que establecerá cada Programa Educativo.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	6
	31	05	2016	

5.2.3 Características del Programa

5.2.3.1 La práctica profesional debe realizarse aplicando las competencias disciplinares del Programa Educativo, competencias establecidas en dichos Programas por organismos acreditadores.

5.2.3.2 Cada Programa Educativo establecerá el número de horas efectivas de práctica profesional que el estudiante deberá realizar en la empresa/institución que decida.

5.2.3.3 El número de horas efectivas, se definirá conforme a las recomendaciones del organismo acreditador del Programa Educativo, el cual deberá ser igual o mayor a 300 horas.

5.2.3.4 El practicante deberá comprobar la realización de las horas efectivas de práctica profesional mediante formatos de bitácora establecidos por el Programa de Prácticas Profesionales (Anexos).

5.2.3.5 La práctica profesional podrá realizarse a partir de cursar el 70% de las materias con excepción de los Programa de Licenciatura en Educación Infantil, Lic. en Dirección de la Cultura Física y el Deporte, Lic. en Ciencias de la Educación, Profesional Asociado en Desarrollo Infantil y Lic. en Ciencias del Ejercicio Físico.

5.2.3.6 La práctica podrá realizarse de manera individual o en equipo de trabajo.

5.2.3.7 Los proyectos a desarrollar por el o los practicantes, pueden ser de consultoría, de investigación y de formación.

5.2.3.8 Las empresas y dependencias donde se realiza la práctica profesional, pueden ser del sector público, privado y social, de cualquier giro y tamaño.

5.2.3.9 El practicante no podrá realizar sus prácticas en empresas y dependencias donde exista un vínculo familiar, o que sean de carácter religioso, político.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	7
	31	05	2016	

5.2.3.10 El practicante deberá realizar sus prácticas en actividades relacionadas con su perfil profesional.

5.2.3.11 El practicante podrá recibir una beca como gratificación económica por parte de la empresa y la dependencia, como ayuda por su desempeño, sin que exista relación laboral al respecto.

5.2.3.12 El desarrollo de la actividad de práctica profesional deberá registrarse conforme a lo establecido en el Reglamento de Alumnos.

5.2.4 Modalidades en el Programa

5.2.4.1 El Programa de Prácticas, puede realizarse: a) a través de un proyecto de práctica profesional dentro de la localidad o b) a través de una residencia o estadía fuera de la localidad.

5.2.4.2 Sobre la modalidad Proyecto de Práctica Profesional:

- a) se realizará a lo largo del semestre (15 semanas) en la localidad
- b) tendrá sesiones virtual/presencial dependiendo del Programa Educativo
- c) la actividad se realiza dentro de la dependencia o la empresa local, acordando un mínimo de 4 horas diarias (20 horas a la semana)
- d) El alumno puede llevar carga académica adicional

5.2.4.3 Sobre la modalidad Residencia o Estadía:

- a) se realizará a lo largo del verano o el semestre
- b) será en dependencias públicas, privadas o empresas ubicadas fuera de la ciudad, estado o país, donde será de un mínimo de 6 horas diarias de Lunes a Viernes en un periodo de 10 semanas o de 8 horas diarias de Lunes a Viernes en un periodo de 8 semanas (sin considerarse jornada o relación laboral)
- c) El alumno puede llevar carga académica adicional, previa autorización del Responsable del Programa Educativo al que pertenezca

5.2.4.4 El registro de la residencia o estadía lo realizará el alumno tanto en la Coordinación de Movilidad y Asuntos Internacionales, como en la Coordinación de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	8
	31	05	2016	

5.2.4.5 En caso de solicitar beca de movilidad, será conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Movilidad y Asuntos Internacionales.

5.2.4.6 Dentro de la modalidad Proyecto de Práctica Profesional, se puede presentar la opción de Ejercicio Profesional Remunerado, opción para aquellos alumnos que ya se encuentren trabajando en dependencias o empresas afines al perfil profesional del alumno.

5.2.4.7 En estos casos, el alumno podrá acreditar la actividad de práctica profesional siempre y cuando signifique un mejoramiento o detección de un área de oportunidad dentro la dependencia o empresa donde esté laborando.

5.2.5 Curso de Practica Profesional

5.2.5.1 Cada Programa Educativo insertará al menos un curso de Práctica Profesional en su mapa curricular.

5.2.5.2 El curso será programado de 3 a 15 horas por semana para el seguimiento y supervisión de los proyectos de práctica profesional, horas que no se contabilizarán como parte de la práctica profesional.

5.2.5.3 Cada Programa Educativo decidirá la modalidad del curso (virtual/presencial).

5.2.5.4 Al menos un curso de práctica profesional deberá ser programado en el último semestre del mapa curricular en cada Programa Educativo, para que el alumno aplique las competencias disciplinares de su perfil de egreso.

5.2.5.5 El curso Práctica Profesional programado en el último semestre, no podrá ser acreditado hasta que el alumno demuestre la realización de la totalidad de horas efectivas de práctica profesional establecidas por el Programa Educativo

5.2.5.6 Si la calificación del curso es aprobatoria (igual o mayor de 7), el alumno acreditará el curso de Práctica Profesional, si no es aprobatoria, deberá cursarlo de nuevo.

5.2.5.7 El alumno sólo podrá dar de baja el curso por causas de gravedad comprobable, previa autorización del Responsable de Programa Educativo, en el período indicado en el calendario escolar.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	9
	31	05	2016	

5.2.5.8 Dichas causas podrán ser atribuidas a cuestiones de índole familiar, laboral, salud, entre otras, siendo justificado con evidencias.

5.2.6 Reasignación de la práctica

5.2.6.1 La reasignación de la práctica profesional, se realizará por el Responsable del Programa Educativos en casos como:

- a) La dependencia o empresa, no cumpla con lo establecido en el convenio específico firmado
- b) Impedimento físico, de salud, familiar o económico para que el alumno acuda a la dependencia o empresa

5.3 Administración del Programa de Prácticas Profesionales

5.3.1 Estructura funcional

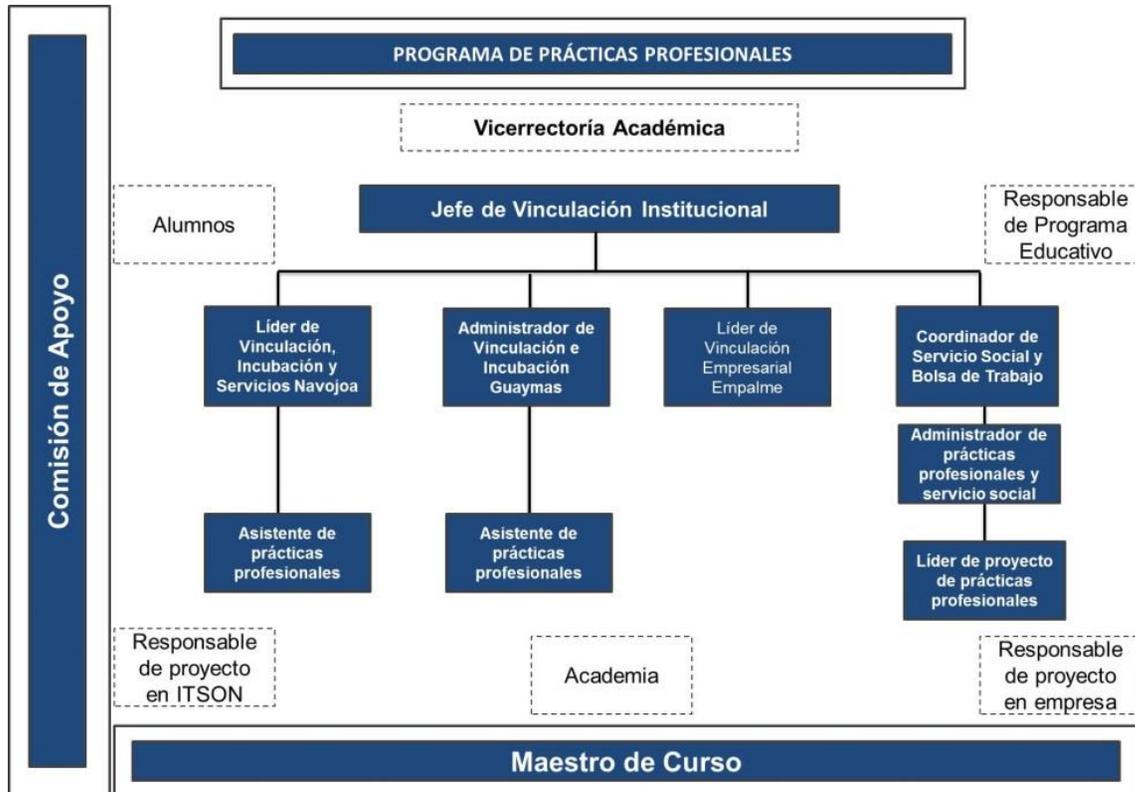


Figura 1. Estructura funcional del Programa de Practicas Profesionales



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	10
	31	05	2016	

5.3.2 Responsable Institucional del Programa

5.3.2.1 El Responsable Institucional del Programa de Prácticas Profesionales será el o la titular del Departamento de Vinculación Institucional, el cual se coordinará con cada una de las áreas de cada Unidad y cada Campus que administre y opere el Programa.

5.3.2.2 El Responsable Institucional tendrá las siguientes funciones:

- a) Promoverá la vinculación entre la universidad y los sectores productivos y de servicios
- b) Autorizará los convenios específicos para el registro de proyectos de práctica profesional
- c) Solicitará informes de resultados semestrales a los responsables de cada una de las áreas por unidad y campus
- d) Promoverá la participación de alumnos en convocatorias de los sectores público, privado y social que ofrezcan apoyo económico

5.3.3 Áreas que administran la prestación y registro de las prácticas profesionales

5.3.3.1 El Programa de Prácticas Profesionales tendrá una estructura operativa referida en la figura 1 y las áreas responsables en cada Unidad/Campus serán las siguientes:

- a) La Coordinación de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, se encargará de administrar la prestación y registro de las prácticas profesionales en el Campus Obregón.
- b) En el Campus Guaymas será el área de Vinculación e Incubación.
- c) En el Campus Empalme será el área de Vinculación Empresarial.
- d) En el Campus Navojoa, será el área de Vinculación, Incubación y Servicios.

5.3.3.2 Estas áreas tendrán las siguientes funciones específicas:

- a) Lanzarán la convocatoria semestral a las empresas y organismos para la solicitud de alumnos practicantes que desarrollen los proyectos requeridos.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	11
	31	05	2016	

- b) Elaborarán el catálogo de plazas, lo publicarán y difundirán entre maestros y alumnos.
- c) Enviarán el calendario de actividades semestrales a los maestros de curso.
- d) Recibirán, resguardarán y registrarán la documentación entregada por el maestro de curso.
- e) Generarán evidencias de supervisión presencial de los programas educativos al semestre.
- f) Aplicarán la evaluación de objetivos de curso de forma presencial o virtual.
- g) Entregarán informes de resultados al Responsable de Programa Educativo.
- h) Expedirán cartas de vinculación a los maestros de curso y responsables de proyecto en ITSON, previa solicitud.
- i) Realizarán semestral o anualmente un foro de prácticas profesionales a través de exposiciones en modalidad cartel y multimedia.
- j) Confirmarán la información solicitada por la Coordinación de Movilidad y Asuntos Internacionales.

5.3.4 Responsable de Proyecto en el ITSON

5.3.4.1 El o la Responsable de Proyecto en el ITSON será la persona que asesore académicamente al alumno practicante en la realización del proyecto durante el semestre en curso.

5.3.4.2 Las funciones de él o la Responsable serán:

- a) Aceptará el compromiso de brindar asesoría al alumno a través de la formalización en un convenio específico.
- b) Asesorará al alumno académicamente en la realización del proyecto de práctica profesional en la empresa.
- c) Establecerá contacto con la empresa para brindar seguimiento.
- d) Verificará el cumplimiento académico de las actividades realizadas por el alumno mediante la supervisión de campo.
- e) Solicitará a la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo la carta que lo acredita como responsable de proyecto de práctica profesional o la gestionará mediante el SIPA.
- f) Apoyará la participación de sus alumnos en el foro de prácticas profesionales.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	12
	31	05	2016	

- g) El o la Responsable de Proyecto podrá promover un proyecto de residencia o estadía en la empresa para ser desarrollado por el Cuerpo Académico al que esté adscrito.

5.3.5 Responsable de Proyecto en la Empresa

5.3.5.1 El o la Responsable de Proyecto en la Empresa será el encargado de apoyar al alumno practicante dentro de la empresa y/o dependencia, proporcionando información, espacio, herramientas relacionadas con el desarrollo del proyecto.

5.3.5.2 Las funciones de él o la Responsable serán:

- a) Debe definir el proyecto que desarrollará el alumno e identificar las competencias académicas que deberá tener.
- b) Enviará solicitud de alumnos practicantes para desarrollo de proyectos de acuerdo al periodo establecido en la convocatoria enviada por el Departamento de Vinculación Institucional.
- c) Recibirá a los alumnos interesados y acordará días y horario de asistencia a la empresa para la realización del proyecto.
- d) Brindará espacio y herramientas necesarias para la realización del proyecto.
- e) Apoyará al alumno en el llenado y validación de formatos de registro, convenio y terminación de proyecto.
- f) Deberá llevar un control de asistencia de los alumnos practicantes (a modo de bitácora), para efecto de supervisión.
- g) Responderá la evaluación de satisfacción del cliente que el alumno le proporcionará entregándosela en sobre cerrado, con firma y sello en caso de que la empresa cuente con éste.
- h) Entregará al alumno, al finalizar el proyecto, un documento oficial con hoja membretada que le acredite las prácticas profesionales realizadas.
- i) Brindará flexibilidad al ITSON para realizar supervisión al alumno practicante.
- j) Promoverá la vinculación entre la universidad y la empresa mediante la comunicación que realice con el responsable de proyecto en ITSON y/o el maestro de curso.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	13
	31	05	2016	

5.3.6 Responsable de Programa Educativo

5.3.6.1 La función general del Responsable del Programa Educativo con respecto al Programa de Prácticas Profesionales será la de apoyar a las áreas que administran la prestación y registro de las prácticas profesionales y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Podrá autorizar al alumno la realización del proyecto de práctica profesional cuando no se ofrece el curso en período escolar, siendo el alumno el que presente el registro de proyecto ante la Coordinación de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, como evidencia para el maestro de curso al cual se inscriba en el periodo escolar posterior. Esto será siempre y cuando el alumno cumpla los requisitos para inscribirse en el curso y la realización de la práctica sea una oportunidad de desarrollo profesional.
- b) Podrá asignar un maestro responsable del seguimiento de las actividades del alumno, o él mismo realizará la función de seguimiento académico.
- c) Podrá autorizar carga académica adicional al alumno que realice residencia o estadía.
- d) Podrá autorizar la realización de la residencia o estadía acorde a los Lineamientos de la Coordinación de Movilidad y Asuntos Internacionales.
- e) Autorizará la incorporación del practicante a un proyecto distinto al inicial cuando por causas no imputables al alumno se cancele o suspenda el convenio con el organismo donde desarrolla el proyecto.
- f) Podrá autorizar que el alumno realice baja del curso por causas de gravedad comprobable, en el período indicado en el calendario escolar.
- g) Podrá recibir el informe de resultados semestrales producto de las evaluaciones aplicadas por la Coordinación de servicio social.
- h) Difundirá entre los maestros de las prácticas la participación de los alumnos en el foro de prácticas profesionales.

5.3.7 Academia

5.3.7.1 La Academia de prácticas profesionales de cada Programa Educativo será el enlace entre los maestros de curso y las áreas que administran la prestación y registro de las prácticas profesionales y estará conformado por el



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	14
	31	05	2016	

conjunto de maestros que imparten los cursos de Práctica profesional de manera semestral.

5.3.7.2 Las funciones y atribuciones de la Academia con respecto al presente Programa serán:

- a) La academia de prácticas profesionales de cada Programa Educativo definirá los requisitos entregables que deberá cumplir el alumno para acreditar la materia.
- b) Solicitará el apoyo de los programas educativos para la colocación de alumnos practicantes en las plazas generadas de la convocatoria a las empresas promovida por la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo.
- c) Apoyará la participación de alumnos y maestros en los foros de prácticas profesionales realizados semestral o anualmente.
- d) Promoverá entre los maestros de curso la difusión a los alumnos de convocatorias de prácticas profesionales de los sectores público, privado y social que ofrezcan apoyos económicos.
- e) Impulsará la vinculación universidad-empresa por medio de la participación de la academia en foros locales, regionales, nacionales e internacionales que promuevan las mejores prácticas y permitan actualizar los procedimientos internos.
- f) Promoverá la participación de profesores en las estancias o estadías académicas en las empresas en períodos vacacionales de manera que se fortalezca la vinculación de los cuerpos académicos con los sectores industriales a nivel regional, nacional e internacional.

5.3.8 Comisión de Apoyo al Programa

5.3.8.1 La Comisión de Apoyo es el conjunto de áreas o dependencias de la institución que realizan la función de soporte administrativo a las áreas que administran la prestación y registro de las prácticas profesionales.

5.3.8.2 Algunos de éstas áreas son: Registro Escolar, Centro Integral de la Calidad, Coordinación de Mercadotecnia, Coordinación de Prensa, Direcciones Académicas, Vicerrectoría Académica, entre otras.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	15
	31	05	2016	

5.3.8.3 La función y atribución de la Comisión de Apoyo será la de proporcionar información relevante y oportuna que sea requerida para el mejor desarrollo del procedimiento de prácticas profesionales.

5.3.9 Maestro de curso

5.3.9.1 El o la maestra de curso de Práctica Profesional, será la persona que esté programado(a) por Registro Escolar para impartirlo.

5.3.9.2 Las funciones de él o la maestra serán:

- a) Deberá enviar el catálogo de plazas a los alumnos inscritos en su curso.
- b) Asignará una plaza para realización de la práctica profesional.
- c) Revisará y autorizará la realización del proyecto en base al perfil de competencias de la carrera.
- d) Enviará formatos vigentes a los alumnos para el registro de los proyectos (Anexos).
- e) Asesorará a los alumnos en el llenado de formatos.
- f) Enviará copias del formato de registro de proyecto y convenio específico a la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo, en tiempo y forma, de acuerdo al calendario semestral de actividades de práctica profesional.
- g) Establecerá contacto con la empresa para dar seguimiento a las actividades realizadas por el practicante.
- h) Enviará copias del formato de terminación de proyecto de práctica profesional a la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo.
- i) Enviará la evaluación de satisfacción del cliente en tiempo y forma de acuerdo al calendario semestral de actividades de práctica profesional.
- j) Apoyará a la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo para la aplicación de la evaluación de objetivos de curso ya sea presencial o virtual.
- k) Expedirá la calificación final del curso considerando las actividades planteadas en el registro de proyecto, la documentación entregada durante el semestre y el producto final entregado al organismo/empresa.
- l) Solicitará a la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo la carta que lo acredita como maestro de curso o la gestionará mediante el SIPA.
- m) Promoverá la participación de sus alumnos en el foro de prácticas profesionales semestral o anualmente.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	16
	31	05	2016	

- n) En caso de tratarse de residencia o estadía, confirmará la información con el responsable de la Coordinación de Movilidad y Asuntos Internacionales.

5.3.10 Alumno Practicante

- 5.3.10.1 Debe cumplir con los requisitos para inscribirse en la materia.
- 5.3.10.2 Si los cumple, debe inscribirse en la materia práctica profesional.
- 5.3.10.3 Debe darse de alta en el seguro facultativo, sólo en caso de no contar con servicio médico vigente, durante las dos primeras semanas de inicio de semestre.
- 5.3.10.4 Si realiza la modalidad de residencia o estadía, debe:
- registrar el proyecto en la Coordinación de Movilidad y Asuntos Internacionales
 - en caso que realice ésta modalidad, debe contar con seguro popular vigente o contar con seguro facultativo vigente y solicitar su cambio de estado (tratándose de prácticas dentro del país)
 - tramitar un seguro de gastos médicos mayores que proteja su integridad (tratándose de prácticas fuera del país)
- 5.3.10.5 Seleccionará la plaza del catálogo de plazas de la página de prácticas profesionales.
- 5.3.10.6 Solicitará carta de presentación (si la empresa lo requiere).
- 5.3.10.7 Llenará y entregará al maestro de curso el registro de proyecto de práctica profesional y convenio específico
- 5.3.10.8 Cumplirá con los requisitos académicos que solicite el maestro de curso.
- 5.3.10.9 Cumplirá con los compromisos acordados con el organismo y/o empresa.
- 5.3.10.10 Llenará y entregará el formato de terminación de proyecto.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	17
	31	05	2016	

5.3.10.11 Solicitará a la empresa el llenado de una evaluación de satisfacción del cliente y la entregará al maestro de curso en sobre sellado y firmado por la empresa.

5.3.10.12 Responderá la evaluación de objetivos de curso que se pueda aplicar presencial o virtual al finalizar el semestre.

5.3.10.13 Como es requisito de egreso y titulación, deberá acreditar el o los cursos de práctica profesional con calificación aprobatoria así como cumplir con el mínimo de horas establecidas por su respectivo programa educativo.

5.3.10.14 Cualquier alumno estará sujeto a ser supervisado presencialmente por la Coordinación de Servicio social y Bolsa de trabajo durante la realización de las prácticas profesionales.

5.3.10.15 En caso de que el alumno requiera realizar la práctica profesional sin estar inscrito en un curso por motivo de obtener un beneficio de oportunidad laboral, beca o verano científico, deberá solicitar al Responsable del Programa Educativo, la autorización para registrar el proyecto ante la Coordinación de Servicio Social.

5.4 Sanciones

5.4.0.1 El alumno podrá hacerse acreedor a sanción cuando:

- a) No se presente a realizar sus actividades en el periodo señalado
- b) Renuncie a prestar las actividades sin causa justificada
- c) No cumpla con las actividades asignadas, según lo establecido en convenio específico de práctica profesional
- d) Presente actitudes o comportamientos inadecuados para el organismo o empresa que atenten contra la seguridad e integridad del personal

5.4.0.2 Las sanciones serán aquellas establecidas en el Artículo 49 del Capítulo 15 del Reglamento de Alumnos.



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	18
	31	05	2016	

5.5 Aseguramiento de la calidad

5.5.1 Sistema de Gestión de la Calidad

5.5.1.1 Evaluación interna. El procedimiento “Registro de Prácticas Profesionales” (ver Anexos) debe cumplir con las regulaciones establecidas por la Norma ISO 9001:2008 con el apoyo del Centro Integral de la Calidad (CICA).

5.5.1.2 Los procedimientos que serán auditados internamente y de manera bianual por el CICA serán:

- a) determinación de la conformidad del sistema de gestión del cliente,
- b) evaluación de la capacidad del sistema de gestión para garantizar el cumplimiento continuo de los objetivos específicos y
- c) la identificación de las áreas de mejora potencial.

5.5.1.3 Evaluación externa. El procedimiento “Registro de Prácticas Profesionales” (ver Anexos) debe cumplir con las regulaciones establecidas por la Norma ISO 9001:2008 con el apoyo del despacho *American Trust Register, S.C.*

5.5.1.4 Los procedimientos que serán auditados externamente y de manera bianual por el despacho serán los mismos referidos en los párrafos anteriores.

5.5.2 Sistema de Indicadores

5.5.2.1 El Departamento de Vinculación Institucional en coordinación con las áreas de vinculación en cada campus, deberá presentar a Planeación Institucional, una medición trimestral de algunos indicadores referidos a continuación:

- a) Número de alumnos inscritos en el curso de Práctica Profesional
- b) Número de alumnos con proyectos registrados por Programa Educativo
- c) Proyectos registrados por plan de estudios
- d) Número de maestros que imparten la materia por plan de estudios y Programa Educativo
- e) Número de convenios registrados por plan de estudios y Programa Educativo
- f) Número de registros de encuestas de satisfacción del cliente por Programa Educativo



Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	19
	31	05	2016	

- g) Número de registros de evaluaciones de objetivos de curso por Programa Educativo
- h) Número de informes entregados por Programa Educativo

5.5.3 Acciones de control

5.5.3.1 El calendario de actividades semestrales se envía al inicio del semestre por parte de la Coordinación de Servicio Social y Bolsa de Trabajo a los maestros del curso.

5.5.3.2 El maestro del curso deberá compartirlo con los alumnos, de manera que se cumpla en tiempo y forma con la entrega de formatos requeridos para el registro de proyectos.

5.5.3.3 La entrega del registro del proyecto debe realizarse más tardar un mes después de iniciado el semestre (ver Anexos, Calendario Semestral de Prácticas Profesionales), de lo contrario, no se programará la supervisión, que en la totalidad de los Programas Educativos, es parte de las evidencias que solicitan los organismos acreditadores.

5.5.4 Evaluaciones

5.5.4.1 El procedimiento “Registro de Prácticas Profesionales” (ver Anexos) tiene que realizar dos evaluaciones semestrales:

- a) la aplicación de una encuesta de satisfacción al cliente
- b) la evaluación de objetivos de curso aplicado a los alumnos

5.5.4.2 La encuesta de satisfacción al cliente (ver Anexos), deberá ser entregada por el alumno, al Responsable de Proyecto en la Empresa, mismo que debe ser devuelto en sobre cerrado y sellado.

5.5.4.3 La aplicación de la evaluación de objetivos de curso (Anexos) deberá aplicarse a los alumnos inscritos en los cursos de Práctica Profesional.

5.5.4.4 Para generar el informe de resultados del período, se debe tener tanto los resultados de las encuestas de satisfacción de clientes, como los resultados de las evaluaciones de objetivos del curso.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Trascender

Lineamiento para la operación del Programa de Prácticas Profesionales	Fecha de autorización			Página
	Día	Mes	Año	20
	31	05	2016	

5.5.4.5 El Informe de Resultados del Periodo deberá entregarse al Responsable del Programa Educativo, generando como evidencia el formato Recibo de entrega de resultados (Anexos)

ANEXOS donde vendrán:

1. Registro de proyecto de práctica profesional
2. Convenio específico externo
3. Convenio específico interno
4. Carta de terminación
5. Evaluación de satisfacción del cliente
6. Evaluación de objetivos de curso
7. Procedimiento de prácticas profesionales
8. Bitácora de asistencia en práctica profesional
9. Calendario semestral de prácticas profesionales
10. Recibo de entrega de resultados