

Guía para el Registro y Liberación de las Prácticas Profesionales

¿Qué son las prácticas profesionales?

Las Prácticas Profesionales (P.P.) son la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los estudiantes y/o pasantes de carreras profesionales de la Universidad Autónoma de Yucatán, en el campo profesional de su disciplina.

Duración

La duración en horas o tiempo de las P.P. depende del modelo educativo y la licenciatura:

Licenciatura	Duración:
Licenciatura en Arquitectura (MEFI)	mínimo de 400 horas
Licenciatura en ArtesVisuales (MEFI)	mínimo de 160 horas
Para las 3 licenciaturas del Modelo Educativo MEYA	1 año

¿Cuándo se pueden iniciar?

El inicio de las P.P. depende del porcentaje de créditos aprobados, de la licenciatura y el modelo educativo:

Licenciatura	Inicio:
Licenciatura en Arquitectura (MEFI)	a partir del 50% de sus créditos, equivalente a 200.
Licenciatura en Artes Visuales (MEFI)	a partir del 60% de sus créditos, equivalente a 240.
Para las 3 licenciaturas del Modelo Educativo MEYA	a partir del 50% de créditos (200 créditos en el caso de Arquitectura y 212 en Diseño del Hábitat y Artes Visuales).

Es importante considerar que:

- El estudiante no podrá realizar las Prácticas Profesionales y el Servicio Social de manera simultánea.
- Únicamente podrá realizar hasta un máximo de 25 horas a la semana.
- Los estudiantes de los planes MEFI tienen hasta 5 días hábiles después de haber iniciado sus P.P. para registrarlas ante el Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la Facultad. Los estudiantes MEYA tienen hasta 30 días naturales.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO

1. Para iniciar el registro, el estudiante debe llenar un formulario con su cuenta institucional UADY en el siguiente enlace:

<https://forms.office.com/r/w1TQuVWpEj>

Nota: Para poder terminar el formulario, deberá contar con los siguientes documentos digitalizados y unidos en un solo archivo PDF. Se recomienda crear el archivo digital antes de llenarlo.

- **Cédula de “Registro de Prácticas Profesionales”**, emitida por el Depto. de PP y SS, firmada por el responsable de la supervisión de las actividades del estudiante; que se encuentra disponible para su descarga en el siguiente enlace:

<https://www.arquitectura.uady.mx/documentos/PP/RegistroPP.pdf>

- **Constancia de Créditos Aprobados**

Los alumnos de Arquitectura (MEFI) y de las 3 licenciaturas del MEYA, deberán solicitar una **constancia de haber aprobado el 50% o más créditos**.

Los alumnos de Artes Visuales (MEFI), solicitarán una **constancia de haber aprobado el 60% o más créditos**.

Nota: La constancia se solicita en la secretaría administrativa. Para ello, acudir a la Caja de la Facultad (lunes y martes, exclusivamente), comprar el derecho correspondiente y llevarlo a Control Escolar.

En la parte de adelante del comprobante, anotar el tipo de documento que se necesita (**constancia de haber aprobado el __% de créditos**) y depositarlo en el buzón. La constancia se podrá recoger el viernes siguiente en ese mismo departamento.

Tanto la cédula de “Registro de Prácticas Profesionales” como la “Constancia de Créditos Aprobados” deben unirse en un solo archivo PDF y nombrarse de la siguiente forma: Inicio PP + Modelo Educativo (MEFIo MEYA) + apellidos + nombre(s) + abreviación de licenciatura + año en curso. Ejemplos:

- Inicio PP MEFI Martínez Pech Rosaura AV 2024.pdf
 - Inicio PP MEYA Estrada Díaz Gustavo DH 2024.pdf
2. Si en los siguientes 10 días hábiles después del registro no recibes un correo que te notifique algún faltante u observación, deberás acudir al Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la Facultad por tu cédula de Registro de P.P. con sello y firma de aprobación.

PROCEDIMIENTO PARA LA LIBERACIÓN

1. Para iniciar el proceso de liberación, el estudiante deberá llenar el siguiente formulario usando su cuenta institucional UADY:

<https://forms.office.com/r/3uxdn0E2J6>

Para completar el llenado, deberá contar con los siguientes documentos y crear con ellos un expediente digital (un solo archivo pdf).

- a) **Cédula de “Registro de Prácticas Profesionales”**, con la firma y el sello del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Facultad.
- b) **Carta de Terminación:**
Dirigida al Director de la Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Yucatán, Arq. David Reynaldo Alcocer González, M.D. y firmada por el responsable de la supervisión de las actividades del estudiante.

Debe contener los siguientes datos del estudiante:

- Nombre completo
- Matrícula.
- Licenciatura que cursa (indicando que es de la Universidad Autónoma de Yucatán)
- Fechas de inicio y final del período en que se realizaron las Prácticas Profesionales
- Número de horas realizadas (solo en el caso de las Licenciaturas MEFI)
- Fecha de expedición
- Firma y nombre del responsable del estudiante.



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

La carta debe estar en hoja membretada de la empresa o institución.

Si se usa una hoja simple, poner debajo del nombre del responsable los datos de la empresa: dirección, número telefónico y RFC. Las Personas Físicas deberán poner: dirección, RFC y número de Cédula Profesional.

- c) **Informe Final de las Prácticas Profesionales**, donde el estudiante especifique las actividades realizadas durante el tiempo o año, señalar el ámbito laboral y cuál fue el aprendizaje obtenido. La forma de Informe Final de P.P. la puedes descargar en el siguiente enlace:

<https://www.arquitectura.uady.mx/documentos/PP/InformeFinalPP.pdf>

Nota: La cédula de Registro, la Carta de Terminación y el Informe Final deben unirse en un solo archivo PDF y nombrarse de la siguiente forma:

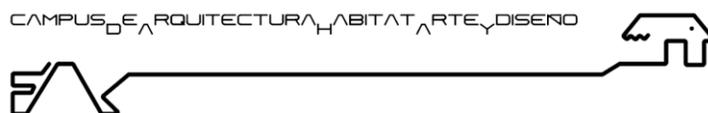
Terminación PP + Modelo Educativo (MEFI o MEYA) + apellidos + nombre (s) + abreviación de licenciatura + año en curso. Ejemplo:

- Terminación PP MEFI Martínez Pech Rosaura DH 2024.pdf
- Terminación PP MEYA Estrada Díaz Gustavo ARQ 2024.pdf

2. Si en los siguientes 10 días hábiles después de subir tus documentos no recibes un correo que te notifique algún faltante u observación, deberás acudir al Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la Facultad por tu Carta de Liberación de P.P. con sello y firma de aprobación.
3. Posteriormente, el Depto. PP y SS enviará por correo electrónico la carta de liberación de Prácticas Profesionales al departamento de Control Escolar, para que sean cargados los créditos correspondientes. Para ello, **es requisito que el estudiante esté inscrito en el semestre*** (aplica para todas licenciaturas, excepto para los alumnos de Arquitectura-MEYA)
4. Si por necesidades personales, académicas o laborales el estudiante decide cambiar empresa o institución, deberá llenar una nueva cédula de **Registro de P.P.** con los datos de la nueva unidad receptora y llenar nuevamente el formulario. En la cédula, escribir la palabra “continuación” arriba del folio. Y también en el nombre del archivo, seguido del número de folio.

Si concluíste las horas de P.P. en 2 unidades receptoras distintas, deberás incluir ambos expedientes en un solo archivo pdf.

Para más información o en caso de alguna duda, contactar al Depto. de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la FAUADY (planta alta, junto a Control Escolar):





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

Arq. María Guadalupe Durán González,
Coordinadora de Prácticas Profesionales y Servicio Social.
maduran@correo.uady.mx
9999249012-ext 145

Ángel Gustavo Estrada Vázquez
Asistente
cahad.practicas.profesionales@correo.uady.mx
horario: 7:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.
9999249012-ext 145

Secretaría Académica - Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Mérida, Yucatán, México.
Fecha de actualización: marzo de 2024

