

ENERO 2023

## Proceso de Inscripción y Liberación de Prácticas Profesionales

Las Prácticas Profesionales (PP) 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.

La duración en tiempo u horas depende del modelo educativo y la licenciatura:

- Para los estudiantes del Modelo Educativo MEYA tendrán una duración de **un año**
- Para los estudiantes del Modelo Educativo MEFI de la Licenciatura en Arquitectura deberán cumplir un **mínimo de 400 horas**
- Para los estudiantes del Modelo Educativo MEFI de la Licenciatura en Artes Visuales deberán cumplir un **mínimo de 160 horas**.

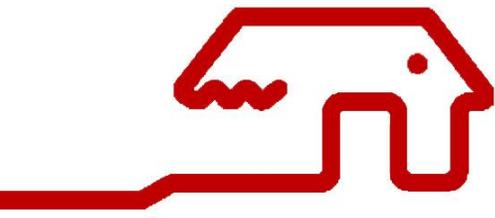
Los estudiantes MEFI tienen hasta 5 días hábiles después de haber iniciado sus PP para inscribirlas en el Depto. De PP y SS y solo podrán realizar hasta un máximo de 25 horas a la semana.

Los estudiantes MEYA tienen hasta 30 días naturales después de haber iniciado sus PP para inscribirlas en el Depto. De PP y SS.

Los estudiantes de las licenciaturas de **Arquitectura, Diseño del Hábitat y Artes Visuales (MEYA)**, podrán iniciar sus Prácticas Profesionales **a partir del 50%** de sus créditos de licenciatura; 200 créditos en la Licenciatura en Arquitectura y 212 en las de Diseño del Hábitat y Artes Visuales MEYA. Los estudiantes de las licenciaturas en **Artes Visuales MEFI** podrán iniciar sus Prácticas Profesionales **a partir del 60%** de sus créditos equivalente a 240.

El estudiante no podrá realizar las Prácticas Profesionales y el Servicio Social de manera simultánea.





## PARA EL INICIO

El estudiante debe llenar desde su cuenta institucional UADY un formulario en el siguiente enlace:

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

Deberá contar con los siguientes documentos digitales en un solo PDF:

1. **Forma de inicio de PP** emitida por el Depto. PP y SS, firmada por el responsable de la supervisión de las actividades del estudiante; en formato PDF. La forma de inicio de PP se encuentra disponible para su descarga en el siguiente enlace:

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

2. **Constancia** del 50% o más créditos aprobados para los estudiantes de Arq, DH y AV MEYA, y del 60% o más para los estudiantes AV MEFI; emitida por el Departamento de Control Escolar de la Facultad de Arquitectura; En formato PDF.

La Forma de inicio de PP y la constancia de créditos aprobados debe ser en un solo archivo PDF, nombrado de la siguiente forma: Inicio PP + Modelo educativo (MEFI o MEYA) + apellidos + nombre (s) + abreviación de licenciatura + año en curso.

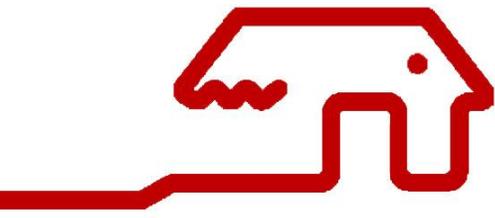
Ejemplos: **Inicio PP MEFI Martínez Pech Rosaura AV 2023.pdf**

**Inicio PP MEYA Estrada Díaz Gustavo DH 2023.pdf**

Si toda la documentación es correcta deberás acudir al Depto. de SS y PP por tu **Forma de Inicio** de PP con sello y firma en un tiempo no menor de 10 días hábiles.

Si hubiera algún faltante u observación en la documentación recibida, en un lapso no mayor a 10 días hábiles se le notificara al estudiante vía correo electrónico





## PARA LA LIBERACIÓN

Para la liberación de las PP, el estudiante debe haber inscrito su inicio.

Toda vez que se ha cubierto un año laboral en el caso de los estudiantes MEYA, 400 horas en los estudiantes MEFI de la Licenciatura en Arquitectura o 160 si es MEFI de la Licenciatura en Artes Visuales. El estudiante puede iniciar el proceso de liberación, llenando el siguiente formulario desde su cuenta institucional UADY:

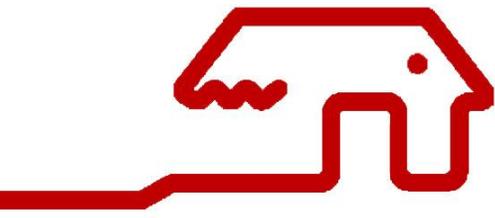
<https://forms.office.com/r/3uxdn0E2J6>

Deberá contar con los siguientes documentos

1. **Forma de inicio** de PP, con firma y sello del Depto. PP y SS.
2. **Carta de Terminación** dirigida al Director de la Facultad de Arquitectura (M.D. David Reynaldo Alcocer González), firmada por el responsable de la supervisión de las actividades del estudiante y con los siguientes datos del estudiante:
  - a. Nombre completo,
  - b. Matrícula,
  - c. Licenciatura que cursa (indicando que es de la Universidad Autónoma de Yucatán),
  - d. Fechas de inicio y final del período en que se realizaron las PP
  - e. Número de horas realizadas (solo en el caso de MEFI)
  - f. Fecha de expedición
  - g. Firma y nombre del responsable del estudiante.
  - h. Debe estar en hoja membretada de la empresa o si es en una hoja simple; contener los datos de la empresa, debajo del nombre del responsable (dirección, número telefónico, RFC), persona física (RFC, dirección y número de Cédula Profesional).
3. **Informe Final** de las PP, donde el estudiante especifique las actividades realizadas durante el tiempo o año, así como también señalar el ámbito laboral y cuál fue el aprendizaje obtenido. La forma de Informe Final de PP la puedes descargar en el siguiente enlace:

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





**FACULTAD DE ARQUITECTURA**  
**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y**  
**PRÁCTICAS PROFESIONALES**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

**La Forma de Inicio, La carta de terminación y el informe final se envían en un solo PDF ordenados como están nombrados.**

El PDF, debe estar nombrado 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 2022.pdf**

**Terminación PP MEYA Estrada Díaz Gustavo ARQ 2022.pdf**

Si toda la documentación es correcta deberás acudir al Depto. de SS y PP por tu **Carta de Liberación de PP**, con sello y firma en un tiempo no menor de 10 días hábiles.

Si hubiera algún faltante u observación en la documentación recibida, en un lapso no mayor a 10 días hábiles se le notificara al estudiante vía correo electrónico.

El Depto. PP y SS, enviará por correo electrónico la carta de Liberación de Prácticas Profesionales al departamento de Control Escolar de la FAUADY, para que sean cargados los créditos correspondientes, es necesario que el estudiante esté inscrito en el semestre en que realiza el trámite.

Si por necesidades personales, académicas o laborales el estudiante decide cambiar de trabajo deberá hacer una nueva **forma de inicio** de prácticas profesionales con los datos de la nueva unidad receptora y llenar nuevamente el formulario.

**Para cualquier duda o aclaración, podemos atenderte en el depto. de SS y PP en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.**

**Secretaria Académica**

**Departamento de Servicio Social y  
Prácticas Profesionales**

