

# Guía Integral de Prácticas Profesionales

## Introducción a las Prácticas Profesionales

Las prácticas profesionales representan una fase crucial en la formación académica y profesional de los estudiantes. Estas se pueden iniciar a partir del **octavo cuatrimestre**, siempre y cuando el estudiante haya completado satisfactoriamente su Servicio Social. El período de prácticas debe ser de un **mínimo de dos meses**, durante los cuales el estudiante deberá acumular **al menos 120 horas** de experiencia práctica.

## Entidades Receptoras de Prácticas Profesionales

Pueden desarrollarse en cualquier entidad relacionada con tu carrera de estudio.

## Proceso de Inscripción

### 1. Verificación de Convenio

- El estudiante debe revisar el listado de unidades receptoras para confirmar la existencia de un convenio con CESUN Universidad.

### 2. Entidad sin Convenio

- Completar el formato de registro de programa.
- Llenar el formato de solicitud de inscripción a prácticas profesionales.
- Enviar ambos formatos al correo electrónico:  
[analista.vinculacion@cesun.edu.mx](mailto:analista.vinculacion@cesun.edu.mx)

### 3. Entidad con Convenio

- Llenar el formato de solicitud de inscripción a prácticas profesionales.
- Enviar el formato de inscripción al correo electrónico:  
[analista.vinculacion@cesun.edu.mx](mailto:analista.vinculacion@cesun.edu.mx)

## Recepción de Carta de Presentación

- En un lapso de 24 horas, el estudiante recibirá la carta de presentación por correo electrónico.

#### 4. Carta de Aceptación

- Presentar la carta de presentación a la entidad receptora.
- Obtener la carta de aceptación firmada y sellada por la entidad (documento original con firma autógrafa y sello de la entidad receptora)

#### 5. Reporte de Actividades

- Llenar diariamente el formato de reporte de actividades (máximo 8 horas).
- Cada hoja del reporte debe estar firmada y sellada por la entidad receptora.

#### 6. Reporte Final

- Al concluir el servicio social, elaborar un reporte final con una extensión mínima de una cuartilla.

#### 7. Carta de Terminación

- Recibir la carta de terminación emitida por la entidad receptora (documento original con firma autógrafa y sello de la entidad receptora)

#### 8. Trámite de Liberación

- Presentar los siguientes documentos a **la Coordinación de Vinculación y Seguimiento a Egresados**:
  1. **Carta de aceptación.** (Emitida por la unidad receptora)
  2. **Reporte de actividades.** (Realizado por el estudiante)
  3. **Reporte final.** (Realizado por el estudiante “extensión mínima de una cuartilla”)
  4. **Carta de terminación.** (emitida por la unidad receptora)

Los **documentos 1, 2 y 4** deben presentarse en su formato original, debidamente sellados y firmados por la unidad receptora.

**Consulta los formatos aquí:**  
<https://cesun.edu.mx/practicas-profesionales/>



## Preguntas Frecuentes (FAQs) sobre Prácticas Profesionales

**¿Cuándo puedo comenzar mis prácticas profesionales?** Puedes iniciar tus prácticas profesionales a partir del octavo cuatrimestre, siempre que hayas liberado tu Servicio Social.

**¿Cuál es la duración mínima de las prácticas profesionales?** La duración mínima de las prácticas profesionales es de dos meses, con un total de 120 horas acumuladas.

**¿Dónde puedo realizar mis prácticas profesionales?** Las prácticas profesionales se pueden realizar en cualquier entidad que esté relacionada con tu carrera de estudio y que ofrezca oportunidades de aprendizaje práctico.

**¿Puedo realizar prácticas profesionales en una entidad donde ya he realizado mi servicio social?** Sí, siempre y cuando la entidad ofrezca oportunidades relevantes para tus prácticas profesionales y esté relacionada con tu carrera de estudio.

**¿Necesito un seguro para realizar mis prácticas profesionales?** Sí, generalmente se requiere que los estudiantes cuenten con un seguro que los cubra durante el período de prácticas.

**¿Cómo se evalúa mi desempeño en las prácticas profesionales?** Tu desempeño será evaluado por tu supervisor en la entidad receptora y por un coordinador académico, basándose en tus reportes de actividades y otros criterios establecidos por tu universidad.

**¡Mantente al tanto!**  
Únete a nuestro grupo de Facebook



No.	Actividad	Responsable	Medio de Entrega
1	Llenar formato solicitud de inscripción de Servicio Social o Prácticas Profesionales	Estudiante	Correo electrónico
2	Solicitud de emisión de Carta de Presentación	Vinculación	Correo electrónico
3	Emisión de Carta de Aceptación	Empresa/Institución	Física
4	Reporte de actividades de Servicio Social o Prácticas Profesionales	Estudiante	Física
5	Emisión de Carta de Terminación	Empresa/Institución	Física
6	Realizar Reporte Final	Estudiante	Física
7	Emisión de Carta de Liberación	Vinculación	Física

  

Servicio Social		Prácticas Profesionales	
✓	480 horas	✓	120 horas
✓	70% de tu plan de estudios (7mo cuatrimestre).	✓	80% de tu plan de estudios (8vo cuatrimestre).
✓	Periodo no menor a 6 meses y no mayor a 12 meses.	✓	Periodo no menor a 2 meses y no mayor a 6 meses.
✓	Instituciones de Gobierno, Fundación o A.C.	✓	Entidad relacionada con tu carrera de estudio.

**Excepto Licenciatura en Psicología**

**Paso 1:** Ingresa a la página [www.cesun.edu.mx](http://www.cesun.edu.mx), apartado **Comunidad**, opción **Alumnos**, luego **Prácticas Profesionales**.

**Paso 2:** Consulta el Catálogo de Unidades Receptoras y busca una unidad receptora que sea de tu interés.

**Paso 3:** Descarga los siguientes documentos: Solicitud de Inscripción, Reporte de Actividades y Formato de Registro de Programa (cuando aplique).

**Paso 4:** Llena la **Solicitud de Inscripción de Prácticas Profesionales (PP)**. Una vez elegida la unidad receptora, completa el formulario correctamente y envíalo por correo a [analista.vinculacion@cesun.edu.mx](mailto:analista.vinculacion@cesun.edu.mx) con el asunto: Solicitud de Inscripción.

**Paso 5:** Al finalizar, entrega la documentación comprobatoria.

**Recuerda que**, una vez completadas las horas de servicio, deberás entregar la documentación correspondiente en las instalaciones de la universidad para que tu trámite quede concluido y podamos emitir la carta de liberación.

**Documentación comprobatoria** que deberás entregar en **formato original e impresos** son:

1. **Carta de aceptación.** (Emitida por la unidad receptora)
2. **Reporte de actividades.** (Realizado por el estudiante)
3. **Reporte final.** (Realizado por el estudiante “extensión mínima de una cuartilla”)
4. **Carta de terminación.** (emitida por la unidad receptora)

#### Consideraciones:

- **Registro de programa.** (Este formato se llena cuando la unidad receptora no se encuentra dentro del catálogo de unidades vinculadas con CESUN, la **empresa o institución** deberá llenarlo. Estudiante deberá enviarlo junto con solicitud de inscripción)
- **Llenar Reporte de actividades de SS y PP.** (Para el conteo de horas es necesario especificar en los espacios lo siguiente:
  1. Registro **DIARIO** de **máximo 8 horas**. Poner fecha diaria, **NO PERIODOS**. **Ejemplo:** 10/01/2024.
  2. Describir al menos cuatro actividades desarrolladas.