



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

**CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD**  
División de Disciplinas Básicas para la salud  
Departamento de Ciencias Sociales  
Academia de Servicios en Salud

---

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES  
EN UNIDADES RECEPTORAS**

---

07 DE DICIEMBRE DE 2022  
ACADEMIA DE GESTIÓN EN SERVICIOS DE SALUD  
SIERRA MOJADA NO. 950



## ÍNDICE

<b>Capítulo I. GENERALIDADES</b>	2
1º. Objetivo y principios	2
2º. Definiciones	2
<b>Capítulo II. INSCRIPCIONES</b>	3
3º. La asignación de plazas o unidades receptoras para 7mo semestre	3
4º. La inscripción al área de gestión de servicios de alimentos para 8vo semestre	3
5º. La asignación de plazas o unidades receptoras para 8vo semestre	3
6º. Será requisito contar con la vigencia del seguro médico.	4
<b>Capítulo III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>	4
8º. Serán obligaciones de las UNIDADES RECEPTORAS, las siguientes:	4
9º. Serán derecho de las unidades receptoras los siguientes:	5
10. Serán obligaciones de los DOCENTES, los siguientes:	5
11. Serán derechos de los PRACTICANTES, los siguientes:	6
12. Serán obligaciones de los PRACTICANTES, las siguientes:	6
<b>Capítulo IV. DE LAS PREVISIONES ADMINISTRATIVAS</b>	7
<b>Capítulo V. ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS</b>	9
<b>Capítulo VI. De las actividades OPERATIVAS.</b>	12
<b>Anexo 1. Perfil de egreso del nutriólogo de la Licenciatura en Nutrición de la Universidad de Guadalajara en el área de gestión de servicios de alimentos.</b>	13
	13



## REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN UNIDADES RECEPTORAS

### Capítulo I. GENERALIDADES

#### 1º. Objetivo y principios

Establecer los lineamientos para la realización de prácticas profesionales del área de gestión de servicios de alimentos de los alumnos de la Licenciatura en Nutrición.

El presente instrumento se interpretará de acuerdo con los principios de inclusión y respeto.

#### 2º. Definiciones

**Coordinador de prácticas.** Se refiere al contacto principal en el CUCS del responsable de seguimiento.

**Constancia médica.** Testimonio redactado por un facultativo donde avala la condición de salud en la que se encuentra la parte requirente, es importante tener en cuenta que debe reflejarse el estado actual de la persona, correspondiente al momento de expedición del documento, y no a uno relacionado con estudios clínicos anteriores.

**Convenio de prácticas.** Hace referencia al documento convenido entre la empresa receptora de practicantes y el CUCS.

**Docente responsable.** Docente asignado para asesorar, capacitar y acreditar al alumno al final de las prácticas.

**Oficio de asignación.** Documento que describe datos personales del alumno y el nombre de la unidad receptora a la que fue asignado. Este documento también contiene los datos de los docentes responsables.

**Oficio de terminación.** Documento que describe datos personales del alumno y dando por concluido el periodo de prácticas. Este documento también contiene los datos de las horas totales de prácticas.

**Practicante.** Alumno que realizará prácticas profesionales en la unidad receptora.



**Prácticas profesionales.** Periodo en que los alumnos de la licenciatura en nutrición del CUCS, desde ahora PRACTICANTES, realizan prácticas en una empresa o institución durante un periodo determinado.

**Responsable del seguimiento.** Principal contacto y encargado general de los practicantes en las unidades receptoras.

**Titular de la unidad receptora.** Responsable inmediato del practicante en la unidad receptora.

**Unidades receptoras.** Sitios en donde el practicante estará realizando las actividades correspondientes a sus prácticas profesionales.

## Capítulo II. DE LAS INSCRIPCIONES

3°. La asignación de plazas o unidades receptoras para 7mo semestre será de acuerdo al promedio del estudiante. Esta se lleva a cabo por parte de la coordinación de la licenciatura en nutrición.

4°. La inscripción al área de gestión de servicios de alimentos para 8vo semestre, será en la fecha y horario que la coordinación de la licenciatura en nutrición lo indique. La inscripción se realiza de acuerdo al promedio del practicante.

5°. La asignación de plazas o unidades receptoras para 8vo semestre será realizada en una junta con todos los practicantes inscritos al área de gestión de servicios de alimentos, donde se les presentará el listado de unidades receptoras disponibles para que, el practicante, pueda elegir basando su decisión en:

- I. Cercanía a domicilio.
- II. Afinidad con tipo de comensales de la unidad receptora.



Una vez asignada la plaza o unidad receptora, el docente entregará el oficio de asignación al practicante para que se presente en la unidad receptora y lleve a cabo los trámites administrativos que esta última le solicite.

6º Será requisito indispensable para practicantes de 7mo y 8vo semestre contar con la vigencia del seguro médico.

### **Capítulo III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **7º. Serán obligaciones de las UNIDADES RECEPTORAS, las siguientes:**

- I. Vigilar el cumplimiento de la práctica profesional, de conformidad con el programa que se establezca en el convenio correspondiente.
- II. Nombrar a un responsable del seguimiento del programa de prácticas profesionales, preferentemente el gerente de calidad, chef y/o cocinero jefe.
- III. Notificar oportunamente al coordinador de prácticas en caso de surgir algún cambio de responsable del programa de prácticas profesionales.
- IV. Notificar oportunamente los cambios del titular de la unidad receptora del programa de práctica profesional.
- V. Garantizar **un trato digno y respetuoso** a los practicantes.
- VI. Dar cumplimiento al convenio de prácticas profesionales.
- VII. Asignar a los practicantes sus responsabilidades de conformidad con lo descrito en el capítulo IV del presente reglamento. Estas deben representar una proporción de 80/20 de “Actividades de Prácticas Profesionales” en las que corresponderá el 80% de las mismas, y “Actividades operativas” que incluirá el 20% restante. Respecto de estas últimas es importante procurar evitar actividades de limpieza (lavar, trapear, barrer, limpiar, etc.).



- VIII. Notificar al coordinador de prácticas y docente responsable, las irregularidades que se presenten con los practicantes. Los datos del docente responsable de cada alumno se proporcionan en el oficio de asignación.
- IX. Notificar vía correo electrónico al coordinador de prácticas y docente responsable cualquier reasignación que determine la unidad receptora, precisando y justificando las causas que motivaron el cambio.
- X. Elaborar y entregar los oficios de término de prácticas profesionales.

**8°. Serán derechos de las unidades receptoras los siguientes:**

- I. Recibir practicantes de 7mo u 8vo semestre de la Licenciatura en Nutrición del CUCS, capacitados para tareas enunciadas en el capítulo 4 del presente instrumento, para apoyar en actividades de supervisión, capacitación y operación de la unidad receptora.
- II. Rechazar la incorporación de practicantes cuando las circunstancias de estos no sean compatibles con la unidad receptora.
- III. Los que se establezcan en el convenio.

**9°. Serán obligaciones de los DOCENTES, los siguientes:**

- I. Proporcionar al practicante el cronograma de actividades de manera oportuna, para dar cumplimiento al programa académico. El cronograma, a criterio del docente, podrá adecuarse durante el semestre de acuerdo con las competencias del alumno.
- II. Realizar las funciones de asesoría, orientación y seguimiento de las actividades que realizan los practicantes en las unidades receptoras.
- III. Dar seguimiento a las inconformidades reportadas por las unidades receptoras, procurando llegar a una conciliación.
- IV. Dar aviso a unidades receptoras de los casos excepcionales en los que practicantes, requieren atención y previsiones especiales.



**10. Serán derechos de los PRACTICANTES, los siguientes:**

- I. Recibir de las unidades receptoras y docente responsable correspondiente, la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
- II. Realizar solamente las actividades que se encuentran descritas en el capítulo IV de este reglamento.
- III. Recibir de la unidad receptora los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Solicitar al docente su reasignación a otra unidad, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en la unidad receptora inicialmente asignada.
- V. Recibir el oficio emitido por la unidad que acredite la terminación de la práctica profesional.
- VI. Los demás que establezcan los convenios específicos.

**11. Serán obligaciones de los PRACTICANTES, las siguientes:**

- I. Prestar sus servicios con profesionalismo, diligencia y respeto, atendiendo las reglas internas de la unidad y comprometiéndose con su asistencia y permanencia puntual.
- II. Justificar sus inasistencias o retardos mediante constancia médica, expedida por un médico en caso de accidente o enfermedad.
- III. Notificar al docente responsable de las decisiones que tome y que afecten temporal o definitivamente el convenio entre la unidad y el CUCS.
- IV. Las demás que señale la normatividad universitaria.



## Capítulo IV. DE LAS PREVISIONES ADMINISTRATIVAS

### 12. Las prácticas profesionales corresponderán:

Para los estudiantes de 7mo semestre de 5 días a la semana, y para los de 8vo de 4 días.

13. Para que los practicantes tengan derecho a recibir su constancia de terminación y adquieran, al mismo tiempo, su derecho a evaluación se requiere la existencia de los registros de asistencia comprobando el 80% de la misma, de acuerdo con lo establecido en la Fracción II del Artículo 20 del Reglamento general de evaluación y promoción de alumnos de la Universidad de Guadalajara.

**Ni el docente responsable, el coordinador de prácticas, el responsable de la unidad o el responsable general podrán justificar inasistencias o retardos distintos a las necesarias por razones de salud.**

14. Los alumnos que cursen el 8vo semestre no podrán realizar las prácticas correspondientes en el mismo sitio donde realizaron la rotación en 7mo semestre.

15. La unidad receptora enviará con el practicante los registros de asistencia semanalmente, debidamente sellados y firmados por el titular de la unidad para ser entregados al docente.

El docente revisará el registro, asentará su firma y devolverá el formato para posteriores registros. El último día hábil de cada mes el docente archivará el formato



con las asistencias del mes que corresponda. Las asistencias a las prácticas hacen las veces de la asistencia a las actividades escolares.

16. Cuando la unidad receptora consideren que el practicante ha incurrido en faltas a sus responsabilidades notificará la situación, por correo electrónico, al coordinador de prácticas y docente(s) responsable(s), debiendo mencionar:

- I. Unidad receptora de la práctica profesional.
- II. Nombre del responsable del seguimiento.
- III. Narración clara de los hechos.
- IV. Pruebas y argumentos que considere necesarios.
- V. Propuesta de solución.

17. Una vez recibida la inconformidad, el coordinador de prácticas y el docente citarán al practicante para una reunión en la que escucharán su versión. Esta reunión deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación recibida.

18. El coordinador de prácticas en conjunto con el docente revisará la inconformidad de la unidad receptora y el dicho del alumno y procederán, atendiendo a la gravedad del problema, a:

- I. Conciliación.
- II. Reubicación del practicante.
- III. Derivar el caso a la Comisión de responsabilidades del CUCS.

En los casos graves o de reincidencia se atenderá a lo que dispone la fracción III del presente artículo en los términos del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria.



**19. El practicante no podrá acreditar el programa académico cuando:**

- I. No se presente a iniciar su práctica en la fecha señalada en el oficio de asignación.
- II. Renuncie a realizar la práctica profesional.
- III. Cuento con **más del 20% de inasistencias** durante el periodo de práctica.
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa correspondiente.

20. Los docentes responsables notificarán a la jefatura del departamento de Ciencias Sociales y a la coordinación de la licenciatura el incumplimiento de las obligaciones por parte de los practicantes, a efecto de que se apliquen las medidas administrativas previstas.

**Capítulo V. DE LAS ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS**

21. Las actividades en prácticas profesionales en gestión de servicios de alimentos son las descritas en este capítulo. Corresponde a las unidades receptoras la asignación de estas a los practicantes asegurándose de que estas sean, cuando menos, el 80% del total de sus prácticas profesionales.

22. Las actividades de prácticas profesionales en gestión de servicios de alimentos se clasifican en las siguientes:

- I. Revisión y supervisión
- II. Monitoreo y Registro
- III. Extraordinaria



23. Las actividades de revisión y supervisión podrán ser las siguientes:

- I. Proceso de recepción y rechazo de materias primas.
- II. Proceso de elaboración de platillos en sus fases de producción y una vez terminados.
- III. Salud e higiene del personal.
- IV. Procedimiento de lavado de manos.
- V. Estaciones de lavado de manos en buen estado y con insumos completos.
- VI. Baños: en buen estado, higiene y abastecidos de insumos necesarios.
- VII. Tiras reactivas de retenes y atomizadores (si aplica).
- VIII. Proceso de lavado y desinfección de frutas y verduras.
- IX. Proceso de limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y transporte.
- X. Montaje y abastecimiento de líneas de servicio.
- XI. Sistema PEPS.
- XII. Uso correcto de código de colores de tablas y cuchillos (si aplica).
- XIII. Descongelación y enfriamiento de los alimentos.
- XIV. Fichas técnicas y hojas de seguridad de productos químicos.

24. Las actividades de monitoreo y registro podrán ser cualquiera de las siguientes:

- I. Recepción y rechazo de materias primas.
- II. Entradas y salidas de almacén de víveres.
- III. Control de plagas.
- IV. Temperaturas de alimentos: al momento de su recepción, dentro de las unidades: refrigeradores/congeladores/cámaras, alimentos en línea caliente/fría, y al momento de cocción.
- V. Temperaturas de equipo: refrigeradores, congeladores o cámaras.



- VI. Potabilidad del agua.
- VII. Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y transporte.
- VIII. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo, calibración, limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y transporte involucrados en el proceso de los alimentos.
- IX. Programa de mantenimiento de trampas de grasa (si aplica).
- X. Muestras testigo (si así lo considera el sitio de prácticas).
- XI. Bitácoras de cocción, recalentamiento y enfriamiento.

25. Las actividades extraordinarias podrán ser cualquiera de las siguientes:

- I. Diseñar, elaborar dietocálculo y costeo de menús.
- II. Participar en programas de enseñanza y capacitación del personal en las buenas prácticas de manufactura.
- III. Actividades administrativas relacionadas al servicio de alimentos.
- IV. Formular pedidos a los proveedores de alimentos y las requisiciones de los materiales y equipos para el buen funcionamiento del sitio de prácticas.
- V. Elaborar, aplicar encuestas de satisfacción al cliente y analizar sus resultados.
- VI. Resolver dudas o problemas al personal a cargo con relación a sus labores.
- VII. Otras que sugiera el sitio de prácticas y que estén vinculadas con las actividades del perfil del(a) nutriólogo(a) (Anexo 1. Perfil de egreso del nutriólogo).



## Capítulo VI. De las actividades OPERATIVAS.

26. Se entiende por actividades operativas aquellas directamente relacionadas con la realización y servicio de los alimentos: preparación, limpieza y servicio.

27. Estas actividades no deben exceder del 20% del total de las prácticas.

28. Las actividades operativas que se encomienden a los practicantes deberán ser por razones excepcionales tratando de priorizar el aprendizaje de estos.

---

Basado en la **NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticio**



## **Anexo 1. Perfil de egreso del nutriólogo de la Licenciatura en Nutrición de la Universidad de Guadalajara en el área de gestión de servicios de alimentos.**

### **C. Competencias Profesionales:**

- Evalúa el proceso alimentario-nutricio del individuo, las familias y la sociedad, con una visión integral a través de la aplicación del método clínico, epidemiológico, sociocultural y ecológico para el análisis del proceso salud-enfermedad, considerando aspectos biológicos, socioeconómicos, culturales y psicológicos, respecto a la conducta alimentaria.
- Gestiona proyectos de investigación y participa en equipos multi, inter y transdisciplinarios para realizar acciones integrales que aborden la problemática del proceso alimentario–nutricio en la salud-enfermedad del individuo, la familia y la sociedad, así como generar y difundir el conocimiento científico pertinente que permita contribuir a la toma de decisiones, la formulación de programas y/o políticas en el contexto de la realidad local, nacional e internacional.
- Desarrolla e integra los conocimientos y habilidades de los campos disciplinares relacionados con la biotecnología, durante su proceso formativo y en la práctica profesional, actuando con ética y respeto a los marcos regulatorios.
- Gestiona proyectos para el desarrollo de sistemas de producción y transformación de alimentos, fundamentados en el pensamiento crítico-reflexivo- con una visión ecológica y sustentable, en el marco de la estrategia de seguridad y soberanía alimentaria-, para garantizar el estado de bienestar y salud, con respeto a la cosmovisión de la población en el contexto económico y político, nacional e internacional.



- Analiza los segmentos laborales actuales y emergentes, para generar propuestas innovadoras de empleo y autoempleo, a través de la gestión de proyectos, construcción de redes sociales, considerando su proyecto de vida, la dinámica del mercado laboral y las necesidades sociales.
- Integra los conocimientos adquiridos para la administración de servicios de alimentos en instituciones públicas y privadas, considerando las características de los comensales, los recursos materiales, financieros y humanos y aplicando los estándares de calidad nacionales, así como la normatividad vigente.
- Aplica metodologías pedagógico-didácticas en procesos formativos y/o de capacitación de recursos humanos en alimentación y nutrición, así como en la educación de individuos, familias y sociedad, actuando con ética y respeto a la identidad cultural, en escenarios formales y no formales.