

**CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA APLICADA
REGLAMENTO GENERAL DE PRACTICAS**

1. PRESENTACIÓN

La necesidad cada vez más apremiante de lograr la integración de los conocimientos teóricos generales, los conocimientos profesionales y las experiencias en el trabajo, enfocados a la resolución de problemas en los campos de aplicación profesional, hace imperativo normar la prestación de prácticas inter e intrainstitucionales que se desarrollan a través del Departamento de Psicología Aplicada.

Los lineamientos que normen la actividad de práctica, con la correspondiente responsabilidad para los Profesores, Alumnos y Escenarios de Práctica, dependerá, en primera instancia, de los lineamientos establecidos por la **Ley Orgánica** (Título Segundo y Octavo)¹ y el **Estatuto del Personal Académico** de la Universidad de Guadalajara (Título Tercero, Capítulo Primero y Segundo)². En el caso de los Escenarios de Práctica, la normatividad se guiará por los convenios que se establezcan, con apego al presente reglamento.

El Departamento de Psicología Aplicada de la Carrera de Licenciado en Psicología, cuenta con escenarios curriculares específicos para que los estudiantes puedan realizar

¹ **Responsabilidades, Sanciones y Recursos.** Se definen como *causas generales de responsabilidad*, las siguientes: **1.** Violar, por acción u omisión, cualesquiera de las obligaciones impuestas por esta Ley, el Estatuto General, los Reglamentos o los acuerdos de las autoridades de la Universidad, así como cualquiera otra falta a la disciplina; **2.** No guardar el respeto y consideración debidos a las labores académicas, a los directivos, académicos, personal administrativo y compañeros, en sus respectivos casos; **3.** Conducirse con hostilidad o coacción en actos concretos, en contra de cualquier universitario o grupo de universitarios, por razones ideológicas o de orden puramente personal; **4.** Causar daño a las instalaciones, equipo y mobiliario de la Universidad; **5.** Utilizar bienes del patrimonio universitario para fines distintos de aquellos a que están destinados; **6.** Disponer de bienes del patrimonio universitario, sin la autorización correspondiente; **7.** Sustraer o falsificar documentos o informes, así como a la información grabada en medios electrónicos, y **8.** La comisión de conductas ilícitas graves dirigidas contra la existencia, la unidad, el decoro y los fines esenciales de la Universidad.

Las infracciones se *sancionarán* conforme las siguientes reglas: **a)** Si la falta se considera leve, se aplicará una amonestación y apercibimiento; **b)** si se considera grave, se aplicará una suspensión hasta por un año y apercibimiento; **c)** si se incurre en reincidencia, pero la falta se considera leve, se aplicará una suspensión hasta por un año, y **d)** si se reincide y la falta se considera grave, se aplicará la expulsión o separación definitiva.

Derechos y Obligaciones de los Alumnos. Son *derechos y obligaciones* de los alumnos: **1.** Recibir la enseñanza que imparta la Universidad; ... **3.** Reunirse, asociarse y expresar dentro de la Universidad sus opiniones sobre asuntos que a la Institución conciernan, sin más limitaciones que las de no interrumpir las labores universitarias y guardar el decoro y respeto debidos a la Institución y a los miembros de su comunidad; ... **6.** Estudiar y cumplir con las demás actividades escolares o extraescolares derivadas de los planes y programas académicos; ... **9.** Realizar actividades académicas en los términos de los planes y programas correspondientes, y **10.** Las demás que establezcan los ordenamientos correspondientes.

² **Derechos y Obligaciones del Personal Académico.** Son *derechos* de todos los miembros del personal académico: **1.** Realizar sus actividades de conformidad con las normas y principios que la Universidad sostiene, así como de acuerdo con los planes y programas institucionales. En ningún caso, la suma de labores académicas y administrativas excederá de 48 hrs/semana; ... **4.** Manifestar su categoría y nivel académicos dentro y fuera de la Universidad; ... **13.** Contar con los recursos materiales y apoyos logísticos necesarios para cumplir con los planes y programas aprobados, en el desarrollo de su trabajo académico, así como recibir el apoyo económico necesario para asistir a seminarios, foros, congresos y demás reuniones de carácter académico, en la medida de las posibilidades financieras de la Universidad; ... **20.** Proponer a las autoridades de la dependencia a la que esté adscrito, las iniciativas y sugerencias que estime pertinentes para el mejor desarrollo del trabajo académico, debiendo recaer a toda petición, acuerdo por escrito; ...

Son *obligaciones* de todos los miembros del personal académico: **1.** Ejecutar el trabajo académico con el empeño y esmero adecuados en la forma y tiempo que establezca el nombramiento o contrato, y en los lugares que demande o requieran las especificidades de su desempeño; **2.** Cumplir con los planes y programas de estudio, investigación o trabajo a su cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la dependencia respectiva y ajustándose al calendario oficial de la Universidad; **3.** Formar parte de los colegios, departamentos y academias de profesores o investigadores que le correspondan, de acuerdo con el área de su especialidad, así como asistir a las sesiones respectivas; ... **5.** Actualizar sus conocimientos y su capacidad académica en las áreas de su especialidad, asistiendo a talleres, cursos y demás eventos para los que sea comisionado; **6.** Desempeñarse como tutor académico de los alumnos para procurar su formación integral; **7.** Fungir como asesor académico del personal a su cargo; **8.** Observar las normas de administración académica establecidas en los estatutos, reglamentos internos o manuales de organización vigentes en la dependencia respectiva; **9.** Asistir a sus labores, de acuerdo con las condiciones establecidas en la dependencia de adscripción; ... **11.** Concurrir, salvo excusa justificada, a las reuniones de trabajo a las que el Director de la dependencia convoque; ... **14.** Abstenerse de impartir a sus alumnos servicios académicos particulares remunerados; ... **17.** Observar buena conducta, evitando la comisión de las faltas tipificadas en la Ley Orgánica de la Universidad.

prácticas profesionales supervisadas en su formación profesional, las cuales pertenecen a los cursos:

1. Prácticas profesionales supervisadas de Psicología en Educación Especial
2. Prácticas profesionales supervisadas de Psicología del Trabajo
3. Prácticas profesionales supervisadas de Psicología Educativa
4. Prácticas profesionales supervisadas de Psicología Social

La práctica profesional tiene como característica principal la articulación de los atributos necesarios para el desempeño profesional, traducidos en conocimientos, actitudes, valores y habilidades enfocados a la solución de problemas; que nos permita desarrollar la creatividad, la iniciativa y la capacidad de toma de decisiones para el trabajo inter e intradisciplinario, a través del manejo de elementos teóricos, disciplinares, metodológicos y técnicos para hacer un análisis crítico de la realidad e implementar nuevas alternativas acordes al contexto sociocultural.

La práctica profesional tiene como fin el diseño y aplicación de los principios teóricos y prácticos revisados en los respectivos subsistemas especializantes, en el ámbito individual, grupal o de las organizaciones, según el escenario de elección. Se entiende como **Práctica Profesional Supervisada**:

“El conjunto de actividades a desarrollar por los estudiantes, que comprenden procesos de detección, diagnóstico, planeación, programación, aplicación, evaluación, investigación y prevención psicológicas, acordes al perfil de formación de la carrera, en una situación profesional supervisada con la asesoría, orientación y coordinación de un asesor interno (profesor de prácticas) y un asesor externo (responsable del programa en el escenario de práctica)”³.

Las prácticas profesionales supervisadas podrán realizarse en Programas y Escenarios de la propia Universidad, así como en Empresas e Instituciones Públicas y Privadas, Organizaciones no Gubernamentales y en la Comunidad en general, que establezcan un convenio con el Departamento de Psicología Aplicada a través de la Coordinación de Extensión. El proyecto de prácticas que presente el estudiante puede servir como punto de partida para un trabajo posterior de titulación en algunas de las modalidades vigentes en la Carrera.

2. OBJETIVOS GENERALES

- a) Regular el ejercicio de las Prácticas Profesionales Supervisadas de los diferentes subsistemas especializantes del Departamento de Psicología Aplicada y su vinculación con los Escenarios de Práctica.
- b) Delimitar los derechos, obligaciones y responsabilidades de Asesores, Alumnos y Escenarios de Práctica.

³ (Benítez, Cadenas y López, 2002)

2.1 Objetivos Específicos

Deberán ser definidos por cada Academia en sus respectivos Programas de Curso, en concordancia con los contenidos del presente reglamento.

3. NORMATIVIDAD PARA ASESORES, ALUMNOS Y ESCENARIOS DE PRÁCTICA

3.1. NORMATIVIDAD PARA PROFESORES DE PRÁCTICA

- 3.1.1.** La Academia correspondiente valorará y determinará los escenarios de práctica que serán apoyados con practicantes. Por ningún motivo serán asignados practicantes a proyectos no avalados por la academia y la Coordinación de Extensión, ni presentados fuera de tiempo.
- 3.1.2.** Todos los profesores de práctica (en lo sucesivo Asesores Internos) deberán acudir a una reunión programada por el presidente de la academia correspondiente y la Coordinación de Extensión, quince días antes de iniciar el curso, para definir los escenarios de práctica. Lo anterior permitirá definir el número de espacios y posibilidades que ofrecerá a sus alumnos; así como ubicar con tiempo los programas que se adecuen a los cursos teóricos correspondientes.
- 3.1.3.** Darán a conocer a los alumnos, en la primera sesión, los escenarios de prácticas, los planes de trabajo respectivos, el reglamento y el programa del curso en donde se especifica la metodología de trabajo, formas de evaluación y calificación.
- 3.1.4.** Deberán, en coordinación con el responsable de Extensión, verificar que todos los estudiantes sean asignados a su práctica, a más tardar en la segunda semana de inicio del curso. La asignación de escenarios será determinada por el Asesor Interno con base en los criterios avalados por la academia respectiva.
- 3.1.5.** Las actividades se organizarán en un proyecto que se desarrollará durante el ciclo escolar correspondiente, mismo que se sujetará a las necesidades, exigencias y normatividad de los escenarios de práctica así como a la normatividad de la Universidad de Guadalajara.
- 3.1.6.** Asesorarán al alumno en la elaboración del anteproyecto a presentar para que conjuntamente determinen la propuesta final de abordaje del respectivo escenario de práctica.
- 3.1.7.** Determinarán un calendario de Asesorías periódicas para el alumno en el día y horario asignados para ello, que le permita participar activamente; sobre todo en los momentos conflictivos por los que atraviese el alumno, ofreciendo soluciones

alternativas para un mejor funcionamiento. Así mismo deberá informar del hecho oportunamente a la Coordinación de Extensión.

- 3.1.8.** Establecerán una comunicación permanente con el asesor externo (designado por el respectivo escenario de práctica), para una mejor supervisión y control del desempeño del estudiante en los espacios previamente asignados.
- 3.1.9.** Diseñará un calendario de visitas a los escenarios de prácticas para cubrir la totalidad de espacios a su cargo, debiendo, al menos, asistir en dos ocasiones a cada uno de ellos.

3.2. NORMATIVIDAD PARA LOS ALUMNOS

- 3.2.1.** El período de la práctica comprenderá un ciclo escolar, cuyo inicio y fin está especificado en la programación Departamental. En dicho período se deberá cubrir un total de 200 horas en el horario asignado para el respectivo curso.
- 3.2.2.** Para la asignación de los escenarios de práctica, el alumno deberá apegarse al proceso de elección de los espacios, el cual estará determinado por el respectivo Asesor Interno con base en los criterios avalados por la academia respectiva. En caso de que opten varios estudiantes a un mismo espacio, excediendo el número de lugares disponibles, se dará prioridad según el promedio global de la carrera.
- 3.2.3.** Las actividades que desempeñará el alumno estarán determinadas por el Programa del respectivo espacio de práctica, aprobado previamente por la academia correspondiente. No se admiten cambio de escenario de práctica salvo en los casos en que dicho escenario no cumpla con los objetivos determinados en el Programa y el asesor interno así lo considere. Lo anterior deberá tramitarse en un máximo de 15 días después de su asignación, de lo contrario será motivo de baja automática del curso respectivo.
- 3.2.4.** El alumno deberá entregar a la Coordinación de Extensión copia del oficio firmado de recibido por el responsable del escenario de práctica, a más tardar 15 días después de su expedición.
- 3.2.5.** Acordará con el Asesor Interno (Profesor de Prácticas) las asesorías necesarias para el adecuado desarrollo de su práctica, debiendo asistir como mínimo a tres de éstas.
- 3.2.6.** Deberá apegarse al margen de tolerancia de entrada establecido por el respectivo escenarios de práctica, quien se encargará de llevar el control de asistencia.
- 3.2.7.** Al acumular tres faltas injustificadas se tendrá que repetir el curso. Se considerarán como justificadas aquellas faltas que se deriven de enfermedad o fallecimiento de familiares en primer grado, siempre y cuando no exceda de 5

días hábiles. El Departamento valorará la determinación pertinente para el caso de maternidad y/o enfermedad crónica.

- 3.2.8.** Tanto el Asesor Interno como el responsable del escenario de práctica están facultados para dictaminar la suspensión parcial o definitiva de quienes incurran en alguno de los siguientes casos y turnarlos a la instancia correspondiente:
- Maltrato físico y/o verbal al personal con que se interviene en la práctica.
 - Presentarse en estado de ebriedad o con efectos de enervantes.
 - Hacer mal uso de las instalaciones de la Institución y/o Empresa donde realiza su práctica.
 - No observar una actitud profesional en el desempeño de sus actividades.
- 3.2.9.** El alumno no podrá reclamar remuneración alguna por la realización del trabajo de práctica, salvo en los casos en los que el espacio de práctica considere proporcionar algún tipo de apoyo.
- 3.2.10.** Entregará al Asesor Interno un informe o bitácora mensual sobre el desarrollo de su práctica. En la última quincena del período de prácticas, deberá presentar el producto⁴ final acordado a las instancias que así lo soliciten; además de la carta de terminación de práctica.

3.3. NORMATIVIDAD PARA LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA

- 3.3.1.** Deberán estar registrados en el Padrón de Vinculación Institucional del Departamento, para lo cual deberán llenar el formato para solicitar practicantes que contiene los siguientes rubros:
- a) Datos de Identificación del escenario solicitante
 - b) Apoyos proporcionados en la formación de los practicantes
 - c) Características del Programa, especificando objetivos, duración y metas del mismo
 - d) Área de aplicación práctica y actividades específicas a desarrollar
- 3.3.2.** El (los) programa (s) propuesto por el escenario de práctica deberá contar con la aprobación de la Academia correspondiente.
- 3.3.3.** La solicitud de practicantes para nuevos escenarios deberá entregarse a la Coordinación de Extensión en el formato correspondiente, para el Ciclo escolar “A” a más tardar el día 15 de Enero y para el Ciclo escolar “B” el día 15 de Julio. Para aquellos escenarios que no cuenten con un Programa preestablecido, la Coordinación de Extensión proporcionará asesoría al respecto.
- 3.3.4.** Proporcionará el espacio físico y material que se requieran para el adecuado desarrollo de la práctica profesional.

⁴ Todo aquel trabajo que el alumno haya realizado en su escenario de práctica: Manual, digesto, protocolo de entrevista, psicodiagnóstico, instrumentos para la selección de personal, reporte de actividades, elaboración de proyecto, diagnósticos esquemáticos o funcionales, resumen, artículo, ensayo, manual de trabajo, definición de perfil de puesto, etc.

- 3.3.5.** Nombrar un asesor (denominado en el presente reglamento como Asesor Externo) quien será responsable de coordinar las actividades a realizar por los practicantes. De preferencia que sea un profesional de la Psicología.
- 3.3.6.** El Asesor Externo deberá proporcionar al Asesor Interno (Profesor de Prácticas) la información relacionada con el programa, el espacio asignado y el desempeño de los practicantes que requiera en el transcurso de la práctica. Así mismo, deberá entregarle un informe dos semanas antes de finalizar las prácticas, en el que evalúa el desempeño y la actitud profesional del alumno, además del control de asistencia.

CONSIDERACIONES GENERALES

Todo aquella situación no prevista en el presente reglamento se turnará para su discusión y resolución a la Jefatura del Departamento.