



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

PROGRAMA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Hermosillo, Sonora. Agosto de 2017.

CONTENIDO

I. CONSIDERACIONES GENERALES	3
II. PRESENTACIÓN	4
III. OBJETIVOS-METAS	5
V. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	6
VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	7
VII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES	11
VIII. ANEXOS.....	12

FORMATO 1: ASIGNACIÓN DE PROYECTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

FORMATO 2: REPORTE DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

FORMATO 3: CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente Programa se fundamenta en el Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora,

ARTÍCULO 22

“A efecto de complementar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas por el alumno, en el componente de Formación para el Trabajo, el Colegio implementará los proyectos de vinculación con el sector productivo a través de prácticas preprofesionales, las cuales tendrán un carácter obligatorio, no remunerado y temporal para el alumno”.

Así como en el Reglamento de Servicios Escolares, en el capítulo XIII, artículos del 83 al 93, en donde se mencionan los lineamientos para la presentación de las Prácticas Preprofesionales.

2. La versión del presente documento constituye el único Programa de Prácticas Preprofesionales del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, vigente a partir del ciclo escolar 2017-2018, supliendo a los anteriores.
3. Todo aquel asunto que no haya sido considerado en este documento deberá remitirse a Dirección Académica para su atención, tratamiento específico y resolución.

II. PRESENTACIÓN

El Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, a partir de la implementación de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), atendiendo a las necesidades de nuestro sistema educativo, de los sectores productivo y de servicios, ha establecido como uno de sus objetivos dentro del Plan de Estudios, “el desarrollar las habilidades y aptitudes esenciales para la realización de una actividad productiva”, a través de la obtención de elementos que le permitan valorar y realizar, de manera competente, tanto el trabajo productivo como los servicios que redundan en beneficio de la sociedad.

De esta manera, se ha considerado como uno de los factores de gran trascendencia para la formación del alumno y el cumplimiento de este objetivo, la realización de las denominadas Prácticas Preprofesionales (PP), que tienen como objetivo: ampliar y desarrollar los competencias adquiridas en el Componente de Formación para el Trabajo, con el propósito de vincular a los estudiantes con la realidad laboral.

Tomando en cuenta las necesidades del entorno en los sectores productivo y de servicios, el Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, cuenta con las siguientes Capacitaciones para el Trabajo:

- Desarrollo Microempresarial
- Comunicación
- Servicios Turísticos
- Inglés para las Relaciones Laborales
- Informática
- Contabilidad
- Gastronomía y Nutrición
- Técnicas de Construcción

Con estas Capacitaciones se busca que los estudiantes obtengan una formación integral al adquirir las herramientas que les permitan incorporarse al ambiente laboral.

Resulta imprescindible que la formación recibida se complemente con una adecuada experiencia práctica en el seno de los centros de trabajo, para confirmar así la adaptación a la realidad laboral, demostrando los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en la Capacitación para el Trabajo.

III. OBJETIVOS

1. El alumno demostrará el logro de las competencias adquiridas en el Componente de Formación para el Trabajo, a través de la implementación de proyectos de vinculación con la realidad laboral, lo cual lo ubicará en los procesos de trabajo específicos que complementen su formación académica e integral.
2. El estudiante realizará un trabajo responsable, creativo y solidario tanto de manera individual como grupal, desempeñando actividades productivas y socialmente útiles que coadyuven a solucionar problemas en diferentes sectores de la sociedad.

IV. METAS

1. Al concluir el mes de septiembre, el Coordinador de Prácticas Preprofesionales deberá haber impartido la plática de inducción al 100% de los alumnos del quinto semestre.
2. Al concluir el mes de octubre, el 100% de los alumnos del quinto semestre deberá haber iniciado el desarrollo de su proyecto de Prácticas Preprofesionales.
3. Al concluir el mes de abril, el 90% de los alumnos del sexto semestre, deberá haber concluido el desarrollo de su proyecto de Prácticas Preprofesionales y presentado su informe final.
4. Para finales del mes de mayo, el 100% de los alumnos deberá haber sido notificado de la terminación de las Prácticas Preprofesionales.

V. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La realización de las Prácticas Preprofesionales tendrá **carácter obligatorio** para todos los alumnos inscritos en el quinto semestre, que estén cursando una de las Capacitaciones para el Trabajo, ya que constituyen un requisito indispensable para la obtención del certificado final de bachillerato.
2. La duración de las Prácticas Preprofesionales será de **150 horas**.
3. La realización de las Prácticas Preprofesionales podrá ser en las diversas instituciones o centros laborales de la comunidad con las cuales se haya convenido, siempre y cuando cumplan con los objetivos de la Capacitación para el Trabajo que el alumno se encuentre cursando.
5. Cualquier situación especial deberá ser notificada a Dirección Académica, con atención a la Coordinación Estatal de Prácticas Preprofesionales, para su conocimiento y/o atención.

VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. El Coordinador deberá realizar las siguientes actividades:
 - Impartir pláticas de inducción a los alumnos, indicándoles las diversas actividades que se podrán llevar a cabo en un campo laboral determinado.
 - Desarrollar un proyecto de Prácticas Preprofesionales en el cuál deberá incluir:
 - ✓ Portada
 - ✓ Índice
 - ✓ Presentación
 - ✓ Justificación
 - ✓ Desarrollo de actividades
 - ✓ Conclusión
 - ✓ Referencias

- Asignar los proyectos a los alumnos, de acuerdo a los intereses de los mismos.
- Entregar los formatos diseñados para tal efecto.
- Brindar asesorías constantes a los alumnos, para un buen desarrollo de las PP.
- Vigilar en todo momento las actividades realizadas por los alumnos en las instituciones, a través de una supervisión y comunicación constante con aquellas.
- Identificar los lugares de trabajo donde se pueden desarrollar los proyectos de Prácticas Preprofesionales y enviarlas a la Dirección de Vinculación e Imagen Institucional, para realizar convenios.
- Dar autorización para realizar, de manera individual, las Prácticas Preprofesionales, de acuerdo a las necesidades de la Empresa, Institución o Dependencia.
- **Informar a la Dirección Académica** sobre el avance y desarrollo de las prácticas en su plantel, enviando los reportes correspondientes, en las siguientes fechas:

1er. Reporte. *Cuarta semana de septiembre.* Evidencias de la plática de inducción y la asignación de proyectos, en formato físico y electrónico.

2do. Reporte. *Tercera semana de enero.* Avances de los proyectos en formato Excel.

3er. Reporte. *Tercera semana de marzo.* Avances de los proyectos en formato Excel.

4to. Reporte. *Primera semana de junio.* Notificación de acreditación de las Prácticas Preprofesionales de los alumnos de sexto semestre, listado de los alumnos no acreditados, causas y seguimiento de casos, en formato físico y electrónico.

Cada reporte debe ser enviado al correo electrónico maria.arandaq@bachilleredesonora.edu.mx

NOTA: Se aceptará sólo un archivo por plantel en las fechas señaladas, por lo que el Coordinador a cargo debe incluir los reportes de todas las capacitaciones.

- En ambos casos el Coordinador de las Prácticas Preprofesionales reportará a Sección Escolar en acta de evaluación, la acreditación o no acreditación de las prácticas.

2. Los alumnos practicantes deberán realizar las siguientes actividades:

- Seleccionar una empresa donde desarrollarán el proyecto previamente establecido por el Coordinador de Prácticas Preprofesionales.
- El proyecto de Prácticas Preprofesionales deberá ser congruente a los contenidos y objetivos de las asignaturas de la Capacitación para el Trabajo en la que los alumnos estén inscritos.
- Entregar reportes mensuales, en los que especificarán todas aquellas actividades realizadas, firmados y sellados por el responsable de supervisar la realización de las Prácticas Preprofesionales en la empresa.
- Concluido el período de las Prácticas Preprofesionales, cada alumno presentará al Coordinador, una carta de liberación expedida, sellada y firmada por la empresa donde éstas fueron realizadas.

3. Los formatos que deberán utilizar son:

- **Formato 1: Asignación de Proyecto de Prácticas Preprofesionales.** Para hacer del conocimiento del Coordinador de Prácticas Preprofesionales, la Empresa, Dependencia o Institución donde se realizarán las mismas.
- **Formato 2: Reporte de las Prácticas Preprofesionales.** Para informar sobre los avances alcanzados en el periodo establecido.
- **Formato 3: Constancia de Terminación de Prácticas Preprofesionales.** Para notificar la conclusión de las Prácticas Preprofesionales.