



instituto de estudios políticos  
y relaciones internacionales



# **Normas y procedimientos para la realización de la Práctica Profesional de Fin de Carrera**



**La presente publicación es de aplicación en el Instituto de  
Estudios Políticos y Relaciones Internacionales de la  
Universidad Francisco Marroquín.**

**VIGENTE: A PARTIR DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2007**

**Guatemala, Noviembre de 2007**

## **Normas y procedimientos para la realización de la Práctica Profesional de Fin de Carrera (PPFC)**

### **Presentación**

La Práctica Profesional de Fin de Carrera (PPFC) tiene como objetivo que los alumnos puedan desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante sus estudios, al mismo tiempo que toman contacto con el mundo empresarial y con organizaciones públicas o privadas que serán, a la larga, los lugares en los que desarrollarán su futuro profesional una vez concluyan sus estudios.

Las mismas servirán para consolidar conocimientos, experimentar situaciones y desarrollar o potenciar actitudes, así como adquirir parte de la experiencia básica necesaria para enfrentar un mundo laboral repleto de retos y desafíos.

Su desempeño, en este periodo de tiempo, servirá igualmente, como parte de su formación y de las calificaciones que serán incluidas en su nota final del Seminario fin de carrera.

### **Objetivo**

El objetivo general de la práctica es que el estudiante experimente y aplique los conocimientos adquiridos a través de los diferentes cursos y pueda desarrollar habilidades, consolidar conceptos y aplicar técnicas, así como tomar contacto con las empresas y organizaciones que más tarde serán opciones de trabajo en su quehacer profesional.

### **Descripción**

Los alumnos podrán desarrollar su práctica profesional fin de carrera a partir del cuarto año de estudios de la carrera (concretamente desde el mes de enero en el que cursen séptimo semestre).

Para ello, deberán contar con todos los cursos anteriores a los que se incluyen en séptimo semestre aprobados.

El lugar para realizar las prácticas será cualquier empresa u organización pública o privada en la que puedan desempeñar cometidos acordes con los estudios que está realizando en el EPRI. Para ello, el solicitante expondrá en una carta al director del Instituto, con la necesaria antelación, el

lugar en el que quiere hacer sus prácticas y los cometidos que desempeñará, de forma que esta solicitud pueda ser revisada por la dirección y aprobada o rechazada. Con esta finalidad, la carta al director deberá ir acompañada de otra en la que la entidad u organización seleccionada se comprometa, efectivamente, a aceptar al postulante y a que este realice los cometidos que indica y que deberán tener una directa relación con sus estudios universitarios.

Una vez se apruebe la solicitud, la dirección informará al alumno y este podrá realizar sus prácticas que deberán tener una duración de cuatrocientas ochenta (480) horas<sup>1</sup>, pudiendo hacerlas en horario continuado o a tiempo parcial, durante las cuales realizará funciones de su interés profesionales y que formen parte de los cometidos que desempeña la empresa u organización colaborante.

Finalizado el periodo de las mismas, el alumno deberá aportar al Instituto los siguientes documentos:

1. Carta del director de la empresa u organización o del jefe más inmediato bajo el cual trabajo, detallando el número de horas, horario o jornadas y las actividades que realizó, así como cuantos extremos considere de interés.
2. La carta deberá ser acompañada, en sobre cerrado y sellado, del formulario que se adjunta y que conforma la evaluación profesional del alumno, de forma que las calificaciones que obtengan pasarán a formar parte de sus calificaciones finales y del expediente académico.

### **Calificaciones**

Para el cálculo de la calificación final, se utilizarán distintas variables con sus correspondientes pesos específicos. Los epígrafes detallados se incluyen en el anexo adjunto.

Para ser declarado APROBADO, la nota final debe ser mayor o igual a setenta (70) puntos.

---

<sup>1</sup> Equivalente a seis (6) meses de trabajo a tiempo parcial o tres (3) meses a tiempo completo.

## **Evaluación de la práctica profesional de fin de carrera**

Se ruega que este formulario sea cumplimentado, firmado y sellado por el jefe de la empresa, entidad u organización en la que realizó sus prácticas el alumno o, en su defecto, por el jefe inmediato.

Por su especial contenido, el formulario es clasificado de **CONFIDENCIAL**, por lo que, una vez cumplimentado, se ruega sea incluido en sobre cerrado y entregado al alumno para su remisión al EPRI. El mismo formará parte del expediente del alumno y las calificaciones que se incluyen serán parte de la nota del Seminario final de carrera.

Nombre del practicante:	
Licenciatura en:	
Nombre de la empresa:	
Nombre del encargado del área:	
Área asignada:	
Fecha de inicio y fin de práctica:	

**EVALUACIÓN:** Le agradeceremos califique al practicante de acuerdo a los aspectos listados seguidamente, marcando con una X la columna de la letra que demuestre el rendimiento y desempeño del estudiante durante su práctica.

Aspectos y calificación (de 1- a 5+)	Excelente (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Debe Mejorar (2)	Malo (1)
<b><i>Aspectos académicos:</i></b>					
Nivel de conocimiento profesional					
Aplicación de conocimiento a la práctica					
Actitud					
Capacidad de trabajo					
Manejo de temas en general					
<b><i>Aspectos generales:</i></b>					
Puntualidad					
Vocación de servicio					
Iniciativa/disposición a colaborar					
Actitud respecto hacia sus colaboradores					
Presentación personal					
Habilidad para seguir instrucciones					
¿Manifestó algún rechazo a su rol de prácticas?					
¿Cumplió con el reglamento interno de la entidad u organización?					
¿Realizó aportes extras a su departamento?					
¿Volvería a aceptarlo para hacer prácticas?					

COMENTARIOS O SUGERENCIAS (valor: 5 puntos, en función de los mismos):

---

---

---

---

---

---

---

---

Calificación final: Excelente (20 puntos)  Bueno (15 puntos)  Regular (8 puntos)  Deficiente (2 puntos)

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del encargado del área

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Decano o Secretario del Instituto

<b>Para uso exclusivo del EPRI</b>			
Aspectos Académicos		Calificación final	
Aspectos Generales		<b><i>Puntuación final</i></b>	
Comentarios			

**Observaciones:**