



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE

COORDINACIÓN ESTATAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

PROGRAMA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Hermosillo, Sonora. Agosto de 2022.

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, en los cuales se sustenta este documento.

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 2022-2023, 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 y 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 las 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.

En el presente documento a continuación se describe en qué consiste la presentación de las Prácticas Preprofesionales, así como su operación y descripción de actividades.

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 Pre profesionales tendrá **carácter obligatorio** para **todos** los alumnos inscritos en el quinto semestre, que estén cursando una de las Capacitaciones para el Trabajo.
2. La duración de las Prácticas Pre profesionales será de **150 horas**, éstas se podrán realizar dentro del plantel, siempre y cuando sea en beneficio del mismo, mediante la presentación de un proyecto que cumpla con el programa de la capacitación en la que se encuentre inscrito. Dicho proyecto deberá ser autorizado por la Coordinación Estatal de Prácticas Pre profesionales del Colegio.
3. Otra forma en que las Prácticas Pre profesionales podrán acreditarse será en las diversas instituciones o centros laborales de la comunidad con las cuales se haya convenido, a través del Dpto. de Vinculación, siempre y cuando cumplan con los objetivos de la Capacitación para el Trabajo que el alumno se encuentre cursando. El proyecto que se realice fuera de la Institución deberá ser equivalente a 150 horas.
4. Las horas mencionadas anteriormente estarán sujetas al proyecto diseñado para tal efecto.
5. Cualquier situación especial deberá ser notificada a Dirección Académica, con atención a la Coordinación Estatal de Prácticas Pre profesionales, 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, indicándo las diversas actividades que se podrán llevar a cabo en un campo laboral determinado.

- Desarrollar un proyecto de Prácticas Preprofesionales en el cual 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 a través de la Dirección Académica.
- 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. *Cuarta 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. *Última semana de mayo.* 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.
- Los alumnos que no hayan acreditado las Prácticas Preprofesionales deberán realizarlas nuevamente, ya que constituyen un requisito indispensable para la obtención del certificado final de bachillerato.

2. Los alumnos practicantes deberán realizar las siguientes actividades:

- Seleccionar una empresa (del listado autorizado por el Dpto. de Vinculación) 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..



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
Subdirección de Desarrollo Académico
Departamento de Asistencia Educativa
Coordinación Estatal de Prácticas Preprofesionales

Calendario de Actividades

ACTIVIDAD	CICLO ESCOLAR											
	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	
Impartir la plática de inducción.												
Iniciado el desarrollo del proyecto de PP.												
Enviar 1er. reporte que incluya evidencias de la plática de inducción y listas de alumnos, así como la asignación de proyectos.												
Enviar 2do. reporte que incluya avances de los proyectos.												
Enviar 3er. reporte que incluya avances de los proyectos.												
Los alumnos del 6to. semestre deberán de haber concluido el desarrollo de su PP.												
Los alumnos del 6to. semestre deberán ser notificados de la liberación de su PP.												
Enviar 4to. reporte que debe incluir relación de los alumnos que no acreditaron su PP, causas y seguimiento que se dio al caso.												
Presentación de proyectos en la Muestra de Capacitación para el Trabajo etapa Plantel.												

NOTA

- Las actas originales deben ser resguardadas por el Coordinador del Plantel, para efecto de supervisión o auditoría.

ANEXOS



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

FORMATO 1 ASIGNACIÓN DEL PROYECTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Empresa, Dependencia o Institución:		
Dirección:		
Calle	Número	Colonia
Ciudad:	Teléfono :	

Departamento o Área:		
Responsable del Departamento o Área.		
Nombre del Proyecto:		
Capacitación		
Nombre de los alumnos	Núm. de Expediente	Grupo y Turno

Director del Plantel

Responsable del Departamento o Área

El Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, considerando las Prácticas Preprofesionales dentro del proceso formador del estudiante como el educar para el trabajo y formar estudiantes capaces de “ser en el hacer”, es decir, de manifestar sus capacidades, aptitudes y habilidades en un área específica de trabajo, a través de la oportunidad de sensibilizarse en el mundo de las microempresas, autoriza al equipo, cuyos nombres se asientan en el presente documento, para la prestación de las Prácticas Preprofesionales y exime a la Empresa o Dependencia de toda responsabilidad laboral y de las prestaciones propias de los trabajadores.

C.c.p. Empresa, Dependencia o Institución
C.C.P. Equipo

Sonora. A _____ de _____ de 20 ____.

FORMATO 2



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

REPORTE DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Proyecto:		
Capacitación:		
Semana No.:	Horas del Periodo:	Horas acumuladas:
ACTIVIDADES REALIZADAS		
OBSERVACIONES		

Plantel	Empresa, Dependencia o Institución
Firma del alumno responsable:	Firma del Responsable del Departamento o Área
Lugar:	Fecha:

Original: Coordinador de Prácticas Preprofesionales
C.C.P. Equipo



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

FORMATO 3

**CONSTANCIA DE TERMINACIÓN
DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Por medio de la presente se hace constar que el (la) alumno(a):
_____ de la
capacitación para el trabajo _____ con número de expediente
_____ del grupo y turno _____, adscrito al Plantel
_____ ha concluido satisfactoriamente sus Prácticas
Preprofesionales en el desarrollo del proyecto: _____, durante el
periodo comprendido del _____ al _____, habiendo
cumplido con los objetivos y metas programadas.

Se extiende la presente para los fines que el (la) interesado(a) convenga, a los _____ días del
mes de _____ del 20____, en la ciudad de _____, Sonora.

Director del plantel

Coord. de Prácticas Preprofesionales

Original Alumno.
C.c.p. Expediente del alumno.