



Universidad
Rafael Landívar

INSTRUCTIVO GENERAL
FACULTATIVO DE
INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA (IP)
Y PRÁCTICA PROFESIONAL
SUPERVISADA (PPS)

Licenciatura en Psicología
Industrial/Organizacional
Departamento de Psicología
de la Facultad de Humanidades

INSTRUCTIVO GENERAL
FACULTATIVO DE
INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA (IP)
Y PRÁCTICA PROFESIONAL
SUPERVISADA (PPS)

Licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional
Departamento de Psicología
de la Facultad de Humanidades



378.24172811

I598 Instructivo General Facultativo de Intervención Psicológica (IP) y Práctica Profesional Supervisada (PPS). -- Guatemala : Universidad Rafael Landívar, Editorial Cara Parens, 2021.

VIII, 50 páginas

ISBN de la edición digital, PDF: 978-9929-54-382-9

1. Psicología industrial – Orientación profesional
2. Psicología industrial – Orientación Psicológica
3. Psicología industrial – Reglamentación profesional
4. Psicología industrial – Ética en Psiquiatría
 - i. Universidad Rafael Landívar, Facultad de Humanidades, Departamento de Psicología.
 - ii. t.

SCDD 22

INSTRUCTIVO GENERAL FACULTATIVO DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA (IP) Y PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)



Edición 2021

Universidad Rafael Landívar, Facultad de Humanidades, Departamento de Psicología.

Universidad Rafael Landívar, Editorial Cara Parens.

Se permite la reproducción total o parcial de esta obra, siempre que se cite la fuente.

D. R. ©

Editorial Cara Parens de la Universidad Rafael Landívar

Vista Hermosa III, Campus Central, zona 16, Edificio G, oficina 103

Apartado postal 39-C, ciudad de Guatemala, Guatemala 01016

PBX: (502) 2426 2626, extensiones 3158 y 3124

Correo electrónico: caraparens@url.edu.gt

Sitio electrónico: www.url.edu.gt

Revisión, edición, diseño y diagramación por la Editorial Cara Parens.

ÍNDICE

Presentación	VII
Disposiciones generales	1
Descripción, objetivos, requisitos, procedimiento y valoración de las prácticas	9
Derechos y deberes de las y los estudiantes	23
Derechos y deberes de las y los catedráticos(as)	31
Faltas, sanciones y resolución de casos especiales	35
Lineamientos para las empresas o instituciones de intervención y práctica	41
Formatos para intervención y práctica	45
Disposiciones finales	47

PRESENTACIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo principal, el brindar una guía para la comunidad educativa del programa académico de la licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional, del Departamento de Psicología de la Facultad de Humanidades, para orientar el ejercicio práctico profesional que se realiza en el cuarto y quinto año de la carrera, a través de sus respectivos cursos. El instructivo también responde al seguimiento de los procesos de mejora continua del programa académico de Psicología Industrial/Organizacional.

Los cursos de Intervención Psicológica (IP) y Práctica Profesional Supervisada (PPS) pertenecen al área práctica de la licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional. Dichos cursos contemplan que los estudiantes actúen de forma ética y profesional, apegados a los valores y lineamientos de la Universidad Rafael Landívar. Es de suma importancia que los estudiantes tomen consciencia del compromiso adquirido de su parte, al asignarse a estos cursos, tanto desde el enfoque formativo que pretenden los mismos, como la puesta en práctica de los conocimientos a través de un modelo de intervención psicológica y práctica profesional supervisada.

El instructivo desarrolla la normativa que la Facultad de Humanidades contempla necesaria, para ordenar y estandarizar las distintas situaciones y procesos formativos y de intervención psicológica y práctica profesional supervisada; los cuales se encuentran estrechamente relacionados, con la finalidad de alcanzar los objetivos esperados de los cursos vinculados.

El documento proporciona a los estudiantes así como a los catedráticos, las observaciones generales, normas, derechos, obligaciones, sanciones y formatos contemplados para acompañar el proceso formativo y la aplicación práctica de

los cursos de Intervención Psicológica y Práctica Profesional Supervisada de la licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional, en sus tres fases.

Asimismo, el instructivo contempla los lineamientos básicos que se deben tomar en cuenta para que las empresas o instituciones funcionen como centros de práctica, en donde los estudiantes puedan prestar servicios como consultores o realizar pasantías y, de esa manera, reforzar su proceso de aprendizaje.

Cualquier situación adicional que se presente y que no esté contemplada en este instructivo se analizará en el Departamento de Psicología y en el Comité de Práctica (de ambos cursos), según sea el caso; si se amerita se eleva el caso a otras instancias.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente instructivo, la descripción de actores, unidades y términos del proceso de intervención y práctica se comprenderán en la forma que se indica a continuación:

- a. Universidad Rafael Landívar (URL): Institución encargada de la formación de los estudiantes matriculados e inscritos en las distintas carreras y asignaturas. En el presente instructivo nos referiremos a ella como Universidad o URL.
- b. Intervención Psicológica (IO-16): Asignatura que contempla el inicio del proceso de práctica Industrial/Organizacional de los estudiantes, la cual se cursa durante el cuarto año de carrera y se encuentra dividida en tres etapas, una para cada ciclo lectivo. En el presente instructivo nos referiremos a ella como intervención.
- c. Práctica Profesional Supervisada (IO-16): Asignatura que contempla la culminación del proceso de práctica Industrial/Organizacional de los estudiantes, la cual se cursa durante el quinto año de carrera y se encuentra dividida en tres etapas, una para cada ciclo lectivo. En el presente instructivo nos referiremos a ella como práctica.
- d. Estudiante: Persona que se encuentra inscrita y asignada tanto en los cursos de Intervención Psicológica como en Práctica Profesional Supervisada, cuyas atribuciones abarcan los requisitos establecidos para estas asignaturas, el seguimiento de las normas de este instructivo, así como el apego a las normas de los distintos centros de práctica

internos y externos. En el presente instructivo nos referiremos a ella o él como estudiante.

- e. Catedráticos supervisores: Profesionales que han sido nombrados en calidad de docentes titulares de los cursos de Intervención Psicológica y Práctica Profesional Supervisada; quienes deberán asegurar la calidad y efectividad de la formación profesional de los estudiantes, velar por el cumplimiento del programa de curso y de este instructivo y trasladar la información sobre todo lo acontecido en las distintas fases de estos cursos, tanto al coordinador de práctica como al Comité de Práctica. En el presente instructivo nos referiremos a ellos como catedráticos o docentes.
- f. Consejo y Comité de Práctica: Cuerpos colegiados que velan por la calidad de la formación, que se ofrece en las experiencias de intervención y prácticas profesionales de los estudiantes de la licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional; supervisan la correcta aplicación de este instructivo.

Actores y procesos institucionales

Artículo 2. Actores

- a. Consejo de Intervención y Práctica: Este Consejo estará conformado por el decano, vicedecano, director del Departamento de Psicología, director del Centro Landivariano de Prácticas y Servicios de Psicología y, en los casos que amerite, el director de campus o sede regional y director o coordinador académico de la Facultad de Humanidades en el respectivo campus o sede regional. Tendrá las funciones de ratificar y sancionar las faltas consideradas graves por el Comité de Práctica que impliquen la suspensión de estudiantes de las prácticas profesionales. Toma decisiones sobre sanciones a docentes que no cumplan con la

normativa establecida por este instructivo y ratifica los cambios que el Comité de Práctica Profesional proponga a este instructivo, previo a ser aprobado por el Consejo de Facultad. Este Consejo se reunirá cuando sea necesario, a petición de la Decanatura, la Dirección del Departamento de Psicología o el mismo Comité de Práctica. En el presente instructivo nos referiremos a ellos como Consejo de Práctica.

- b. Comité de Intervención y Práctica: Este Comité estará conformado por el coordinador académico de la carrera de licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional –quien lo dirige–, coordinador de práctica y catedráticos de intervención y/o práctica. Cuando se trate el caso de estudiantes o casos de los campus y sedes ubicados en el interior del país, a este Comité se integrará el coordinador académico de psicología en campus o sede regional. Este Comité tiene por objetivo velar por la calidad formativa de las prácticas de intervención y prácticas profesionales supervisadas, en el campus central y en todos los campus y sedes regionales donde se ofrece la carrera; dar seguimiento a este instructivo y velar por su cumplimiento; proponer modificaciones a las normas de este instructivo cuando se necesite para ser propuestas al Consejo de Práctica; resolver casos imprevistos derivados del desarrollo de las actividades formativas de intervención y prácticas profesionales supervisadas, como la aplicación de las normas para faltas leves contempladas en este normativo. En el presente instructivo nos referiremos a ellos como Comité.

Como parte de sus funciones este Comité programará reuniones periódicas durante el ciclo académico, para monitorear el desarrollo tanto de intervención como de práctica. En dichas reuniones se tomará nota de la misma y se levantará un acta que será firmada por los participantes. El Comité será el ente encargado de aplicar las sanciones leves, que aparecen en este instructivo según sea el caso y, elevará al Consejo de Práctica las faltas que supongan la suspensión de estudiantes de las prácticas profesionales.

Entre sus funciones también se encuentra la aprobación final de la sección de los estudiantes, tanto para el curso de intervención como para el de práctica; dado que verifica la concordancia con el centro de práctica elegido, el cupo máximo por sección, idoneidad de los estudiantes según el tipo de centro de práctica, disponibilidad de horario y la evaluación de casos especiales.

Cuando se dé una situación, sea esta una falta al normativo de parte del practicante o una situación extenuante que presente (emergencia de salud, un asunto laboral o personal) y esta haya superado los lineamientos previos sobre los cuales el catedrático tiene control, el Comité será informado y cada una de las partes involucradas enviará un informe que expone su punto de vista. Posteriormente se reunirá, analizará la información y aplicará lo que el instructivo indica según el caso. Se notificará por escrito a las partes involucradas a quienes les solicitarán las firmas respectivas, con las cuales aceptan el acuerdo establecido.

Cualquier otra situación que no esté explícitamente contemplada en este instructivo (p. ej.: falta de seguimiento a lineamientos académicos o reglas de la empresa, faltas éticas, etc.) y que surja con algún estudiante, será evaluada en ese momento por el Consejo de Práctica, cuyos miembros tomarán la decisión más adecuada de acuerdo con los valores que la URL establece; de ser necesario el caso se remitirá a la Unidad de Normas de Convivencia Estudiantil (UNCE).

Si un estudiante reprobara los cursos de Intervención Psicológica o Práctica Profesional Supervisada, el Comité condiciona al estudiante para que asista como oyente a los cursos disciplinares donde presenta mayor debilidad académica.

- c. Director de departamento: Persona designada por la Facultad de Humanidades para dirigir el Departamento de Psicología. En el presente instructivo se hará referencia a esta persona como director/a.

- d. Director de campus o sede: Persona designada por el rector para dirigir a un equipo de profesionales asignados por cada facultad, así como alcanzar los objetivos planteados por la URL en los campus y sedes, ubicados en el interior del país. En el presente instructivo se hará referencia a esta persona como director/a de campus o sede.
- e. Coordinador académico de carrera: Persona designada por la Facultad de Humanidades para apoyar todos los procesos académicos y administrativos de los estudiantes inscritos en la carrera de Psicología Industrial/Organizacional. En el presente instructivo se hará referencia a esta persona como coordinador/a.
- f. Coordinador facultativo de carrera en campus o sede: Persona designada para representar al departamento y al coordinador de la carrera en cada campus y sede donde se ofrezca la licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional. En el presente instructivo se hará referencia a esta persona como coordinador/a facultativo/a de campus o sede.
- g. Coordinador de práctica: Persona designada por la Facultad de Humanidades para coordinar las actividades vinculadas con las prácticas que se llevan a cabo en los distintos centros de práctica e intervención psicológica, por parte de los estudiantes inscritos en la carrera de Psicología Industrial/Organizacional y velar por el cumplimiento de este instructivo. En el presente instructivo se hará referencia a esta persona como coordinador/a de práctica.
- h. Empresa o institución: Organización o entidad autorizados por el Comité de Práctica para convertirse en centros de práctica, en donde los estudiantes brindan apoyo de consultoría o donde se lleva a cabo la pasantía por parte de la URL. En el presente instructivo se hará referencia a esta entidad como empresa, institución o centro de práctica.
- i. Orientación académica del estudiante: Se refiere al récord virtual de orientación académica que se realiza para cada estudiante, el cual esta

ubicado en un sistema interno de URL llamado: Sistema de Facultades. En este el coordinador académico ingresa las orientaciones, acuerdos y comentarios del progreso del estudiante respecto a sus prácticas y su desempeño académico en general. Estos datos, ingresados al sistema, son enviados automáticamente al correo electrónico oficialmente registrado en el perfil del estudiante, para que quede enterado de los mismos. El estudiante es responsable de mantener su información de contacto actualizada en su portal académico, para garantizar que pueda recibir dichas notificaciones.

Alcances y requerimientos

Artículo 3. Alcance del instructivo

El instructivo es aplicable a todas las secciones de los cursos de intervención y práctica de la carrera de Psicología Industrial/Organizacional, en cualquiera de los ciclos académicos. Los lineamientos se aplican tanto en campus central como en los campus y sedes regionales de la Universidad.

Involucra las actividades llevadas a cabo tanto en los distintos centros de práctica como dentro de los salones de clase, en sus respectivas secciones.

Los estudiantes y catedráticos deberán apegarse al presente instructivo para resolver las distintas situaciones que puedan presentarse, tanto en los centros de práctica como en el salón de clases.

Artículo 4. Carta de compromiso

Todo estudiante asignado a intervención o práctica, deberá firmar una carta de compromiso, en la cual se establece el compromiso para cumplir los requerimientos de este instructivo, así como apegarse a las normas de convivencia que la Universidad determina.

La carta de compromiso es el documento que respalda la recepción y lectura del presente instructivo, así mismo, a través de esta el estudiante se declara enterado de sus obligaciones y los procedimientos a seguir según cada caso.

Artículo 5. Expediente estudiantil

La carta referida en el artículo anterior se adjuntará al expediente de cada estudiante y será resguardada por el catedrático asignado para el curso; deberá ser entregada al coordinador de práctica al finalizar la tercera fase.

Artículo 6. Asignación a la empresa o institución

Los estudiantes que se encuentran en una relación de pareja o de consanguinidad de cualquier grado dentro del mismo curso, no podrán ser asignados al mismo centro de práctica. Y en el caso de que la relación se inicie o sea conocida después de la asignación de los mismos, podrán ser reasignados a distintas empresas o instituciones.

Artículo 7. Retiro o suspensión

Si un estudiante realiza el retiro académico o es suspendido del curso de intervención o práctica, deberá devolver inmediatamente cualquier material de la práctica o intervención utilizado o creado, tanto físico como virtual, de la empresa o institución, para que estos sean reasignados; firmará un documento de retiro. A partir de ese momento el estudiante ya no podrá presentarse ni al salón de clases ni al centro de práctica.

Artículo 8. Incumplimiento del instructivo

Cualquier situación en la que se incumpla con este instructivo durante el desarrollo de los cursos, el catedrático deberá notificarlo inmediatamente al coordinador de carrera, quien a su vez notificará y convocará a reunión al Comité, o el Consejo de Práctica, si lo amerita.

Artículo 9. Actualización de este instructivo

Una vez al año, si es necesario, el Comité presentará al Consejo de Facultad las actualizaciones, que sean pertinentes realizar al instructivo, para que este las apruebe.

DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Sección primera

Proceso de Intervención Psicológica (IO-16)

Artículo 10. Descripción

El proceso del curso de Intervención Psicológica se encuentra dividido en tres fases a lo largo del año académico, a las cuales los estudiantes se asignan durante el séptimo ciclo, séptimo interciclo y octavo ciclo, en el cuarto año de estudios de la carrera. Durante cada una de las tres fases, el estudiante deberá cumplir con las normas del presente instructivo.

Todo estudiante debe participar de forma obligatoria en el proceso de inducción y completar la documentación requerida, para iniciar su proceso de intervención. Posteriormente, el Comité tomará la decisión sobre la asignación de las empresas donde se realizará el proceso de intervención organizacional. Ningún estudiante podrá asignarse a estos cursos, sin antes haber completado los requisitos establecidos en el pènsum de estudios.

En la modalidad de pasantía, el estudiante deberá realizar el diagnóstico organizacional y las diferentes actividades en el área de gestión del talento humano, dentro de una organización. El estudiante deberá asistir un mínimo de 20 (veinte) horas semanales, cuatro horas diarias.

En la modalidad de proyectos, los estudiantes deberán realizar un diagnóstico organizacional y cuatro proyectos durante el curso. El estudiante asistirá una vez por semana como mínimo, o bien, el tiempo que sea necesario de acuerdo a los espacios existentes en la organización, para recopilar la información y elaborar los proyectos.

Artículo 11. Proceso de Inducción para la Intervención Psicológica (IP)

Durante el segundo ciclo del año previo a iniciar sus prácticas de Intervención, los estudiantes atenderán a una sesión informativa de inducción. Durante esta sesión se brinda la introducción al proceso de prácticas, se presentan los requerimientos, lineamientos y fechas relevantes. Así también, se le brinda a los estudiantes los requisitos que debe cumplir la organización o empresa que elijan para realizar su práctica.

El día de la inducción los estudiantes deberán informar a la Coordinación de Intervención Psicológica o a la Coordinación Académica:

- a. Su selección respecto a la modalidad de la práctica (pasantía o proyectos).
- b. Su decisión respecto a si el proceso de intervención lo realizará en forma individual o en pareja.

Otros lineamientos a ser tomados en cuenta por el estudiante:

- a. La sección que se asignará el estudiante en el curso será determinada por la coordinadora académica y coordinadora de Intervención Psicológica (IP).
- b. Una vez establecida la modalidad de intervención no podrá ser modificada durante el año académico.

El estudiante permanecerá en la misma sección del curso durante las tres fases. Esto, salvo casos especiales en donde el Comité de Intervención evaluará las consideraciones y conveniencia de un cambio de sección, con el objetivo de que se cumplan los objetivos académicos y formativos del curso.

Los estudiantes deberán proponer dos empresas, en las cuales podrían desarrollar su proceso de intervención. Esta propuesta debe entregarse en la fecha que indicará la Coordinación (durante el segundo ciclo académico), del año previo a iniciar la IP. Posteriormente, el Comité tomará la decisión sobre la asignación

de la empresa o institución para cada estudiante. El coordinador de IP les hará saber a los estudiantes sobre la selección final, un mes antes de iniciar su trabajo de proyectos o pasantía en la empresa o institución aprobada. Si el estudiante no presenta ninguna propuesta de empresa o las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos establecidos, el estudiante deberá aceptar la empresa asignada por el Comité y cumplir a cabalidad con sus asignaciones requeridas en la misma.

Artículo 12. Primera fase (primer ciclo)

En esta etapa los estudiantes realizarán el diagnóstico organizacional del área de la gestión de personas de la empresa, asignada para esta fase. Se elaborarán previamente los instrumentos necesarios para el mismo. Estos instrumentos deberán de ser aprobados por el docente del curso.

Con base en dicho diagnóstico, los estudiantes deberán elaborar la presentación de los resultados y recomendaciones para la empresa. En la presentación del diagnóstico, según la modalidad escogida por el estudiante, se abordarán las necesidades de la empresa de la siguiente manera:

- En modalidad de proyectos: Se desarrollarán un total de cuatro proyectos relacionados a la gestión del talento humano: dos proyectos en primer ciclo y dos en el interciclo.
 - Proyectos: Se inicia con un diagnóstico empresarial que ayudará al estudiante (quien funge el rol de practicante-consultor para la empresa) en la elaboración de un informe ejecutivo, para los gerentes o encargados de la organización. Se elaborarán previamente los instrumentos necesarios para el diagnóstico. Estos instrumentos deberán de ser aprobados por el docente del curso. A partir del diagnóstico se plantearán cuatro proyectos a desarrollar a lo largo de los seis meses del ejercicio práctico. Dos proyectos se realizarán en primer ciclo y dos en el interciclo. Se planificarán reuniones regulares entre la empresa, el estudiante y el o la docente y el o la coordinadora de la práctica, en seguimiento de los proyectos a desarrollarse.

- En modalidad de pasantía: Se desarrollarán actividades relacionadas a la gestión del talento humano, las cuales se realizarán durante el horario establecido para trabajar en la organización asignada.
 - Pasantía (*internship*): El estudiante practicante cumple con un horario de oficina de 20 horas a la semana donde se asiste o se conecta virtualmente con una empresa para apoyar en los procesos diarios del área de Recursos Humanos. Durante este tiempo el practicante desarrolla diferentes funciones relacionadas con la gestión del talento humano.

Tomar en cuenta que la duración del curso de Intervención Psicológica y las prácticas son de enero a julio (un total de seis meses). Se tomarán en cuenta los asuetos institucionales y nacionales incluidos en el calendario académico. Dichas fechas serán informadas con antelación a los representantes de las empresas donde se realice el ejercicio práctico.

Artículo 13a. Segunda fase (interciclo)

- a. Durante esta etapa el estudiante deberá elaborar los dos últimos proyectos de los cuatro identificados a raíz del diagnóstico elaborado en la empresa; los cuales deberán terminarse durante esta fase.

En el periodo de elaboración de los proyectos seleccionados, o bien, actividades en la gestión humana, en cada una de las fases, el estudiante recibirá la retroalimentación, guía y aprobación del docente. Los proyectos ejecutados deberán contar con la aceptación de la empresa para que puedan aprobar el curso de Intervención Psicológica (fase II).

- b. Al finalizar la segunda fase, cada grupo de estudiantes, acompañados por el catedrático del curso de Intervención Psicológica, deberá presentar, en el octavo ciclo del plan de estudio, un informe detallado del trabajo realizado durante el interciclo. Este informe se entregará a los representantes de la empresa y autoridades de la facultad. Así, también, se entregará una copia del mismo al coordinador académico de la carrera y coordinador del curso de Intervención Psicológica.

Artículo 13b. Tercera fase (segundo ciclo)

En esta fase los estudiantes tendrán la oportunidad de fortalecer los procesos del ejercicio práctico realizado de enero a julio. Este fortalecimiento se llevará a cabo mediante clases magistrales, conferencias de invitados especiales en áreas específicas de la gestión del talento humano, con el fin de consolidar el aprendizaje teórico y práctico de los estudiantes. También se llevará a cabo la revisión y discusión de casos empresariales, como parte del ejercicio práctico profesional.

Durante este período los estudiantes se involucrarán en el proyecto del Departamento de Psicología de la Facultad de Humanidades: El blog «Landívar en Casa». A través de sus diferentes secciones, el blog tiene el objetivo de desarrollar artículos de actualidad con herramientas y diversos recursos que apoyan la salud integral en ambientes de trabajo estudiantil o empresarial. También contiene temas varios y actividades de proyección social y espacios de recreación. El blog está dirigido a la comunidad landivariana y el público general.

La participación de los estudiantes practicantes en este blog incluirá el trabajo autónomo y en equipo con el fin de crear contenido para el blog, bajo los lineamientos y supervisión brindada por sus docentes y las coordinaciones.

Esta fase es de carácter preparatorio para la etapa de PPS, enfocada en reforzar competencias, para afianzar la formación académica y entrenamiento profesional.

Artículo 14. Períodos de clase

Las actividades a llevarse a cabo durante los períodos de clases quedan sujetas a la planificación presentada con anterioridad, por el catedrático al coordinador académico del Departamento de Psicología.

Sección segunda

Proceso de Práctica Profesional Supervisada (IO-16)

Artículo 15. Descripción

El curso de PPS (IO-16) se encuentra dividido en tres fases, que los estudiantes se asignan durante el noveno ciclo, noveno interciclo y décimo ciclo, en el quinto año de estudio de la carrera.

Durante la primera fase, el estudiante que realizará pasantía cumplirá con un mínimo de veinte horas semanales de práctica. Los estudiantes de proyectos deberán asistir una vez por semana a la empresa o institución asignada.

Todo estudiante debe participar del proceso de inducción de forma obligatoria y, completar la documentación requerida para iniciar su proceso de PPS. Posteriormente, el Comité tomará la decisión sobre la asignación de la empresa donde se realizará el proceso de práctica. Ningún estudiante podrá asignarse a estos cursos sin antes haber completado los requisitos establecidos en el pénsum de estudio.

En la modalidad de pasantía el estudiante deberá practicar en las diferentes áreas de la gestión de recursos humanos, dentro de la organización asignada. El estudiante asistirá cuatro horas diarias, con la finalidad de completar las veinte horas semanales reglamentadas. Al mismo tiempo, durante este proceso, se elaborará el proyecto completo de acuerdo a las necesidades de la empresa.

En la modalidad de proyectos los estudiantes realizarán un diagnóstico organizacional y cuatro proyectos durante el curso. El estudiante deberá asistir al menos una vez por semana, o bien, el tiempo que sea necesario de acuerdo a los espacios existentes en la organización, para recopilar la información y elaborar los proyectos.

Artículo 16. Proceso de inducción para la Práctica Profesional Supervisada

Durante el segundo ciclo del año previo a iniciar su PPS, los estudiantes atenderán a una sesión informativa de inducción. Durante esta sesión se brinda la introducción al proceso de prácticas, se presentan los requerimientos, lineamientos y fechas relevantes. Así también, se le brinda a los estudiantes los requisitos que debe cumplir la organización o empresa que elijan para presentar.

El día de la inducción, los estudiantes deberán informar a la coordinación de PPS o coordinación académica, lo siguiente:

- a. La selección respecto a la modalidad de la práctica (pasantía y proyectos).
- b. La decisión con respecto a si el proceso de práctica profesional supervisada lo realizará de forma individual o en pareja.

Otros lineamientos a ser tomados en cuenta por el estudiante:

- a. La sección será determinada por el o la coordinadora académica y coordinadora de PPS.
- b. Una vez establecida la modalidad de la práctica profesional no podrá ser modificada durante el año académico.

El estudiante permanecerá en la misma sección durante las dos fases. Esto, salvo casos especiales en donde el Comité de PPS evaluará las consideraciones y conveniencia de un cambio de sección, con el objetivo de que se cumplan los objetivos académicos y formativos del curso.

Los estudiantes propondrán tres empresas, en las cuales podrían desarrollar su proceso de práctica. Estas propuestas deben entregarse a la coordinadora de PPS en el segundo ciclo, de acuerdo a la fecha que indiquen las Coordinaciones durante la inducción.

Posteriormente el Comité tomará la decisión sobre la asignación de la empresa o institución para cada uno y el coordinador de PPS les hará saber, el primer día de clases, la empresa asignada para iniciar su trabajo de proyectos o pasantía en la empresa o institución. Si el estudiante no presenta ninguna propuesta de empresa o las propuestas presentadas no cumplen con los requisitos establecidos, el estudiante deberá aceptar la empresa asignada por el Comité y cumplir a cabalidad con sus asignaciones requeridas en la misma.

Previa autorización del Comité, los estudiantes podrán trabajar con su compañera/o de intervención, formar un nuevo equipo, o bien, trabajar individualmente.

Artículo 17. Primera fase

- a. Los estudiantes que pasan a quinto año de la carrera no podrán realizar su práctica en la misma empresa donde realizaron su ejercicio de intervención; cabe mencionar que si la empresa solicita que los alumnos continúen en la empresa de intervención, el Comité evaluará la opción de continuar con el ejercicio aplicado en el mismo centro de práctica.

En el caso de desear proponer una nueva entidad, se deben presentar tres opciones de empresas en el mes de octubre del año previo a iniciar la PPS y el Comité analizará cada opción y asignará al estudiante a la empresa o institución que mejor llene los requisitos.

- b. Diagnóstico organizacional (modalidad de proyectos). En esta etapa, los estudiantes en la modalidad de proyectos, realizarán el diagnóstico organizacional del área de la gestión de personas de la empresa asignada para esta fase. Previamente deben elaborar los instrumentos necesarios para el diagnóstico, estos deberán de ser aprobados por el docente del curso.

Con base en dicho diagnóstico se elaborará la presentación de los resultados y recomendaciones para la empresa, de manera que esta establezca los proyectos o actividades que se realizarán durante el período de la práctica en la organización asignada.

Los estudiantes elaborarán dos proyectos y se dejará constancia de lo realizado en los formatos de asistencia, agenda, bitácora y seguimiento a proyectos. Esta fase corresponde al noveno interciclo del plan de estudio.

- c. Tutorías. Al inicio del curso de PPS, cada catedrático deberá dividir a los estudiantes en dos grupos y asignarles un horario para la tutoría. Esta se llevará a cabo de forma quincenal. La sesión de tutoría tendrá la duración de acuerdo a la necesidad de cada equipo, únicamente se tomará en consideración el número de grupos que se atenderán. Si el docente lo considera necesario, algunos grupos podrán contar con sesiones de tutoría cada ocho días.

Los estudiantes de pasantía cumplirán las horas establecidas de asistencia y presentar el formato autorizado, firmado y sellado por la empresa, al catedrático del curso. En las sesiones de asesoría entregarán la bitácora que describe las actividades realizadas en la empresa o institución. La duración de la pasantía es de enero a julio.

- a. Capacitaciones. Los estudiantes se deberán agrupar de acuerdo a las secciones existentes para organizar o impartir capacitaciones, dentro del marco del curso de PPS, de febrero a julio.
- b. Informe final. Al finalizar la primera fase cada grupo se entregará el informe de los proyectos realizados o el detalle de las actividades realizadas en la pasantía, de acuerdo a lo establecido por el docente.

Artículo 18. Curso electivo (Procesos de la Gestión del Talento Humano)

Durante esta etapa el estudiante deberá elaborar dos proyectos solicitados por la empresa, los cuales deben ser completados al terminar esta fase. A lo largo del desarrollo de cada proyecto el estudiante recibirá de su docente supervisor la retroalimentación, guía y aprobación sobre las diferentes fases de la elaboración de este. Cada proyecto ejecutado también deberá contar con la validación por parte de la empresa para que el estudiante pueda aprobar el curso de PPS (fase II).

Al finalizar la segunda fase, cada grupo deberá entregar un informe de los proyectos realizados o el detalle de las actividades realizadas en la pasantía, de acuerdo a lo establecido por el docente.

Artículo 19. Segunda fase

Durante esta etapa el estudiante deberá identificar uno de los proyectos realizados durante su ejercicio práctico, para poder iniciar con la elaboración de su trabajo de graduación. Este trabajo constituye una sistematización de la PPS. Para este proceso el estudiante contará con el acompañamiento de un asesor asignado por parte de la Coordinación de Titulación e Investigación Formativa. Esta fase corresponde al décimo ciclo del plan de estudio de la carrera.

Artículo 20. Períodos de clase

Las actividades, a llevarse a cabo durante los períodos de clases, quedan sujetas a la planificación presentada con anterioridad por parte del catedrático a la Coordinación Académica y la Coordinación de PPS. Estas actividades deben incluir la presentación, discusión, supervisión y asesoría de los proyectos.

Sección tercera

Sistema y criterios de evaluación y aprobación

Artículo 21. Aprobación del curso

Los cursos se aprueban con la nota mínima estipulada por el «Reglamento de evaluación académica para programas de pregrado de la URL», para todos los cursos disciplinares de la carrera (65/100 puntos). En caso de retirarse o reprobar alguna de las dos primeras fases de los cursos de IP o PPS, ningún estudiante podrá asignarse la siguiente fase, hasta no haber cursado la fase retirada o reprobada con anterioridad.

Artículo 22. Reprobación del curso

Todo estudiante que repruebe alguna de las fases de IP o PPS podrá asignarse al año siguiente, por segunda vez, pero con distinto catedrático. Esto, en los casos en que el campus o sede regional cuente con varias secciones. Y en caso de reprobarla nuevamente, se procederá de acuerdo al «Reglamento de Evaluación Académica de la URL». Cabe mencionar que los cursos de IP y PPS no cuentan con una evaluación especial por tratarse de cursos prácticos. Por lo que, el estudiante que repruebe por segunda vez cualquiera de las fases de IP o PPS, deberá de retirarse de forma definitiva de la carrera de Psicología Industrial/Organizacional.

Artículo 23. Sanciones por faltas cometidas

Si algún estudiante comete una falta durante el tiempo asignado a IP o PPS, en cualquiera de sus fases, ya sea dentro del salón de clases, como en la empresa o institución donde se encuentra asignado, se aplicarán las sanciones respectivas conforme lo disponga este instructivo, el Comité o la UNCE, según el tipo de falta.

Artículo 24. Llamados de atención

Las llamadas de atención permitidas en los cursos son tres: (a) llamada de atención verbal (que será documentada por escrito); (b) llamada de atención por escrito (entrega de carta con llamado de atención) y (c) llamada de atención con suspensión (que será documentada por escrito). Estas llamadas de atención son acumulativas a lo largo del año; en el caso de las primeras, (a) y (b), serán entregadas al estudiante por el catedrático correspondiente, con copia al expediente del estudiante en la Coordinación Académica y serán discutidas en las sesiones del Comité. En el caso de (c) la llamada de atención con suspensión, será entregada por el catedrático en compañía del coordinador de práctica, el coordinador académico y el director de carrera.

Para todas las llamadas de atención, el estudiante puede aclarar y exponer sus razones o comentarios, corriéndose una audiencia por el plazo de siete a quince días, según la complejidad de la falta que haya originado la llamada de atención.

Artículo 25. Informe de estado

Un informe de estado es un documento de retroalimentación para el estudiante sobre su desempeño en sus prácticas. El estudiante puede recibir un informe de estado, cuando no amerite el recibir una llamada de atención.

El docente elaborará el informe de estado, notificará al estudiante sobre los aspectos a tomar en cuenta para mejorar y evitar recibir una llamada de atención. El estudiante debe recibir el informe como una oportunidad de mejora y retroalimentación, para prevenir enfrentar consecuencias a causa de un desempeño no apropiado, y con ello evitar que estas situaciones vuelvan a ocurrir en el futuro y provoquen una llamada de atención.

Artículo 26. Seguimiento posterior a la reprobación

En el caso de que un estudiante repruebe el curso de IP o PPS, el catedrático realizará un informe que firmará el estudiante, donde se detalla el rendimiento y las razones por las cuales ha perdido el curso. Este informe se presentará en una reunión, con la presencia del Comité de Práctica, con la finalidad de brindar retroalimentación al estudiante.

La Coordinación de IP o PPS se comunicará, de forma inmediata, con la empresa donde el estudiante estaba asignado, para cesar su participación en la misma. Así también, a partir del momento en que el estudiante es notificado de su reprobación, el o la docente no permitirá la asistencia del estudiante a la sesión de clases, ni a la sesión de asesoría.

Tal como se mencionó previamente, el estudiante debe retornar todos los insumos brindados por parte de la empresa para la práctica (artículo 6 de las Disposiciones generales). Posteriormente, el catedrático enviará una notificación a la Coordinación Académica, donde indicará que el estudiante cumplió con todo lo solicitado para finiquitar sus prácticas en la empresa asignada, de esta manera se registrará la observación sobre el seguimiento en el Sistema de Facultad y, por lo cual, quedará una constancia electrónica en el récord académico estudiantil.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Sección primera

Acerca de la asignación de cursos

Artículo 27. Inducción

Previo a la asignación de los cursos de IP o PPS, todo estudiante deberá asistir a la inducción que las coordinadoras programen durante el segundo ciclo del año, antes del inicio de la intervención o práctica en el siguiente primer ciclo académico. Durante esta inducción los estudiantes recibirán lineamientos y se les presentará a los catedráticos de IP o PPS, respectivamente. También se les hará entrega de una copia de este instructivo.

El estudiante debe cumplir con la responsabilidad y el compromiso de leer y entender los lineamientos del instructivo. También debe asegurarse de consultar cualquier duda o inquietud que le surja, a modo que posea una comprensión clara de este.

Artículo 28. Asignación

Todo estudiante que haya completado los requisitos académicos que la facultad establece para poder asignarse a los cursos de IP o PPS, podrá realizar la asignación a estos, después de haber recibido la respectiva inducción. El estudiante de IP deberá presentar dos opciones de empresas. Estas propuestas deben entregarse a la coordinadora de prácticas en el segundo ciclo, de acuerdo a la fecha que se indique durante la inducción. De estas opciones el Comité le aprobará y asignará una para su proceso de intervención en el mes de enero.

Por otro lado, el estudiante de PPS deberá presentar a el o la coordinadora de práctica tres diferentes empresas como opciones, en la fecha indicada durante la inducción. Luego, el Comité tomará la decisión sobre la asignación de la empresa o institución para cada estudiante o grupo práctica. El primer día de clases se le hará saber, a los estudiantes, qué empresa o institución les fue asignada. Se tomará en cuenta lo manifestado por el estudiante, si está interesado en alguna empresa o institución específica, aunque esto no es un factor determinante al momento de asignar la empresa o institución. El Comité realizará un análisis cuidadoso de cada propuesta presentada.

Las empresas que no fueron elegidas como propuesta inicial y que llenan los requisitos esperados, serán utilizadas para los grupos que no cuentan con propuestas viables. A las empresas o centros que no serán tomados en cuenta como centros de práctica, se les agradecerá formalmente por su interés y disposición, mediante una carta por parte del Departamento de Psicología.

Durante las fases I, II y III, en ambos cursos de IP y PPS, se mantendrá la empresa y sección asignadas, salvo en casos especiales donde se arriesguen los objetivos académicos y formativos del curso, tales como: falta de colaboración de la empresa, poca atención a los estudiantes, incluso el no facilitar la suficiente información necesaria para sus procesos de práctica, poco acompañamiento dentro de la empresa por parte de la persona contacto y situaciones que impliquen riesgo al estudiante, entre otras.

Artículo 29. Acompañamiento

Los alumnos serán acompañados y orientados a lo largo de su formación, para lograr el desarrollo de las competencias requeridas para la gestión y desarrollo del talento humano, por parte de su docente supervisor, coordinaciones de IP o PPS, coordinación académica, aunado al acompañamiento de las personas encargadas en la entidad o empresa. Es importante que el estudiante tome en cuenta toda la retroalimentación e instrucciones recibidas.

Si el estudiante tiene dudas sobre la ruta a seguir, ante las indicaciones de los representantes de la empresa, debe contactar a su docente supervisora o a sus coordinadoras para recibir su orientación.

Sección segunda

Sobre la ética y respeto a los valores profesionales e ignacianos

Artículo 30. Informar sobre casos especiales

El estudiante deberá informar, a su docente y las coordinaciones, inmediatamente, al detectar algún incidente en la empresa o institución asignada que vaya en contra de la ética profesional, así como de los valores y principios de la dignidad humana. Luego del reporte, se tomarán las medidas necesarias para resolver o manejar dicha situación. De acuerdo a la gravedad del evento, también se comunicará a la Dirección del Departamento Psicología.

Artículo 31. Presentación personal

El estudiante deberá presentarse con vestimenta acorde a la función profesional que desarrollará dentro de la empresa. Como referencia, seguirá los lineamientos y la información recibida en la inducción, así como las normas establecidas en la organización a la que fue asignado. En caso de tener alguna duda o inquietud, deberá dirigirse a su docente supervisora.

En el caso de IP, deberá utilizar el uniforme autorizado por el Departamento de Psicología. Todo alumno que porte esta vestimenta, tanto dentro como fuera de su centro de práctica, deberá conducirse con actitud profesional; quedará bajo su responsabilidad las acciones que cometa mientras hace uso de este.

Artículo 32. Proyectos e información

El estudiante guardará con estricta confidencialidad la información recibida de la empresa o institución y usarla exclusivamente para fines de los proyectos y actividades programados. Dicha información puede ser compartida con la docente supervisora con la finalidad de brindar el acompañamiento y la supervisión óptimos. Los productos, proyectos e información de la empresa

que maneje el estudiante, derivadas de las actividades IP y PPS, no debe ser compartida con terceros, ni publicada en redes sociales.

Artículo 33. Actitud

El estudiante velará por mantener una actitud ética y profesional, orientada al trabajo en equipo, con respeto a las diversas formas de pensamiento de los compañeros, así como de los colaboradores de la empresa o institución, dentro de un clima de cordialidad y amabilidad, desde una perspectiva de inclusión y colaboración.

Artículo 34. Infraestructura y material

El estudiante debe cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y el material e insumos con los que cuentan las empresas o instituciones, donde realiza sus prácticas de IP y PPS.

Artículo 35. Información y seguimiento

El estudiante demostrará su mayor compromiso en la revisión regular y constante de las comunicaciones, envío de cualquier documento o información, que se remita por parte de su catedrático supervisor o coordinadores, para realizar las acciones o los cambios que sean necesarios. Esta información puede trasladarse por medio electrónico (correo o *Google Drive*), comunicación verbal durante sesiones presenciales, virtuales o llamadas telefónicas, por medio de mensajes de texto (*WhatsApp*), etc.

El estudiante debe cumplir con las fechas programadas en las diversas actividades que se lleven a cabo, las cuales serán entregadas previamente.

Artículo 36. Relaciones interpersonales y laborales

Ningún estudiante podrá entablar una relación sentimental con alguno de los colaboradores de la empresa o institución, en el periodo en que dure la práctica de IP o PPS.

Artículo 37. Reporte de actividades y visitas a la empresa

Con el visto bueno del docente supervisor, el estudiante debe presentar todo formato, documento, información o proyectos en ejecución en la empresa o institución de práctica. No está permitido reunirse en horarios fuera de oficina o en lugares que no sean parte de la empresa.

El estudiante no podrá visitar instalaciones de la empresa fuera de la capital, o bien, fuera de la región donde está ubicada la organización aprobada para realizar el ejercicio práctico inicialmente, por la Comisión de IP o PPS correspondiente, sin haber notificado por escrito a la Coordinación y haber recibido la respectiva autorización. De igual manera, no deberá dar ningún tipo de asesoría remunerada a la empresa o institución donde realice su práctica.

Artículo 38. Seguimiento a proyectos

En cada tutoría los estudiantes deberán presentar una agenda de seguimiento de los proyectos a elaborar, según lo acordado con la empresa. El estudiante entregará, al docente supervisor, las correcciones que se indiquen en las tutorías en el plazo de una semana después de recibidas las instrucciones.

Sección tercera

Sobre la participación y la comunicación

Artículo 39. Asistencia

Todos los estudiantes deberán completar el 100 % de la asistencia, tanto a las tutorías como a las empresas o instituciones. En el caso de una ausencia justificada, el estudiante presentará una excusa formal para evitar una llamada de atención, comunicándose con su docente presencialmente, vía digital o telefónica, según sea el caso. Aunque esta comunicación se realice vía texto o teléfono inicialmente, debe darse seguimiento con un mensaje electrónico formal, recapitulando los diálogos sostenidos del estudiante con el docente.

Excusas admisibles pueden incluir, por ejemplo: accidentes graves, emergencias serias relacionadas a la salud y situaciones familiares de carácter crítico que absolutamente impidan al estudiante atender sus responsabilidades del ejercicio práctico y que no hayan podido ser previstas con anterioridad.

Además, el estudiante debe justificar formalmente su ausencia en la sesión de tutoría y con el representante de la empresa por medio las siguientes acciones: La primera es una notificación telefónica sustentada con un correo electrónico; de ser posible, con amplia anticipación o, a más tardar, el mismo día de su ausencia (en el caso de una emergencia o imprevisto). La segunda es la entrega de una excusa por escrito, que deberá presentar al catedrático supervisor y a la persona contacto de la empresa en la siguiente tutoría o cita empresarial. En caso de enfermedad debe presentar una constancia médica.

Artículo 40. Participación en la tutoría

Se espera la participación activa, asistencia puntual y actitud responsable de los estudiantes en cada sesión de tutoría.

Artículo 41. Comunicación

Se espera que el estudiante mantenga comunicación constante con su docente y, en los casos que se requiera, con las Coordinaciones. Entre los temas a abordarse están: el manejo de los proyectos, situaciones personales que podrían afectar su desempeño y cumplimiento con el curso, así como situaciones asociadas a la dinámica de la empresa que no apoyen los valores landivarianos. Asimismo, debe mantener la comunicación constante con la persona contacto de la empresa o institución.

Queda bajo la responsabilidad del estudiante el cumplimiento de sus horarios de intervención o de práctica.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS CATEDRÁTICOS (AS)

Sección primera

Derechos y deberes

Artículo 42. Derechos y deberes del catedrático supervisor

Todo catedrático titular del curso de Intervención Psicológica o Práctica Profesional Supervisada tiene derecho a recibir una copia del presente instructivo y debe velar por el cumplimiento del mismo.

Artículo 43. Tutorías

El catedrático sostendrá tutorías semanales con los estudiantes, donde se realizará la revisión individual de los proyectos, la entrega de bitácoras, agenda, asistencia y demás actividades que se programen.

Artículo 44. Capacitaciones o talleres

El catedrático deberá coordinar y supervisar las capacitaciones organizadas por los estudiantes, las que incluyen aspectos académicos, logísticos y protocolarios. En cuanto a los docentes, se espera que participen activamente en capacitaciones y actualizaciones profesionales, especialmente, las organizadas por el Centro de Enseñanza y Aprendizaje y Tecnología Educativa «Padre Luis Achaerandio, S. J.» (CEAT), orientadas a la formación y actualización docente continua.

Artículo 45. Sanciones y su documentación

En los casos en que sea necesario, el catedrático supervisor deberá realizar los informes de estado o bien, llamados de atención requeridos. El docente es el referente primario para brindar retroalimentación sobre el desempeño académico y entrenamiento profesional, así como del proceso de trabajo del estudiante.

En el caso que un estudiante cometa una falta es deber del catedrático llenar y entregar los formatos correspondientes al estudiante, donde se consigna la falta cometida; así mismo, se notificará inmediatamente al coordinador de IP o PPS como al Comité.

Artículo 46. Sobre las empresas o instituciones

Es obligación del catedrático, durante el período académico, velar porque las empresas o instituciones donde llevan a cabo su intervención o práctica los estudiantes, cumplan con los requerimientos establecidos por la URL, para ser tomadas en cuenta como tales.

Así mismo, se comprometen a darle seguimiento a la labor de los estudiantes en la empresa; harán las recomendaciones pertinentes y, cuando sea necesario, deben realizar una visita a la empresa para abordar a los encargados o a los estudiantes.

Artículo 47. Reporte de avance

El catedrático deberá realizar el reporte del avance del estudiante al día, con el llenado de las rúbricas y formatos establecidos por el Departamento de Psicología. Dicho departamento puede solicitar la presentación de los reportes durante reuniones programadas con el Comité o con las autoridades del departamento o la Facultad de Humanidades, en el caso que sea necesario.

Artículo 48. Acta de nota final

En el caso del curso de Práctica Profesional Supervisada, en sus tres fases, el acta con la nota final deberá ser entregada a la Dirección de Registro para ser cargada al portal académico, en el kárdex del estudiante, en la fecha establecida por el Departamento de Psicología, la cual será comunicada a los docentes por parte de la coordinadora académica.

Sección segunda

Sobre la evaluación, recomendaciones y mejora de los estudiantes

Artículo 49. Seguimiento a estudiantes

El catedrático deberá brindar seguimiento a los estudiantes practicantes, a través de los reportes del avance de los aprendizajes, los cuales debe permanecer al día. Para ello, el catedrático llenará las rúbricas y formatos establecidos por el Departamento de Psicología. El departamento puede requerir una bitácora de seguimiento al caso de un estudiante o al grupo de estudiantes, en caso sea necesario. Los reportes de avance de cada estudiante o grupo se presentarán durante las reuniones de Comité de IP o PPS y son parte de la documentación académica que respalda los procesos de práctica.

Artículo 50. Deberes del catedrático

En el caso de que un estudiante cometa una falta es deber del catedrático supervisor realizar el informe de estado descriptivo, hacer una llamada de atención verbal, la cual deberá también ser documentada por escrito, con el respectivo conocimiento del estudiante. Todas estas acciones deben ser notificadas inmediatamente al coordinador y al Comité. Se utilizarán los formatos específicos que corresponden a los cursos de IP y PPS, avalados por el Departamento de Psicología.

FALTAS, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CASOS ESPECIALES

Sección primera

De las faltas cometidas por catedráticos

Artículo 51. Faltas

En caso de que el catedrático supervisor cometa una falta, se aplicará el «Reglamento de Convivencia del Docente Landivariano».

Sección segunda

De las faltas cometidas por estudiantes

Artículo 52. Faltas

En caso de que un estudiante cometa una falta, previo a ser sancionado, tiene derecho a exponer su caso en un plazo de cinco días posteriores al señalamiento de la misma. Para ello, redactará una carta dirigida al Comité donde expondrá su situación, la cual se entregará al Departamento de Psicología. Posteriormente, se le notificará por escrito la resolución determinada y deberá firmar al recibir; en caso de que se niegue a firmar, se hará la anotación correspondiente. Por último, el coordinador académico colocará la resolución acordada en el récord del estudiante, en el Sistema de Facultades.

Sección tercera

Clasificación de las faltas

Artículo 53. Sobre las faltas

Las faltas pueden ser consideradas leves o graves. Las faltas leves serán abordadas por el Comité de IP o PPS y las faltas graves por el Consejo de Facultad de IP o PPS. Las siguientes sanciones aplican tanto para intervención como para práctica.

Artículo 54. Faltas leves

Por faltas leves cometidas, el estudiante recibirá hasta dos llamadas de atención. La primera de ellas será de forma verbal y se acompaña de una constancia por escrito. La segunda constituye una llamada de atención que es entregada por escrito al estudiante. Se pueden acumular un máximo de dos llamadas de atención por escrito en el transcurso de las tres fases de la intervención o la práctica. En caso de que se incurra en una tercera falta, se suspenderá al estudiante del curso hasta que el Comité indique la sanción.

De igual forma, si el estudiante presenta bajo rendimiento, se le entregará un informe de estado en el que se le detalla los aspectos a mejorar (como referencia, consultar el artículo 24).

Las siguientes son faltas que se consideran leves:

1. Inasistencias aisladas a clases, a tutorías o a la empresa, sin informar y presentar excusa justificable por escrito al catedrático.
2. Llegadas tarde al salón de clases, tutorías o a la empresa o institución.
3. Incumplimiento en la entrega de avances, bitácoras y proyectos en la fecha estipulada por el catedrático supervisor.

4. No presentar las propuestas de las potenciales empresas para realizar su intervención o práctica, dentro de los plazos establecidos por las coordinaciones.
5. El no tener una comunicación constante y efectiva con la empresa o institución asignada, con el fin de obtener la información necesaria para la realización de los proyectos asignados.
6. Incumplimiento en la realización de las correcciones que el catedrático solicita, a los avances, bitácoras y proyectos, en el tiempo estipulado.
7. No utilizar los formatos establecidos por el Departamento de Psicología para la presentación de informes.
8. No utilizar el uniforme autorizado por el Departamento de Psicología, o bien, mostrar un comportamiento inadecuado mientras se hace uso del mismo.
9. Presentarse con una vestimenta no acorde a las normas establecidas, profesional y laboralmente, por la empresa o institución donde se encuentra asignado.
10. No cuidar del material y equipo que tenga a su cargo.
11. Incumplimiento de las normas que se incluyen en este instructivo o las faltas estipuladas en el «Reglamento de Convivencia del Estudiante Landivariano».

Artículo 55. Informe de estado

Al estudiante a quien se le realizan dos llamadas de atención durante un mismo ciclo, se le entregará un informe de estado redactado por su catedrático el cual deberá firmar el estudiante. Este informe de estado también podrá elaborarse cuando un estudiante presente un rendimiento académico bajo, aunque no existan llamadas de atención previas (como referencia, ver el artículo 24).

Artículo 56. Reincidencia

A partir de que un estudiante recibe un informe de estado, entra en un estatus de condicionado a la siguiente fase de intervención o práctica. En el caso que vuelva a incurrir en la(s) misma(s) falta(s) por las cuales se le entregó el informe de estado, su caso se presenta al Comité de IP o PPS, según sea el caso. El estudiante podrá exponer ante este Comité sus razones por la falta de mejora.

Artículo 57. Faltas graves

Son aquellas que no responden a la ética profesional y por ello ameritan la suspensión del curso de IP o PPS. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La falsificación de documentos, mentir, manipular u ocultar información relacionada a la intervención o práctica, así como solicitar a otra persona que llene documentos propios del proceso de práctica de IP o PPS.
2. El plagio parcial o total de proyectos ajenos o propios. Es decir, esto incluye el autoplagio: que el estudiante presente en su práctica un proyecto previamente utilizado para otro curso o actividad, sin reconocer su procedencia u obtener el permiso requerido. Antes de utilizar información o insumos de otros proyectos o cursos, el estudiante debe consultar a su docente supervisor para recibir la orientación adecuada.
3. Agredir de forma verbal, física o psicológica a un compañero/a de clase, a su catedrático o personas o usuarios de la empresa asignada.
4. Ejecutar actos que pongan en peligro su propia seguridad o la de las demás personas involucradas en la intervención o práctica.
5. Solicitar, aceptar favores o dádivas por cualquier labor que realice directamente en la intervención o práctica.
6. Aceptar una oferta de trabajo de la empresa o institución durante el proceso de intervención o práctica.

7. Asistir a la intervención o práctica en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
8. Realizar actividades ajenas al aprendizaje o entrenamiento práctico, mientras se encuentra dentro de los horarios de intervención o práctica, durante la clase o durante su horario de práctica en la empresa.
9. Mostrar una conducta inapropiada o inmoral en la empresa o institución. Esto incluye el involucrarse afectivamente con algún miembro o colaborador de la empresa o institución a la cual se encuentra asignado, durante el tiempo que dure la intervención práctica, así como cualquier otro comportamiento no profesional que falte a la ética laboral o académica.
10. Presentarse al salón de clases o a la empresa o institución, luego de haber sido retirado de los mismos por alguna falta cometida, por lo cual cae en desacato de la instrucción brindada al momento del retiro. En este caso, se trasladará un reporte a la Unidad de Normas de Convivencia Estudiantil (UNCE), para que se maneje la sanción desde esta instancia. Dicho reporte quedará documentado en su expediente académico.

Artículo 58. Condiciones derivadas de la suspensión o reprobación.

El Comité podrá solicitar al estudiante suspendido o no aprobado, que se inscriba como oyente en cierto(s) curso(s), identificados por el Comité de IP o PPS, para reforzar las habilidades que se hayan identificado como débiles durante su ejercicio práctico. También se puede requerir reforzar sus estrategias de comunicación y redacción, como parte de los requerimientos para prepararse, previo a su reincorporación a la intervención o práctica, luego de haber sido suspendido o reprobado.

LINEAMIENTOS PARA LAS EMPRESAS O INSTITUCIONES DE INTERVENCIÓN Y PRÁCTICA

Artículo 59. Requisitos para calificar como empresa o institución

Toda empresa o institución que tenga el interés de recibir estudiantes practicantes de Psicología Industrial/Organizacional, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con un mínimo de 25 (veinticinco) colaboradores en el caso de IP y 50 (cincuenta) colaboradores en el caso de PPS.
2. Ser una organización, empresa o negocio debidamente inscrito como tal, según la legislación guatemalteca.
3. Estar ubicada en el perímetro de la ciudad de Guatemala o la región donde se encuentre el campus o sede del programa académico de Psicología Industrial/Organizacional, según sea aprobado por el Comité de IP o PPS, respectivamente.
4. Tener una estructura formalmente establecida.
5. No tener vínculo familiar con alguno de los estudiantes del grupo.
6. No tener vínculo laboral con alguno de los alumnos practicantes asignados.
7. Que ningún estudiante labore en la empresa propuesta.
8. La condición ideal es que la empresa no cuente con un Departamento de Recursos Humanos integrado, pero es aceptable si ya cuenta con uno, siempre y cuando se puedan cumplir los objetivos de la PPS.

9. Contar con una persona contacto dentro de la empresa para dar seguimiento a los estudiantes, dicho colaborador debe proporcionar la información necesaria para que los estudiantes puedan desarrollar los diagnósticos empresariales y los diferentes proyectos. Así también, deberá mantener una comunicación activa con el catedrático supervisor y coordinador de intervención y práctica.
10. La empresa o institución deberá contar con un espacio físico adecuado para que los estudiantes puedan trabajar.
11. La empresa debe completar la solicitud para ser considerada como centro de intervención o práctica, al ser presentada por el estudiante interesado.
12. La empresa debe entregar al estudiante una carta compromiso, en una hoja membretada, con sello y firma de la autoridad representante, donde se autoriza al estudiante a realizar las prácticas y se especifiquen los acuerdos para facilitar los insumos a los proyectos.

Artículo 60. Giro del negocio

Las empresas asignadas a los estudiantes para realizar la intervención o práctica podrán ser de los diferentes sectores (industria, comercio, servicio, educación, asistencia o beneficencia).

Artículo 61. Verificación de información

El Comité de Intervención o Práctica, a través de la coordinación de IP o PPS, deberá confirmar la información de todas las empresas que presenten los estudiantes.

Artículo 62. Número de propuestas

Los estudiantes de IP deben presentar dos empresas, mientras que los estudiantes de PPS deben presentar tres propuestas de empresas, según los requisitos y fechas establecidas.

Artículo 63. Asignación de empresa o institución

Le corresponde al Comité de Intervención o Práctica evaluar las propuestas de empresas o instituciones y determinar cuál se elige y de esa manera asignársela a los estudiantes, para realizar la intervención o práctica.

Artículo 64. Propuestas de empresas no viables

Si ninguna de las empresas propuestas llena los requisitos, el Comité de Intervención o Práctica le asignará al estudiante una empresa, derivada de una base de datos de empresas viables. Se les informará a los estudiantes sobre las empresas que no llenan los requisitos.

Artículo 65. Lineamientos específicos a la empresa asignada

Luego de ser aprobada la empresa o institución por el Comité de Intervención o Práctica, se elaborará la documentación correspondiente. En esta se establecen los lineamientos necesarios para que los estudiantes realicen su intervención o práctica en dicho centro, así como la forma de trabajo de los mismos.

Artículo 66. Incumplimiento de los requisitos por parte de la empresa

Si la empresa o institución aprobada para ser centro de práctica no cumple con los requerimientos estipulados, ya sea, derivado de algún cambio que afecte la estructura, funciones u organización de la entidad -o- porque no cumple los elementos del perfil empresarial (según el artículo 59), para la realización efectiva de la intervención o práctica de los estudiantes, se trasladarán a una nueva empresa. Para este proceso, se dialogará con la persona representante de la empresa y se brindará seguimiento por escrito a través de una carta de agradecimiento, donde se abordan las razones generales del retiro de los estudiantes.

FORMATOS PARA LA INTERVENCIÓN Y LA PRÁCTICA

Artículo 67. Formatos

Los formatos de intervención y práctica han sido creados para estandarizar la presentación de las evidencias y los avances. Por ello, no se podrá alterar la información o estructura de los mismos.

El Comité es el único ente autorizado para la actualización de los formatos estipulados.

Tanto los catedráticos como los estudiantes deberán familiarizarse con los formatos de los cursos de IP y PPS y asegurarse de utilizar las versiones más actualizadas de estos.

A continuación se incluye una lista de algunos de los formatos más utilizados en intervención y práctica. Cabe mencionar que los formatos están bajo constante revisión y mejora, por lo que, para contar con una lista actualizada de los formatos vigentes, debe contactarse al Departamento de Psicología.

Ejemplos de formatos utilizados:

1. Acuerdo por parte de los estudiantes
2. Agenda de acuerdos sobre visitas a empresas
3. Bitácora de IP y PPS
4. Evaluación de seguimiento del proceso de IP o PPS

5. Informe de estado
6. Seguimiento de tutorías de proyectos
7. Visitas a empresas
8. Informe final (horas y costos)

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 68. Normas operativas para las modalidades de IP y PPS

El Comité de Intervención o Práctica queda facultado para emitir y mantener actualizadas las normas operativas específicas de las modalidades de práctica, en cuanto a detalles operativos o procedimentales de las mismas.

Artículo 69. Casos no previstos

En el caso de que se presentara alguna situación no prevista en el presente instructivo, la misma será resuelta, según el siguiente orden:

- a. Lo que para el efecto establezca el Comité de Intervención o Práctica.
- b. Conforme lo resuelva el Consejo de la Facultad de Humanidades.

Artículo 70. Actualización del instructivo

El instructivo de IP y PPS ha de mantenerse actualizado, de acuerdo con acciones de mejora continua y modernización; así como para mantenerlo al día frente a las oportunidades de aplicación práctica de los conocimientos de la disciplina de Psicología Industrial/Organizacional. El instructivo puede actualizarse cuando lo considere necesario el Departamento de Psicología y el Consejo de la Facultad de Humanidades.

Artículo 71. Derogatoria

En la fecha en que cobre vigencia el presente instructivo, automáticamente y de manera expresa quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en

instructivos anteriores o en circulares, disposiciones, usos o costumbres que tuvieran relación con la materia contenida en este cuerpo normativo.

Artículo 72. Vigencia

El presente instructivo entrará en vigencia el 2 de enero de 2022, de acuerdo a la aprobación por parte de las autoridades de la Facultad de Humanidades, extendida el 29 de noviembre de 2021.

Esta publicación se distribuye de forma digital,
fue finalizada en diciembre de 2021.



Universidad
Rafael Landívar

60 aniversario

EDITORIAL
**CARA
PARENS**
UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR