

PRÁCTICA PROFESIONAL

II CICLO, 2023



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EAP

Escuela de
Administración Pública



Angélica Vega

Directora

Escuela de Administración Pública

EAP

Escuela de

Administración Pública

Sobre la EAP

Carreras

**Administración Aduanera
y Comercio Exterior**

Administración Pública

Prácticas profesionales

Pasantías

TFG

TCU

www.eap.ucr.ac.cr/

Innovaap
UCR

www.innovaap.ucr.ac.cr



XP-0481

Práctica profesional

Objetivo:

Aplicar los conocimientos y las competencias adquiridas durante su formación en Administración Pública, en situaciones de desempeño cotidiano profesional, para aportar a la gestión administrativa de organizaciones de lo público.

CARACTERÍSTICAS

- Este curso lo matriculan personas estudiantes del **último semestre** para optar por el título de bachillerato en Administración Pública.
- La práctica se desarrolla en torno a un **producto**.
- Tiempo: **12h semanales** de trabajo durante **11 semanas (132 horas)**.
- Antes de iniciar la práctica, se debe contar con un **Plan de trabajo**.
- Se cuenta con una persona **facilitadora** del curso y una persona **tutora** en la organización.
- **No** se establece una relación laboral.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

SOBRE LOS ROLES



Tutora
Organizacional



Facilitadora
Profesor(a)
Escuela de Administración Pública



Estudiante
Administración Pública

- Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo
- Evaluar: etapa de formalización, ejecución del plan y el informe y presentación final

- Compartir la información de la organización
- Proponer un plan de trabajo y depurarlo con la persona estudiante
- Revisar periódicamente el producto
- Guiar el correcto desarrollo del producto
- Evaluar a nivel intermedio y final el producto

- Cumplir asignaciones del curso
- Depurar plan de trabajo
- Ejecutar el plan
- Desarrollar el producto
- Realizar el informe y presentación final

COMPROMISOS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Valorar y autorizar la viabilidad de los productos de la Práctica Profesional.
2. Presentar ante la organización los nombres completos de las personas estudiantes que fueron asignadas, así como cualquier otro dato solicitado previamente (cartas, etc).
3. Realizar una reunión inicial de coordinación general con todas las personas contrapartes, para explicar los lineamientos y demás detalles de la práctica profesional.
4. Brindar una póliza estudiantil a todas las personas practicantes.
5. Revisar y aprobar la primera versión del plan de trabajo de la Práctica Profesional propuesto por las personas tutoras; así como la versión depurada.
6. Coordinar una reunión inicial con cada contraparte organizacional y cada persona estudiante, para el inicio oficial de cada Práctica Profesional. Durante la semana inicial (del 21 al 25 de agosto).

COMPROMISOS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

7. Dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la persona estudiante.
8. Mantener una comunicación constante con la persona estudiante durante el desarrollo de su Práctica Profesional.
9. Mantener una comunicación regular con las personas tutoras, según sea requerido.
10. Realizar una evaluación periódica de las personas estudiantes en coordinación con las personas tutoras (intermedia y final).
11. Suspender prácticas profesionales que no estén cumpliendo con los objetivos académicos e institucionales definidos.

COMPROMISOS

ORGANIZACIÓN

1. Designar al menos dos personas tutoras encargadas de realizar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la persona estudiante y aprobar los avances y el producto final de la práctica.
2. Definir una primera versión del plan de trabajo de la Práctica Profesional y trabajar en su depuración (en caso de ser necesario) en conjunto con la persona estudiante designada, durante las 2 semanas de formalización.
3. Mantener una comunicación constante con la persona estudiante durante el desarrollo de la práctica profesional.
4. Mantener una comunicación regular con la persona facilitadora, según sea requerido, reportando cualquier irregularidad durante el proceso.

COMPROMISOS

ORGANIZACIÓN

5. Tener disponibilidad para la reunión inicial con la persona docente y la(s) persona(s) estudiante(s), para el inicio oficial de cada Práctica Profesional. Durante la semana inicial (del 21 al 25 de agosto).
6. Proveer a la persona estudiante los recursos y condiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos, plan de trabajo y elaboración del producto final definido.
7. Contribuir con el proceso de evaluación periódica de las personas estudiantes en coordinación con la persona facilitadora (evaluación intermedia y final).
8. Reconocer el derecho moral de autor o coautor de la persona estudiante en publicaciones, registros organizacionales o menciones especiales.

LA PRÁCTICA PROFESIONAL **NO IMPLICA**

ESTUDIANTE

- Atender llamadas.
- Archivar documentos.
- Únicamente sistematizar información.
- Apoyar a la organización una vez finalizada la práctica.
- Cualquier otra que no se relacione con alcanzar el producto definido inicialmente

UNIVERSIDAD

- Agendar reuniones recurrentes con la contraparte.
- Realizar el producto final.
- Revisar semanalmente el producto.

ORGANIZACIÓN

- Contar con un asistente o secretario.
- Desatender el seguimiento de la persona estudiante y su trabajo.
- Delegar a una segunda persona la responsabilidad del seguimiento de la práctica.



El producto es responsabilidad de la persona estudiante con supervisión de la organización y seguimiento de la persona facilitadora del curso

EAP

Escuela de
Administración Pública



**UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA**

En resumen:

La Práctica Profesional es un espacio en el cual la persona estudiante pone en práctica todos los conocimientos y habilidades para colaborar en el desarrollo de un proyecto organizacional según la dirección de la organización contraparte.

Es decir, la persona facilitadora de la EAP no es la responsable del resultado del proyecto de la práctica. Puesto que el mismo es desarrollado según instrucciones y supervisión de la persona contraparte.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Aclaración importante:

1. Posibilidad de ajustes al Plan de Trabajo: En caso de que el producto o productos definidos deban ajustarse, cambiarse o complementarse una vez iniciada la Práctica Profesional, se deberá realizar una reunión de coordinación entre la persona docente, las personas tutoras y la persona estudiante, con el fin de que las personas tutoras expliquen el alcance, características e implicaciones del nuevo producto o productos.

De igual manera, el o los nuevos productos propuestos deberán ser aprobados por la respectiva persona docente, considerando la coherencia de estos con los objetivos de la carrera y el tiempo y los recursos requeridos para su desarrollo.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Aclaración importante:

2. Ajustes por falta de tiempo para finalizar el producto: En casos que no sea posible finalizar la Práctica Profesional en el tiempo definido, la persona facilitadora, las personas tutoras y la persona estudiante deberán coordinar un espacio para definir cuál será el alcance final que tendrá el trabajo realizado. Además, la persona estudiante deberá preparar un informe en el que detalle las razones de esta situación y remitirlo a la persona facilitadora. Dicho informe deberá contar con la firma de aprobación de las personas tutoras.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Aclaración importante:

3. Ajustes por conclusión del producto antes de las 11 semanas: En casos que la Práctica Profesional finalice antes del tiempo establecido, la persona facilitadora, las personas tutoras y la persona estudiante deberán coordinar un espacio para definir si se trabajará en un producto complementario, o bien, si se da por finalizado el proceso al no identificarse más necesidades organizacionales.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Aclaración importante:

4. Interrupción de la práctica: En casos que la organización contraparte incumpla sus obligaciones, o bien, detenga sin previo aviso o autorización la Práctica Profesional una vez iniciada, la EAP tomará la decisión de dar prioridad a otras organizaciones en los siguientes 2 periodos.

En el caso de las personas estudiantes, el equipo docente les solicitará un informe sobre el avance realizado, con el fin de valorar si se les solicitará un trabajo adicional para complementar su Práctica Profesional; además de determinar la nota a asignar en el curso.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Evaluación

60%

Evaluación de la contraparte.

- Intermedia
- Final

40%

Evaluación académica

- Formalización
- Plan de trabajo
- Evaluación intermedia
- Informe final

Aclaración importante:

Las personas tutoras deberán tener la capacidad de revisar y aprobar los avances y el producto final de la práctica, sin depender del aval de un órgano político o colegiado.

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Próximos pasos

- Recepción de solicitudes de apoyo hasta el domingo 2 de julio.
- Comunicación de las organizaciones seleccionadas y solicitud del plan de trabajo. El lunes 10 de julio.
- Envío del plan de trabajo a más tardar el viernes 21 de julio.
- Reuniones de coordinación para ajuste de producto y plan de trabajo, en caso de ser necesario. Del 24 de julio (o antes) al 4 de agosto.
- Reunión específica con personas estudiantes y tutoras organizacionales para el inicio del proceso. Del 21 al 25 de agosto.



Próximos pasos

- Desarrollo y seguimiento de la práctica. Del lunes 4 de setiembre al viernes 17 de noviembre.
- Evaluación intermedia. Del lunes 16 al viernes 20 de octubre.
- Evaluación final. Del 20 al 24 de noviembre.
- Exposición de los productos desarrollados por las personas estudiantes. Del 20 de noviembre al 1 de diciembre.



Preguntas



EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

A dark blue background with a faint, lighter blue world map centered behind the text.

CONTACTO

CHRISTIAN CALDERÓN

christian.calderon_h@ucr.ac.cr

LORENA LÓPEZ

lorena.lopez@ucr.ac.cr

JEFERSON ABARCA

jeferson.abarca@ucr.ac.cr

GRACIAS

II CICLO 2023

EAP

Escuela de
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA