

# PRÁCTICA PROFESIONAL

II CICLO, 2021



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**EAP**

Escuela de  
Administración Pública



# 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

- La práctica se desarrolla en torno a un **producto**.
- Tiempo: **10h semanales** de trabajo durante **10 semanas**.
- En las 2 primeras semanas se realiza un **Plan de trabajo**.
- Se cuenta con un profesor **tutor** y una persona **contraparte** en la institución.
- **No** se establece una relación laboral.
- Se realiza en instituciones de lo **público**.

**EAP**

Escuela de  
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

# RESPONSABILIDADES

## ESTUDIANTE

- Cumplir con el periodo y horario acordado.
- Respetar los reglamentos y normas de la organización.
- Reportar a la Universidad-EAP cualquier irregularidad.
- Manejar bajo estricta confidencialidad la información de la organización.

## UNIVERSIDAD

- Dar seguimiento a las personas estudiantes durante su estancia en la organización.
- Cancelar los proyectos si estos no están cumpliendo con los objetivos académicos.
- Evaluar a la persona estudiante al finalizar la práctica.

## ORGANIZACIÓN

- Realizar una evaluación intermedia y final a los practicantes.
- Reconocer el derecho de autor o coautor de la persona estudiante en documentos.
- Proveer la persona estudiante de los recursos necesarios para el cumplimiento de la práctica.
- Reportar a la Universidad-EAP cualquier irregularidad.

# LA PRACTICA PROFESIONAL **NO ES**

## **ESTUDIANTE**

- Atender llamadas
- Únicamente sistematizar información.
- Continuar su trabajo habitual.
- Apoyar a la institución una vez finalizada la práctica.
- Cualquier otra que no se relacione con alcanzar el producto definido inicialmente y que esté fuera de los plazos establecidos.

## **UNIVERSIDAD**

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

## **ORGANIZACIÓN**

- Desentenderse de la persona estudiante y su trabajo.
- Asignar a una segunda persona el seguimiento de la persona estudiante.
- Contar con un asistente.

A close-up photograph of two individuals. On the left, a person in a brown jacket is holding a red smartphone with both hands. On the right, a person in a white shirt and a tan scarf is holding a black smartphone. The background is slightly blurred, suggesting an indoor setting with a window.

**El producto es responsabilidad de las persona estudiante con supervisión de la institución y seguimiento de la persona profesora.**

---

# PROCESO

## Formas



Oferta de instituciones de la EAP



Estudiante postula una institución



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**EAP**

Escuela de  
Administración Pública

# 1. Oferta de organizaciones por parte de la EAP



**1**

**Completar el formulario:  
Perfil de la persona  
estudiante**

**2**

**Matricular el  
curso**

**3**

**Asignación de  
la institución  
de acuerdo al  
promedio de  
matrícula**

## 2. Estudiante postula una institución



1

Completar el formulario:  
Postulación de una institución



2

Resultado de la postulación de la institución.



3

Matricular el curso

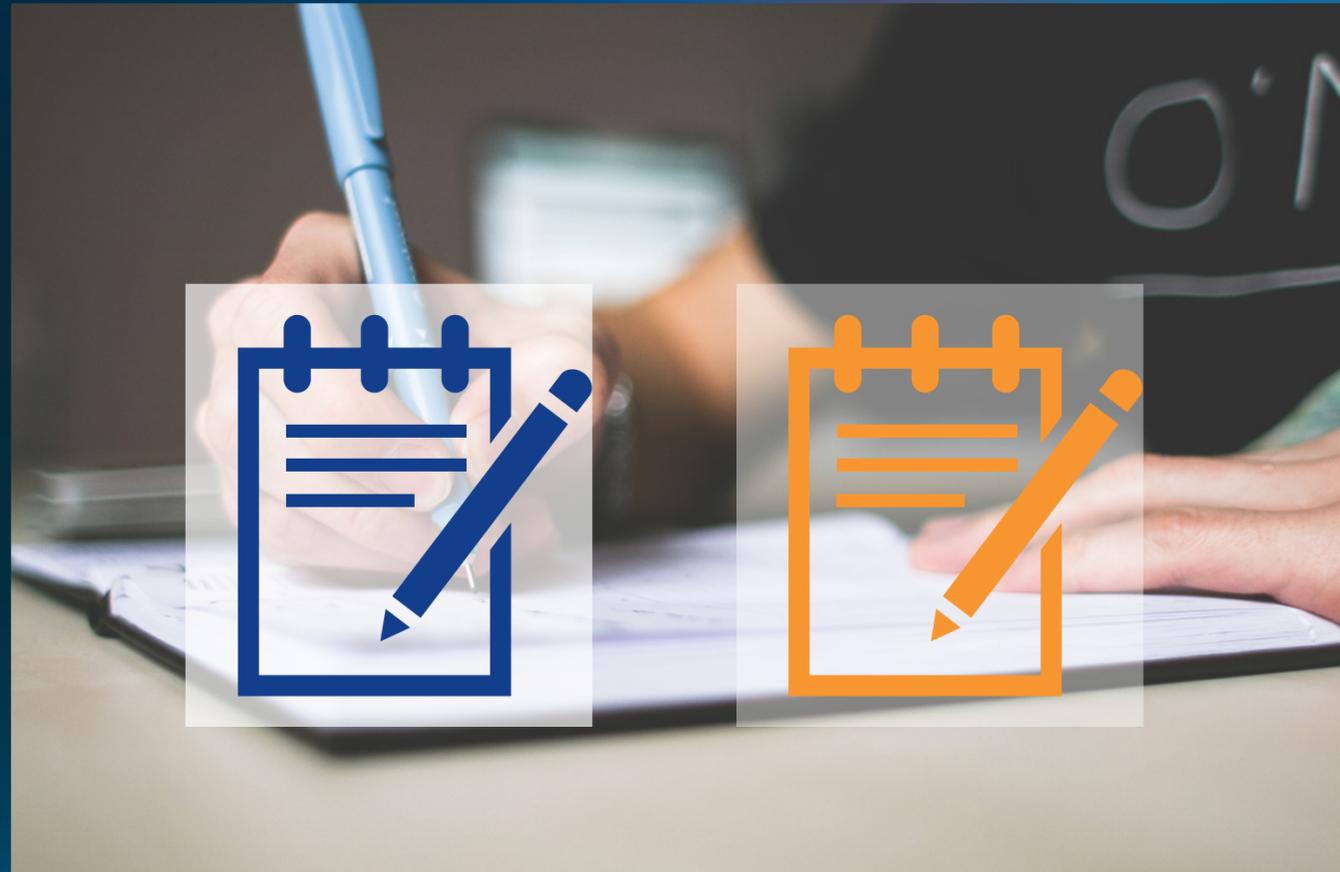
# FECHAS IMPORTANTES

**04 de agosto** • Fecha máxima para completar el formulario Postulación de una institución

**06 de agosto** • Fecha máxima para completar el formulario perfil de la persona estudiante

**Semana del 13 -16 de agosto** • Asignación de las personas estudiantes a la institución para aquellos que realizaron matricula ordinaria

**16-20 de agosto** • Inicio de ciclo lectivo.  
• Primer contacto con la organización.



**Profesor(a)**

**Contraparte**

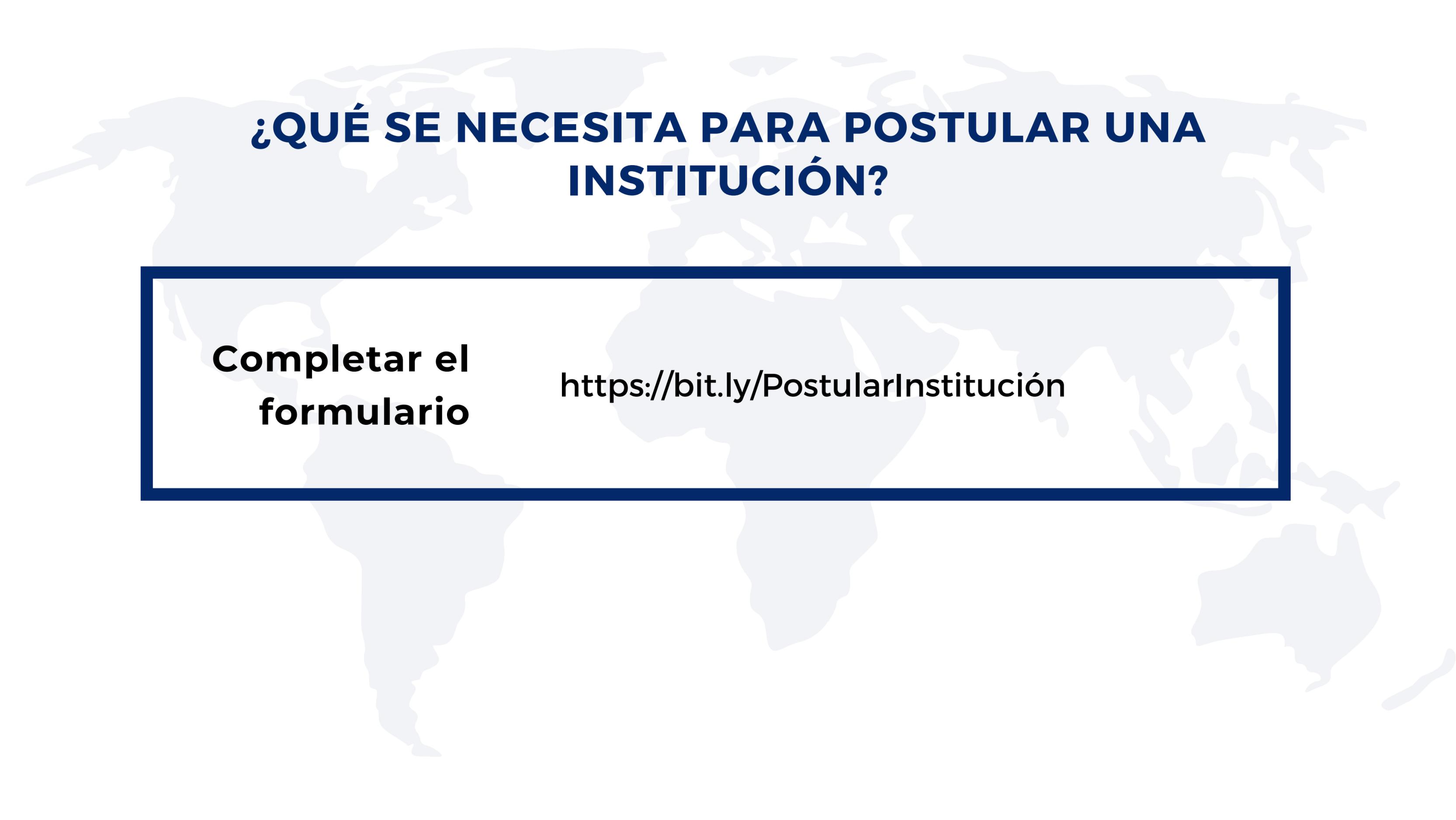
# EVALUACIÓN

Plan de trabajo.

Avance y supervisión de la persona profesora.

Reporte final

Evaluación intermedia y final de la contraparte institucional.

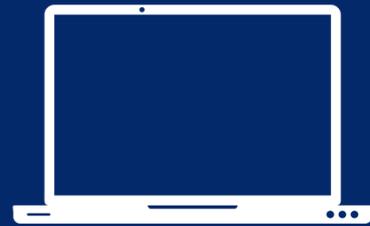


# ¿QUÉ SE NECESITA PARA POSTULAR UNA INSTITUCIÓN?

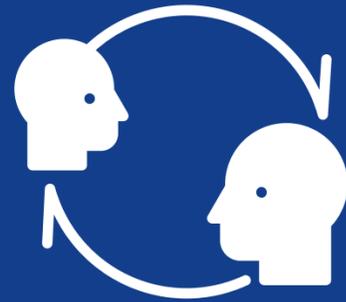
**Completar el  
formulario**

<https://bit.ly/PostularInstitución>

# Las reglas de oro



**INVESTIGUE**



**COMUNIQUE**



**PREGUNTE**

A faint, light blue world map is centered in the background of the slide, showing the outlines of continents. The text is overlaid on this map.

# **CONTACTO**

**CAROLINA FERNÁNDEZ**

**[practicaprofesional.eap@ucr.ac.cr](mailto:practicaprofesional.eap@ucr.ac.cr)**

**VICTOR GARRO**

**[victor.garro@ucr.ac.cr](mailto:victor.garro@ucr.ac.cr)**

# GRACIAS

II S 2021

EAP

Escuela de  
Administración Pública



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA