



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MISIÓN Y VALORES DE LA UNIVERSIDAD	4
CONCEPTO Y OBJETIVO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	5
INICIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	6
DOCUMENTOS ENTREGABLES DURANTE EL PROCESO	6
REQUISITOS DE CARTA DE ACEPTACIÓN	7
REQUISITOS DE CARTA DE LIBERACIÓN	8
DIAGRAMA DE FLUJO PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES	9
ANEXO 1	11
ANEXO 2	12
ANEXO 3	13

INTRODUCCIÓN

Joven universitario: tienes en tus manos un manual que fue hecho pensando en la necesidad de dar seguimiento a uno de los pasos con los que inicias tu proceso de titulación, las prácticas profesionales.

Las indicaciones aquí planteadas te ayudarán a seguir adecuadamente y sin contratiempos tu proceso.

Para cada uno de los trámites que deberás realizar, desde tu asignación hasta la liberación encontrarás el formato que deberás llenar.

MISIÓN

Generar oportunidades para desarrollar personas ejemplares, comprometidas con su futuro.

NUESTROS VALORES

Honestidad

Actuamos con integridad, congruencia y rectitud en nuestro quehacer cotidiano y nos conducimos con apego a la verdad.

Responsabilidad

Estamos comprometidos con la comunidad universitaria y con la sociedad, por esto desempeñamos nuestro trabajo con exigencia y profesionalismo.

Desarrollo humano

Construimos un ambiente de oportunidades, respeto y confianza para motivar la pasión por el aprendizaje y la superación permanentes.

Servicio

Nos vinculamos permanentemente con nuestro entorno para satisfacer sus necesidades con calidad, oportunidad y trato amable.

¿Qué son las prácticas profesionales?

Se denominan prácticas profesionales al conjunto de actividades realizadas por alguien (denominado “practicante”) que se encuentra trabajando de forma temporal en algún lugar, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral.

Objetivo

Ampliar los conocimientos teóricos del practicante, así como desarrollar un desempeño eficaz a través de la aplicación de conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación académica todo esto mediante una experiencia no escolarizada.

Inicio del proceso de prácticas profesionales

Las prácticas profesionales se pueden iniciar una vez concluido los primeros 4 semestres para las carreras de 4 años o una vez concluido los primeros 6 semestres para las carreras de 5 años.

Documentos entregables durante el proceso de prácticas profesionales

Los documentos que se deberán entregar a servicios estudiantiles son:

- 1.- Carta de aceptación
- 2.- Formato de proyecto (anexo 1)
- 3.- Reportes mensuales (anexo 2)
- 4.- Carta de liberación
- 5.- Hoja de control y liberación (anexo 3)

Todos los documentos se deben hacer llegar al subdirector de servicios estudiantiles máximo una semana después de haber iniciado para aceptación o una semana después de haber concluido para liberación de prácticas profesionales.

Requisitos de la carta de aceptación

Para que la carta de aceptación pueda ser autorizada deberá reunir los siguientes requisitos:

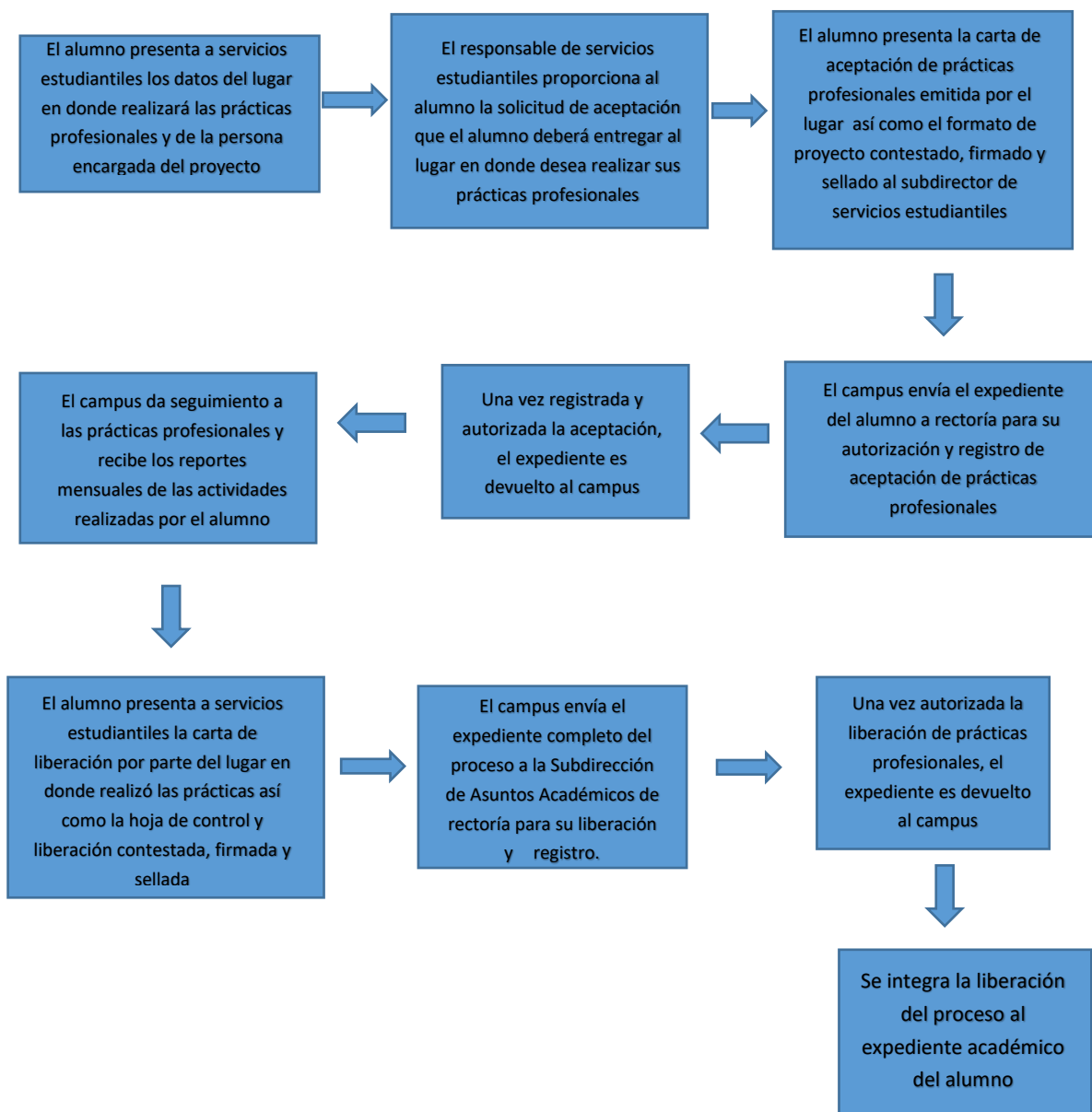
- Hoja membretada de la institución
- Fecha de emisión de la carta
- Deberá ser dirigida al subdirector de servicios estudiantiles
- Nombre completo del alumno, matrícula carrera y semestre que cursa
- Fecha de inicio de prácticas profesionales
- Horario que cubrirá y en forma general las actividades que realizará
- Nombre, puesto y firma de quien autoriza la realización de las prácticas profesionales
- Sello del lugar donde realizará las prácticas profesionales
- La firma deberá ser en tinta (de preferencia azul) y no se aceptarán firmas por ausencia

Requisitos de la carta de liberación

Para que la carta de liberación pueda ser autorizada deberá reunir los siguientes requisitos:

- Hoja membretada de la institución
- Fecha de emisión de la carta
- Deberá ser dirigida al subdirector de servicios estudiantiles
- Nombre completo del alumno, matrícula carrera y semestre que cursa
- Fecha de inicio y de término de las prácticas profesionales
- Horario que cubrió
- Total, de horas que realizó
- Actividades en general que realizó
- Nombre, puesto y firma de quien informa la liberación de las prácticas profesionales del alumno
- Sello del lugar donde se realizaron las prácticas profesionales
- La firma deberá ser en tinta (de preferencia azul) y no se aceptarán firmas por ausencia

DIAGRAMA DE FLUJO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES



ANEXOS

Proyecto

TUS DATOS GENERALES

Nombre	<input type="text"/>	
Matrícula	<input type="text"/>	
Carrera	<input type="text"/>	
Semestre	<input type="text"/>	Campus <input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	
Fecha de elaboración del proyecto	<input type="text"/>	

INSTITUCIÓN, ENTIDAD O EMPRESA EN DONDE REALIZARÁS TUS PRÁCTICAS

Nombre	<input type="text"/>		
Calle	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>		
Fecha de inicio	<input type="text"/>		
Fecha de término (tentativa)	<input type="text"/>		

ACTIVIDAD O GIRO EMPRESARIAL QUE DESARROLLA LA INSTITUCIÓN

Misión	Objetivo	¿Qué hace la institución?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Describe tus actividades	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Días de asistencia	<input type="text"/>	Horario <input type="text"/>

Nombre y firma del responsable de la empresa

Sello de la empresa

Nombre y firma del responsable de Servicios Estudiantiles de UANE

Firma del alumno

Hoja de Control y Liberación

TUS DATOS GENERALES

Nombre	<input type="text"/>	
Matrícula	<input type="text"/>	
Carrera	<input type="text"/>	
Semestre	<input type="text"/>	Campus <input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	
Total de horas realizadas	<input type="text"/>	

INSTITUCIÓN, ENTIDAD O EMPRESA EN DONDE REALIZASTE TUS PRÁCTICAS

Nombre	<input type="text"/>		
Calle	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>		
Fecha de inicio	<input type="text"/>	Fecha de término	<input type="text"/>

Departamento	<input type="text"/>		
Nombre del responsable del departamento	<input type="text"/>		
Describe tus actividades	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Días de asistencia	<input type="text"/>	Horario	<input type="text"/>

Nombre y firma del responsable de la empresa

Sello de la empresa

Nombre y firma del responsable de Servicios Estudiantiles de UANE

Firma del alumno