

GUÍA 3

GUÍA DE ASIGNACIÓN A UNIDADES RECEPTORAS, PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES CICLO 2021-2.

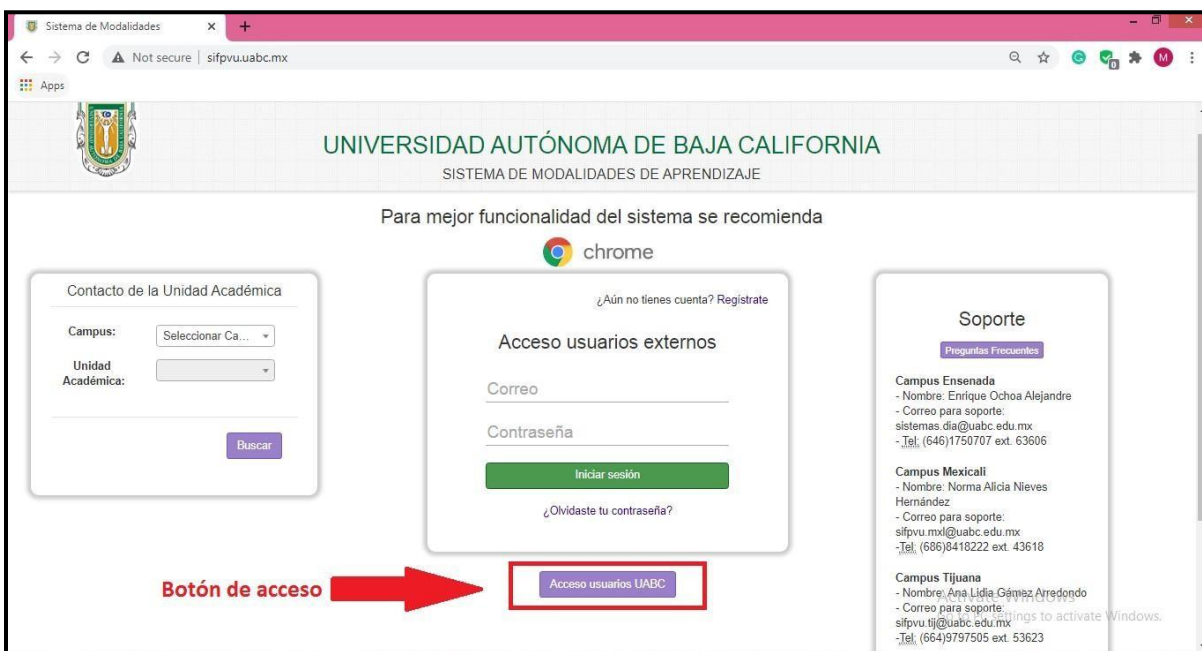
Pasos para realizar la asignación de prácticas profesionales a partir del 70% de tus créditos.

Requerimientos

1. Contar con una cuenta de correo institucional universitaria para cualquier trámite (nombre@uabc.edu.mx).
2. Contar con el **70%** de los créditos de tu carrera.
3. Tener vigente el seguro facultativo con fecha del **9 de AGOSTO del 2021**, en adelante para que se pueda autorizar la asignación.

LA ASIGNACIÓN EMPEZARÁ A REALIZARSE EL 9 DE AGOSTO DEL 2021


4. Ingresar a la página <http://sifpvu.uabc.mx> (En botón morado para acceso a usuarios UABC).



NOTA IMPORTANTE: Para acreditar las Prácticas Profesionales deberás registrarte o asignarte a ellas dentro de las tres primeras semanas posteriores al inicio del período de inicio de semestre (2021-2) Inicio de semestre 2021-2 (**9 de agosto de 2021**), de lo contrario éstas se acreditarán en el ciclo posterior (2022-1).

5. Tener digitalizado el comprobante de seguridad social: **GUÍA 1** "Constancia de vigencia de Derechos IMSS", (se descarga la siguiente página): <http://www.imss.gob.mx/imssdigital>

Ejemplo de Constancia de Vigencia de Derechos IMSS

gob.mx		
Instituto Mexicano del Seguro Social		
Constancia de Vigencia de Derechos		
Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
		10 / 11 / 2015 DD MM AAAA
Datos Generales		
	NSS:	
	CURP:	
	Nombre(s), primer apellido y segundo apellido:	
	Sexo:	Hombre
	Fecha de nacimiento:	08/08/1997
	Lugar de nacimiento:	NAYARIT
Datos de Aseguramiento		
Con derecho al servicio médico:	SI	
Vigente:	9/08/2021	Fecha Válida para asignarse a partir del 9 de agosto del 2021 en adelante
Delegación:	BAJA CALIFORNIA	
UMF:	UMF 025 ENSENADA	
Turno:	MATUTINO	
Consultorio:	CONSULTORIO 7	
Agregado Médico:	1M1997ES	
Datos del último patrón		
Registro Patronal	Nombre o razón social	
Z3131176326	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SIN TIPO DE SOCIEDAD	
Beneficiarios		
NO APLICA		
ÚNICO FORMATO VALIDO PARA EL REGISTRO COMO PRACTICANTE EN EL SISTEMA SIFPVU		
<small>*De conformidad con los artículos 4 y 69-A6, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).</small>		

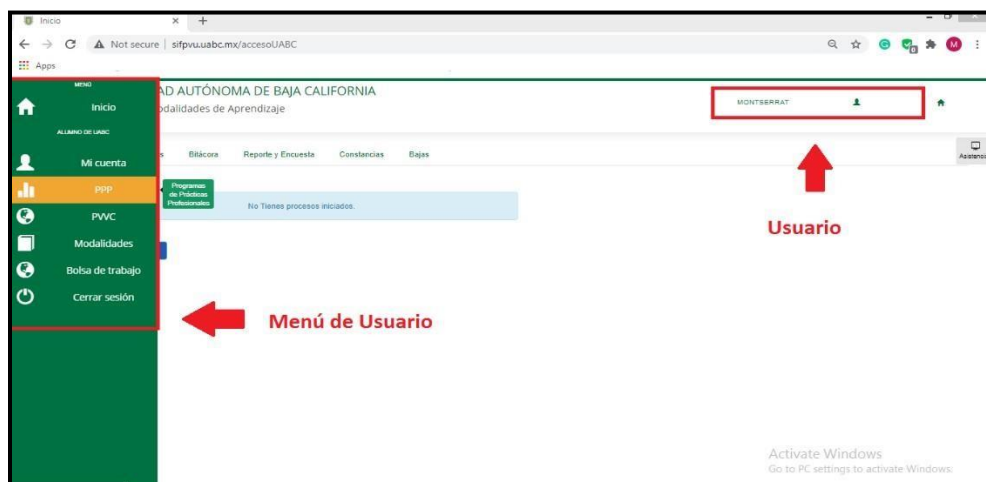
Pasos para iniciar el Proceso de asignación a Prácticas Profesionales

1. Ingresar a la página <http://sifpvu.uabc.mx> en donde se muestra un formulario de autenticación donde deberás capturar los siguientes datos:

- **Usuario.** Se refiere a la cuenta de correo institucional universitaria del Alumno.
- **Contraseña.** Se refiere a la clave de acceso del correo institucional.



2. Una vez registrado ingresar al menú que se encuentra al margen izquierdo de la pantalla y acceder a la opción PPP, podrás acceder al catálogo de unidades receptoras según corresponder a tu licenciatura.



3. Una vez dentro de la opción de PP deberás seleccionar la opción Solicitar Registro, en la cual se te mostrarán los requerimientos necesarios para poder aplicar a cualquier programa ofertado por las Unidades Receptoras.



Nota: Una vez que cumplas con dichos requisitos podrás aplicar para cualquier programa orientado al perfil de tu carrera.

Departamento de Prácticas Profesionales
Coordinador M.T.R.I Javier Fermín Padilla

Programas para mi carrera		
Buscar		
Id	Programa	Cupo
2847	USAER XXIV	Cupo: 4
2949	APOYO EDUCATIVO-PEDAGOGICO Y APOYO EN ORIENTACION	Cupo: 1
3202	ATENCION A NIÑAS Y NIÑOS INDIGENAS DE ESCASOS RECURSOS PARA CULMINAR SU EDUCACION PRIMARIA	Cupo: 1
3208	EDUCACIÓN EN LINEA UNA HERRAMIENTA MAS	Cupo: 2
3223	ASESORIAS A ESTUDIANTES	Cupo: 1
3265	ASESORIA Y AYUDANTIA PEDAGOGICA	Cupo: 1
3270	YO NO ABANDONO/CECYTE	Cupo: 1
3299	EVALUACION DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DE BAJA CALIFORNIA	Cupo: 5
3300	APOYO A NIÑOS CON PROBLEMAS DE APRENDIZAJE Y CONDUCTA	Cupo: 1
3303	APOYO EDUCATIVO NIVEL PREESCOLAR	Cupo: 1

Mostrando 1 a 10 de 137 filas registros por página

Activate Windows. Go to Settings to activate Windows.

4. Antes de solicitar un programa en alguna Unidad Receptora, podrás consultar información detallada sobre dicho programa, con la finalidad de que este sea de tu interés de acuerdo a tu perfil profesional.

En cada una de las pestañas que se te presentan podrás leer la información correspondiente al programa que solicitas.



5. Una vez que decidas en cual programa te gustaría realizar tus Prácticas Profesionales y te asignes al mismo; en tu perfil aparecerán pestañas de avance que te indicarán en que parte del proceso te encuentras. **Es muy importante que verifiques cada una de ellas de acuerdo a la parte del proceso en la que te encuentras y comunicarte con tu unidad académicas para que se te valide la información.**

Recomendación: Una vez seleccionada la Unidad Receptora, deberás verificar si tiene lugares disponibles para realizar tus prácticas en ella.

The image displays three sequential screenshots of a web interface for a registration process. Each screenshot shows a blue button labeled 'Solicitar registro' at the top left. Below it, a green header bar contains the text 'Proceso de registro para: "ADMINISTRACIÓN COMERCIAL(CLON36227)"'. Underneath the header is a horizontal progress bar with eight steps, each represented by a numbered tab: 1 REGISTRADO, 2 AGENDADO, 3 CONFIRMADO, 4 CITA_REALIZADA, 5 ACEPTADO_POR_UR, 6 ASIGNADO_POR_UA, 7 VIGENTE, and 8 FINALIZADO. A 'Cancelar proceso' button is located below the progress bar. In the first screenshot, the '1 REGISTRADO' tab is highlighted in green. In the second screenshot, the '2 AGENDADO' tab is highlighted in green. In the third screenshot, the '3 CONFIRMADO' tab is highlighted in green.

Nota: Cada que cumplas en su totalidad cada una de las pestañas, estas cambiarán a color verde indicando que estas avanzando en el proceso.

➤ **Significado de las pestañas:**

- 1. Registrado:** Indica que has confirmado el lugar y la disponibilidad de la U.R para realizar tu Prácticas Profesionales (te recomendamos ponerte en contacto directo (correo electrónico o llamado telefónica) con la Unidad Receptora para confirmar su disponibilidad).
- 2. Agendado:** Indica que has agendado una cita con la Unidad Receptora U.R (empresa o lugar donde realizarás tus prácticas profesionales). El objetivo de ésta es tener un primer acercamiento en el cual se pondrán de acuerdo en horarios y la fecha en la que podrás iniciar las prácticas.

3. **Confirmado:** En este paso, es necesario que a través del sistema SIFPVU la U.R confirme la cita para poder dar seguimiento al proceso.
4. **Cita realizada:** Al igual que el paso anterior, la U.R deberá confirmar a través del sistema que ya se llevó a cabo dicha cita.
5. **Aceptado por U.R:** Una vez realizada la cita, la U.R deberá aceptarte como practicante, en ese instante en el sistema SIFPVU aparecerás como Aceptado por U.R
6. **Aceptado por U.A: (En esta etapa de tu proceso, es cuando se autoriza tu asignación. Es muy importa verificar que este paso se lleve a cabo correctamente y el botón cambie a color verde.)**

Hay dos criterios para poder asignarte: Que tu constancia del seguro social este vigente con fecha del 9 de agosto del 2021 en adelante y que las fechas de inicio y término cumplan con él total de horas de tu perfil.

Él sexto paso es esperar a que la Unidad Académica (UA) revise los siguientes criterios para dar de alta tu **asignación:**

6.1 Que las horas diarias y las fechas del periodo coincidan con el número de horas requeridas por licenciatura para liberar las PP. Por ejemplo: En el caso de que se requieran 160 hrs. si haces 4 horas diarias por 5 días, serían 20 hrs a la semana, por lo que en 8 semanas concluirías tus prácticas. En el caso que debas de realizar 240 hrs. entonces necesitas 12 semanas de prácticas para concluiras.

Horas a liberar por carrera.

Contaduría	160
Administración	160
Administración semipresencial	160
Informática	160
Comunicación	240
Educación	240
Psicología	240
Sociología	160 ciclo (2011-2) y 240 (2003-2).

6.2 Subir la constancia de seguridad social que se solicita en el registro con la fecha que acredite la vigencia del semestre a realizar las prácticas (Ejemplo: **vigencia para el periodo 2021-2 sería a partir del 9 de agosto del 2021**).

Nota: Si el resultado de la revisión anteriores es satisfactorio, la U.A. procederá a efectuar tu ASIGNACIÓN a las prácticas.

Es importante señalar que, si no aparece en color verde este paso en el proceso, no deberás de dar por hecho que ya fue realizado. Y debes verificar tu proceso de asignación si no te está haciendo falta algún requisito.

7. Vigente: Esta pestaña significa que estás vigente para realizar tus prácticas profesionales. Esta etapa comprende, llenar las bitácoras con las actividades diarias que realizas dentro de la U.R, así como dos reportes (uno parcial y uno final).

a) **El primer reporte.** deberás realizarlo una vez que hayas cumplido con la mitad de las horas requeridas según tu carrera (Por ejemplo: si debes de hacer 160 horas de prácticas, la mitad del periodo sería cuando hayas realizado 80 horas, si se te requieren 240 horas de prácticas, entonces el primer reporte deberás efectuarlo una vez cumplido con 120 horas.

Cuando hayas enviado tu reporte, la U. R. deberá Evaluar tu desempeño durante este lapso de tiempo y emitir una calificación, es de suma importancia verificar con la UR (supervisor) que haya recibido tu correo y que te evalué.

b) **El segundo reporte** denominado reporte final, el cual debes efectuarlo una vez concluido con todas las horas requeridas de prácticas según sea el caso, es decir 160 o 240 hrs. Igualmente en este punto, la U. R. procederá a emitir su evaluación la cual será revisada y aceptada por la U. A.

8. Finalizado: Fin del proceso. - Una vez aceptadas las evaluaciones por la UA, esta procederá a dar por concluido tu proceso de prácticas profesionales en las fechas que la Unidad académica asigne para la culminación de dicho proceso, en ese momento aparecerá de color verde el botón de **finalizado**.