Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Prácticas Profesionales FCAyS

GUÍAS INFORMATIVAS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES

Procedimiento de Asignación a Unidades Receptoras(UR)

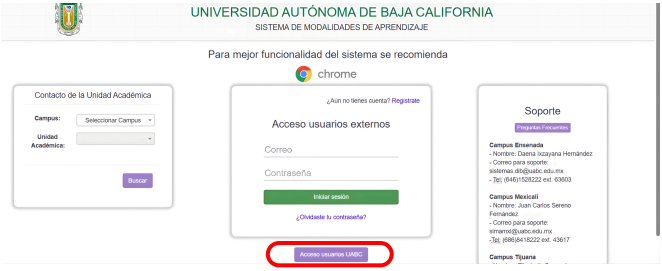
¿Cuáles son los Requerimientos para Practicas Profesionales?



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 primer día de clases en adelante para que se pueda autorizar la asignación.

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

1. Ingresar a la página https://sima.uabc.mx/
Deberás seleccionar el botón de Acceso usuarios UABC: (Botón Morado)



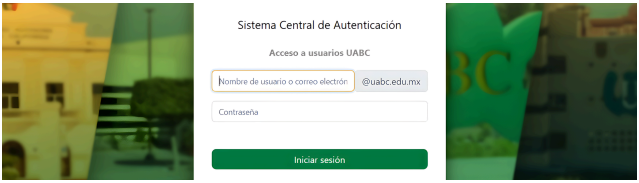
NOTA IMPORTANTE: Para acreditar las Prácticas Profesionales deberás **registrarte** dentro de las **cuatro primeras semanas de clases,** de lo **contrario** éstas se **acreditarán en el ciclo posterior.**

1.1 Tener digitalizado el comprobante de seguridad social: GUÍA 1 "Constancia de vigencia de Derechos IMSS". El formato de la constancia de seguridad social debe tener la fecha del primer día de clases del semestre a realizar las prácticas profesionales para poder ser asignado.

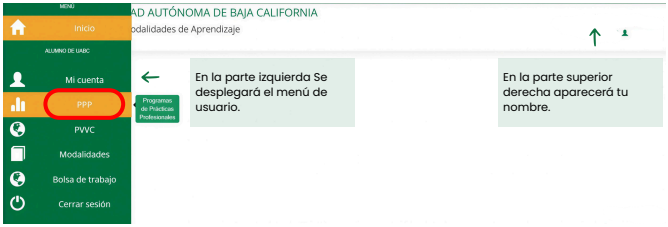
Son válidos los seguros de otras instituciones públicas como (ISSSTE, ISSSTECALI), como asegurados o dependientes, pero deberán tener la fecha vigente del primer día de clases en adelante del semestre a realizar las prácticas profesionales.

2. El sistema muestra un formulario de autentificación donde deberás capturar los siguientes datos:

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



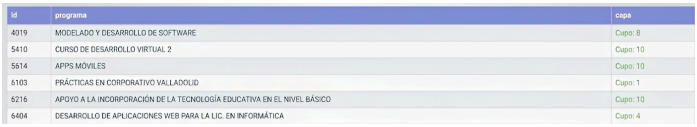
3. Una vez registrado, ingresa al menú que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla y accede a la opción PPP, podrás acceder al catálogo de Unidades Receptoras (U.R) según corresponda tu licenciatura.



4. Dentro de la opción de PPP 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 (U.R).

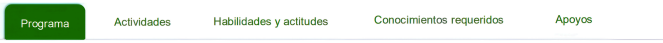


5. Ahora podrás aplicar para el programa orientado al perfil de tu carrera.



id	programa	cupo
4019	MODELADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Cupo: 8
5410	CURSO DE DESARROLLO VIRTUAL 2	Cupo: 10
5614	APPS MÓVILES	Cupo: 10
6103	PRÁCTICAS EN CORPORATIVO VALLADOLID	Cupo: 1
6216	APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA EN EL NIVEL BÁSICO	Cupo: 10
6404	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB PARA LA LIC. EN INFORMÁTICA	Cupo: 4

6. Antes de solicitar un programa en alguna Unidad Receptora (U.R), podrás consultar información detallada sobre dicho programa y su número de contacto, con la finalidad de que este sea de tu interés de acuerdo a tu perfil profesional y puedas preguntar si están solicitando practicantes para el semestre. En cada una de las pestañas que se te presentan podrás leer la información correspondiente al programa que solicitas.



7. 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.

NOTA

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 Académica (U.A) 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.

Cada que cumplas en su totalidad las pestañas, estas cambiarán a color verde indicando que estas avanzando en el proceso



Pasos para asignarse a prácticas profesionales con sus procesos.



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 SIMA 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 SIMA aparecerás como Aceptado por U.R (Este paso no es la asignación a prácticas profesionales)

IMPORTANTE

En el **Paso 6.** es esencial verificar que se cumplan con los dos requisitos que a continuación se detallan para poder ser asignado.

1. Que tu constancia del seguro social *esté* ***vigente con fecha del primer día*** **de *clases en adelante del semestre* en donde realizarás tus prácticas profesionales** y que las fechas de inicio, y término cumplan con él total de horas de tu perfil y deberás subirla al sistema SIMA, en tu perfil.

NOTA: *La constancia de vigencia del seguro social es válida solamente cuando se presente a través del sistema y no por correo electrónico.*

2. **Que las suma de horas diarias a la semana y las fechas del período coincidan con el número total de horas requeridas (240 horas)** para liberar las PP.
Por ejemplo: Si haces **4 horas** diarias por **5 días**, serían **20 hrs** a la semana, entonces necesitarías **12 semanas** para poder concluir tus **240hrs** y así finalizadas tus prácticas profesionales.

240 HORAS A LIBERAR POR CARRERA

Si el resultado de las revisiones 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. Debes de verificar tu proceso de asignación si no te hace falta algún requisito.

6. Aceptado por U.A: En esta etapa es cuando se autoriza tu asignación a la unidad receptora seleccionada. Es muy importante verificar que este paso se lleve a cabo correctamente y el botón cambie a color verde.
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).

Si no se realizan las bitácoras en el sistema, este no dejará mandar los reportes (reporte parcial y el final)

a) El reporte parcial, deberás realizarlo una vez que hayas cumplido con la mitad de las horas requeridas según tu carrera (Por ejemplo: si debes de hacer 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, es decir 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, una semana posterior al término del semestre en curso, generando un reporte con los resultados de las evaluaciones el cual será enviado a subdirección para su captura en el sistema, en ese momento aparecerá de color verde el botón de finalizado.

NOTA

Una vez revisados y evaluados los reportes, la Unidad Académica (U.A) generará un listado con los resultados de las evaluaciones, al término del semestre en curso, el cual será enviado a subdirección para su captura en el sistema.

- Las PP se verán reflejadas en Cárdex, una vez que se capturen en el sistema.
- El Cárdex será tu documento comprobatorio de liberación de tus prácticas profesionales para tu proceso de egreso, ya que no se entrega carta de liberación de las prácticas profesionales.

En el caso de presentar problemas con el sistema SIMA, deberás mandar un correo a soporte técnico para solicitar apoyo

sistemas.dib@uabc.edu.mx

PARA MÁS INFORMACIÓN, ACUDE A LA PAGINA DE LA FACULTAD

https://fcays.ens.uabc.mx/practicas-profesionales/

Si tienes algún inconveniente o problema al dar de alta tu información o seleccionar una Unidad Receptora (UR), comunícate con el área de prácticas profesionales.

FCAyS