

# PROCESO PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES

Es necesario **realizarlas en los periodos establecidos**, se debe **acreditar previamente las Prácticas Operativas y Servicio Social**, y contar con al menos el **90% de los créditos cursados**.



Esta Infografía tiene contenido descargable, haz clic en los **enlaces señalados**

## 1 Dar de alta la Unidad de Aprendizaje "Prácticas Profesionales"

Asiste a la clase de Prácticas Profesionales en el día y hora señalada en la carga horaria y presenta a tu **Asesor Grupal**:

- Historial Académico
- Correo Institucional
- Número de Seguridad Social

## 2 Registro de la plataforma de Vinculación

Ingresar a <https://academica.sev.uan.edu.mx/> e iniciar sesión en "Soy Estudiante" con las claves proporcionadas. Elige la vacante de tu elección en "Oferta de Proyectos de Prácticas Profesionales\*".

\*Las Unidades Receptoras se registran previamente en la Convocatoria para el Registro al Catálogo de Organizaciones Externas.

**MUY IMPORTANTE:** Completa la siguiente información del proyecto:

**Estudiante:** Agregar datos de contacto

**Tutor:** Nombre y contacto del **Asesor Grupal de Prácticas Profesionales**

**Organización:** **Modificar** fechas de inicio y fin de la práctica profesional (mínimo 4 meses máximo 6 meses=700 hrs.)

**No hay modificación una vez hecho el registro.**

Presiona **Guardar**. La solicitud quedará en estatus pendiente hasta ser *aprobada* o *no aprobada*.

## 3 Registro en el Área de Prácticas Profesionales

Ingresa a "Mi historial de Proyectos" en la plataforma y haz clic "Ver" en la solicitud. En el área de Archivos, descarga e imprime el "Oficio de Asignación".

Acude al Área de Prácticas de la UATyG y entrega la **Asignación de Prácticas Profesionales**, se te entregarán de inmediato tres documentos para presentarlos con:

1. **Carta de Presentación** (se entrega a la Unidad Receptora)
2. **Formato de Plan de Prácticas** (llenar con el Asesor, firmar por la Unidad Receptora y entregar al Área de Prácticas de la UATyG)
3. **Bitácora de Actividades** (completar y al término regresar al Área de Prácticas de la UATyG con firma de Asesor Grupal)

## 4 INICIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Durante la Práctica Profesional deberás elaborar el **Informe Final de Práctica** ([descargar lineamientos](#)), presenta tus avances al Asesor Grupal y una vez acreditado te liberará mediante el **Formato de Acreditación de Informe Final** en formato digital, ambos archivos deberás adjuntarlos en la Evaluación de **Liberación de Informe Final** ([ir a enlace](#)).

Al término de la práctica deberás solicitar a la Unidad Receptora.

- (2) Cartas de terminación de las prácticas:
  - Dirigida a **M.D. GUILLERMO ALONSO ROSALES PEREZ (Director de Vinculación Académica de la UAN)**
  - Especificar en la carta **Nombre, Matrícula, Licenciatura, Periodo de Inicio-Fin de Práctica, Horas**
- Aplicar a tu jefe inmediato la "**Evaluación de Satisfacción de la Unidad Receptora**" ([ir a enlace](#)).
- Solicitar a la empresa contestar **Reporte Final** en la Plataforma.
- Como estudiante contestar el apartado **Reporte Final** en la Plataforma

**Nota:** No es necesario adjuntar las evaluaciones de la plataforma, sólo aplicar la **Evaluación de Satisfacción de la Unidad Receptora**

## 5 Acude al Área de Prácticas de la UATyG

Presenta los siguientes **Requisitos de liberación**:

- Presentar impreso Correo de Confirmación de Liberación de Informe Final
- Entregar Original o Copia de Carta de Terminación de Práctica Profesional

Una vez entregados se te expedirá la **Certificación de Liberación**. Ahora puedes adjuntar en la Plataforma los siguientes archivos:

- **Carta de Terminación** de Prácticas Profesionales en .PDF
- **Oficio de Certificación** de Prácticas Profesionales en .PDF

## 6 Acudir a la Dirección de Vinculación Académica de la UAN, y presentar:

- Original de Carta de Terminación de Práctica Profesional expedido por la Unidad Receptora
- Original de Certificación expedida por el Área de Prácticas Profesionales de la UATyG
- 3 Fotografías de Estudio, B/N, Ovaladas (5cm x 3.5cm)
- Hacer pago correspondiente (\$100.00) en Área de finanzas

## 7 Recibir Constancia de Liberación

La Dirección de Vinculación Académica de la UAN te entregara en un tiempo máximo de 7 días hábiles la Carta de Liberación, del cual deberás entregar (1) Original y Copia al Área de Prácticas de la UATyG para su registro en sistema.

**NOTA:** Generaciones anteriores al 2018, omitirán evaluaciones digitales y enviarán Informe final para revisión, al correo:



[practicasservicio.uatyg@uan.edu.mx](mailto:practicasservicio.uatyg@uan.edu.mx)

**Asunto:** Revisión Informe\_Licenciaturaen

