**PROCEDIMIENTO**

**PARA REALIZAR LA ACREDITACIÓN DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Responsable | Revisó | Aprobó |
| Nombre | M.I. Juan Carlos Arellano GonzálezDra. Sandra Luz Rodríguez ReynaDra. Dora Erika Espericueta GonzálezM.I. Aurelio Hernández Rodríguez M.C. Luis Alberto González Murillo | M.I. Juan Carlos Arellano GonzálezDra. Sandra Luz Rodríguez ReynaDra. Dora Erika Espericueta GonzálezM.I. Aurelio Hernández Rodríguez M.C. Luis Alberto González Murillo | Ing. Luis Armando Loredo Moreleón |
| Puesto | Coordinadores de Programa | Coordinadores de Programa | Jefe del Área Mecánica y Eléctrica |
| Firma |  |  |  |



1. **Objetivo .**

Que el alumno conozca los lineamientos establecidos para cursar y acreditar la materia de Prácticas Profesionales. Asignatura común con clave 1906.

**2. Alcance**

Este procedimiento aplica para los alumnos del Área Mecánica y Eléctrica, que deseen cursar la asignatura con valor crediticio. Este procedimiento es independiente del establecido por el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Facultad de Ingeniería de la UASLP.

**3. Responsables**

Secretaría Académica

Secretaría Escolar

Coordinador de Carrera

**4. Definiciones**

|  |  |
| --- | --- |
| Prácticas Profesionales  | Las prácticas profesionales son un complemento para la formación académica del estudiante y un mecanismo de vinculación con los sectores social, productivo y de investigación. |
| Acreditación de Estancia, Prácticas o Residencias Profesionales del procedimiento, las actividades realizadas por el alumno en la empresa y el desempeño evaluado por el asesor externo. | Es la evaluación del Asesor Externo e Interno, del desempeño del Alumno en una Empresa o Institución, avalada por el Coordinador de Carrera y la Secretaría Académica  |
| Asesor Interno  | Se entiende por Asesor Interno al Asesor Académico dentro de la Facultad de Ingeniería. |
| Asesor Externo  | Es la persona que funge como Jefe Inmediato del practicante en la empresa o institución. |
| Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales  | Es el Departamento de enlace por parte de la Facultad de Ingeniería, ante la empresa o institución que acepta al practicante |

**5. Desarrollo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | **SECRETARIO ACADÉMICO** | **TUTOR ACADÉMICO** | **ALUMNO** |
| 11 |  | El Asesor en la revisión de kárdex hará del conocimiento del alumno próximo a aprobar 315 créditos, la conveniencia de efectuar Prácticas Profesionales.  | El alumno, consciente de la importancia de realizar Prácticas Profesionales, busca la posibilidad de realizarlas en empresas o instituciones que tengan acuerdos para esta actividad con la Facultad o con alguna otra institución acorde a su perfil de carrera que sea de su interés.El alumno puede visualizar algunas estadísticas sobre evaluaciones de empresas donde los alumnos han estado realizando prácticas profesionalesEl alumno puede revisar algunos de los reportes sobre los proyectos donde los alumnos han estado realizando prácticas profesionales.Todo esto a través de la página de Secretaría Académica imat.uaslp.mx/secacademica |
| 22 |  | . | El alumno una vez que encuentra lugar para realizar Prácticas Profesionales inicia los trámites que le permitan para acreditar la asignatura.Verificando cumplir con los siguientes requisitos:•315 créditos (obtenido la asignación oficial del Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares de la Facultad.) y las observaciones que se indican en tu Plan de Estudios.•El alumno que solicite Prácticas Profesionales deberá contar con seguro facultativo o su equivalente ISSSTE o IMSS, y en el caso que la institución receptora le solicite como requisito al alumno una póliza de seguros el alumno deberá obtenerla por cuenta propia. |
| **3** |  |  | El alumno deberá leer los Lineamientos de la asignatura de Prácticas Profesionales emitidos por la Facultad de Ingeniería. |
| **4** |  | El tutor revisa el perfil de la Empresa y otorga el visto bueno. | El alumno dará a conocer a su tutor académico la intención de iniciar sus prácticas profesionales. Entregando a su tutor el formato de Perfil de la(s) Empresas elegidas para aplicar. PPIMA02 |
| **5** |  | El tutor revisa el formato y se da por enterado si el alumno solo realiza prácticas y/o Servicio Social y el período en que se pretende cubrir la asignatura. | El alumno entregará el formato PPIMA03 Hoja de registro de solicitud de autorización de prácticas profesionales para cursar la asignatura de prácticas profesionales. Además de la copia de la Carta de Aceptación de la Empresa. |
| **6** |  | Solicitar al responsable de practicas profesionales de la Alta de la Empresa y/o confirme que esta ya se encuentra en la base de datos. | Llenar la Solicitud de Prácticas en el sistema imat.uaslp.mx/secacademica.1. Datos del Alumno
2. Datos de la Empresa
3. Datos del Asesor
 |
| **7** |  |  | El alumno solicitará la carta denominada *“Asignación oficial del Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares de la Facultad. “* Una vez recibido entregará copia a su tutor a más tardar 5 días hábiles después de que le entreguen la asignación. |
| **8** |  | El tutor académico del alumno recibe el oficio de aceptación de la Empresa. | A partir de la Asignación el alumno deberá de continuar a más tardar en 5 días hábiles para entregar el Oficio de Aceptación de la empresa:Oficio (en original o copia) de aceptación de la empresa donde el alumno realizará sus prácticas profesionales, elaborado en papel “membretado” oficial de la misma, conteniendo de manera precisa la información siguiente:* Fecha inicial y fecha final del período de realización de las prácticas.
* Días de la semana y horario de la jornada laboral.
* Área o departamento donde laborará.
* Proyecto y/o puesto en el que se desempeñará.
* Nombre de quien fungirá como el Asesor Externo (y/o Jefe inmediato Superior).
* Cargo del Asesor Externo.
* Teléfono del Asesor Externo.
* Correo Electrónico del Asesor Eterno.
* Razón Social de la Empresa.
* Dirección de la Empresa.
* Nombre y cargo de quien firma el oficio.
 |
| 7**9** |  | El Asesor interno comenta al alumno sobre los reportes que debe entregar mensualmente y al final de las prácticas para que le sea acreditada la asignatura. Forma PPIMA04. |   |
| **10** | Sistema de Secretaría Académica Envía Autorización:AsesorCoordinadorResponsable AME | Asesor, Coordinador y Responsable Autorizan la asignatura de Prácticas Profesionales. |  |
| **11** |  |  | Alumno llena Reporte Parcial y sube archivo PDFimat.uaslp.mx/secacademica |
| 9**12** |  | El Asesor interno evalúa los reportes mensuales. El Asesor interno hace recomendaciones en su caso al alumno sobre sus reportes entregados. |  |

**2.- SOLICITUD PARA ACREDITAR LA ASIGNATURA PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

A partir de la fecha de terminación de sus prácticas profesionales curriculares el alumno deberá de continuar a más tardar en 5 días hábiles, a través de su tutor académico y tomando en cuenta que el trámite para acreditar la asignatura de prácticas profesionales tiene un tiempo aproximado de 10 días hábiles, además considerar el cierre del año escolar. Tomar en cuenta que una solicitud de acreditación de las prácticas después del cierre del año escolar ocasionará al alumnos pago del nuevo año escolar.

En este procedimiento se marcan los pasos que debe seguir el alumno para solicitar esta asignatura la aprobación de la asignatura Prácticas Profesionales.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | AUTORIDADES | PROFESOR | ALUMNO |
| **1** |  | El Asesor interno recibe del alumno el informe final del proyecto realizado de acuerdo al formato del anexo 2, los evalúa y emite su dictamen de asignatura acreditada o no acreditada. Con las firmas debidamente recabadas.Este reporte se verá a través de la plataforma:imat.uaslp.mx/secacademica | El alumno al terminar sus Prácticas Profesionales, realizará un informe del resultado de la actividad o proyecto y lo somete a la consideración de su Asesor para acreditar la asignatura. El Reporte final, con oportunidad y calidad, del proyecto realizado y de acuerdo al formato del anexo 2 de los lineamientos para la asignatura de prácticas profesionales debidamente. El reporte deberá ser entregado a más tardar una semana después de que las ha terminado las prácticas profesionales. Con las firmas debidamente recabadas.Este reporte será en PDF, además en la caratula deberá incluir su recibo de pago de su última inscripción a la Facultad de Ingeniería y será cargado a través de la plataforma:imat.uaslp.mx/secacademicaEntrega el reporte Final Impreso y con Firmas al Responsable de Practicas Profesionales del Programa. |
| **2** |  |  | El alumno notifica a su asesor externo sobre el requisito de la Encuesta de Salida o Evaluación del practicante por el asesor externo a través de la plataforma:imat.uaslp.mx/secacademica |
| **3** |  |  | El alumno deberá llenar la Encuesta de Salida para Evaluar a la Empresa. A través de la plataforma:imat.uaslp.mx/secacademica  |
| **4** |  | El Responsable de Prácticas verifica que el Reporte Final tenga el aval del asesor interno, y autoriza a través del sistema la acreditación de la asignatura de Prácticas Profesionales I. |  |
| **5** |  | El Responsable de Prácticas imprime las formas de Acreditación de Prácticas FPP02 Y FPP03. |  |
| **6** | El Secretario Escolar registra en el kárdex la asignatura.  |  |  |
| **7** |  |  | El alumno verifica que aparezca la asignatura de Prácticas Profesionales acreditada en el siguiente semestre, cuando realiza la verificación de kárdex. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nota: El no cumplir en tiempo y forma con todos los trámites indicados en esta guía podrá tener como consecuencia el que la asignatura de Prácticas Profesionales no sea acreditada, además ante cualquier eventualidad es responsabilidad del alumno ponerse en contacto con toda oportunidad con su tutor académico.

**6. Registros**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO** | **MEDIO DE ALMACENAMIENTO** | **TIEMPO DE RETENCION** | **LUGAR DE ALMACENAMIENTO** | **DISPOSICION DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCION** |
| PPIMA02 | PERFIL DE LA EMPRESA. | Impreso | 1 año | Archivo del asesor | Destrucción del papel |
| PPIMA03 | HOJA DE REGISTRO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA ACREDITAR LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES | Impreso | 1 año | Archivo del asesor | Destrucción del papel |
| PPIMA04 | REPORTE PARCIAL | Digital | 1 año | Sistema Secretaría Académica |  |
| ANEXO 2 | REPORTE FINAL | Impreso / Digital | 1 Año (Impreso)5 Años (Digital) | Responsable de PracticasSistema Secretaría Académica | Destrucción del papel |
| FPP02 | APROBACIÓN DE LA ASIGNATURAPRÁCTICAS PROFESIONALES | Digital | 1 año | Sistema Secretaría Académica |  |
| FPP03 | SOLICITUD PARA QUE SE ACREDITELA ASIGNATURA PRÁCTICAS PROFESIONALES | Digital | 1 año | Sistema Secretaría Académica |  |
| FPP04 | EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE POR EL ASESOR EXTERNOPROFESIONALES | Digital | 1 año | Sistema Secretaría Académica |  |

**7. Referencias**

No Aplica

**8. Instructivos Relacionados**

1. Lineamientos de Prácticas Profesionales
2. Reglamento Interno
3. Manual Sistema
4. Manual de usuario para el sistema de prácticas profesionales.

**9. Control de Cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisión | Sección afectada | Fecha de revisión | Descripción |
| 0 | Todas | 30 / Sep / 2014 | Elaboración de documento. |

**10. Anexos (Si aplica)**

No Aplica

**11. Instructivos**

No Aplica

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ÁREA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

ASIGNATURA PRÁCTICAS PROFESIONALES

**PERFIL DE LA EMPRESA.**

**SECCION A. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  |
| **Nombre de la empresa** |
|  |
| **Calle No. Colonia o Zona C.P. Municipio, Estado****(Domicilio)** |
| **SECCION B. GIRO O RAMA DE LA EMPRESA O INSTITUCION****1.- Ramo de la empresa:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Agricultura, Ganadería y Caza  |  |  | Servicios Profesionales y Técnicos Especializados |
|  | Transporte y Comunicaciones |  |  | Servicio de Reparación y Mantenimiento |
|  | Industria manufacturera |  |  | Servicios Educativos |
|  | Restaurantes y Hoteles |  |  | Comercio al por mayor |
|  | Construcción |  |  | Comercio al por menor |
|  |  |  |  | **Otro** |

 **Marque con una “X” Marque con una “X” Señale la cantidad de porcentaje**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.- Origen del recurso**  |  | **3.- ¿En que rango entra el número de empleados en tu empresa?** |  | **4.-¿Qué tipo de mercado atiende?** |
| **Federal** |  |  | **1-10** |  |  |  | **Porcentaje** |
| **Estatal** |  |  | **11-50** |  |  | **Local** |  |
| **Municipal** |  |  | **51-100**  |  |  | **Estatal** |  |
| **Descentralizada** |  |  | **101-200**  |  |  | **Nacional** |  |
| **Paraestatal** |  |  | **201-500**  |  |  | **Internacional** |  |
| **Privada** |  |  | **501 o más** |  |  |  |  |
| **Otro, (especifique)** |  |  |  |  |  |  |  |

**5.- Principales productos que realiza o servicios que ofrece****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****6.- ¿Cuáles son los procesos de fabricación involucrados?****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

PPIMA02-rev-22-jun2012

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ÁREA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

**HOJA DE REGISTRO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA ACREDITAR LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

**ALUMNO(A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CLAVE ÚNICA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**I.- REQUISITOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **# de Créditos probados a la fecha:** | **Nivel del Plan de Estudios aprobado a la fecha:** | **# Créditos a cursar o cursando en otras asignaturas:** | **Total # créditos a cursar con asignatura de Prácticas Profesionales:** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Asignación oficial del DSSPP (Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales) (X):** | **Fecha de asignación (dd/mm/aaaa):** | **Calidad y Pertinencia de las Prácticas(X):** |
| **SI** | **NO** |  | **SI** | **NO** |
|  |  |  |  |

**II.- DE LA ASIGNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES (DSSPP):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período de Prácticas Profesionales asignado por el DSSPP:** | **Jornada Laboral:** | **Servicio Social en el Mismo Período (X):** |
| **Fecha Inicial** (dd/mm/aa) | **Fecha Final**(dd/mm/aa) | **Días de la Semana** | **De las:** | **A las:** | **SI** | **NO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**III.- DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razón Social de la Empresa:** | **Dirección (Calle y No., Col., Localidad y Edo.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área o Departamento:** | **Proyecto que desarrollará y/o puesto que ocupará:** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Tutor Externo y/o Jefe Inmediato:** | **Cargo:** | **Teléfono:** | **e-mail:** |
|  |  |  |  |

**III.- PERÍODO DE PRÁCTICAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES (5649):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha inicial (dd/mm/aa):** | **Fecha Final (dd/mm/aaaa):** | **# de Meses:** | **Días de la Semana:** | **De las:**  | **A las:** | **Total de Horas:** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**IV.- AUTORIZACIÓN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autorización (X):** | **Fecha (dd/mm/aaaa):** | **Nombre y Firma del Tutor:** | **Firma del alumno:** |
| SI | NO |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ xxxxxxxxxxxxx | **PPIMA03-rev-22-jun-2010** |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

FACULTAD DE INGENIERÍA

ÁREA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

ASIGNATURA PRÁCTICAS PROFESIONALES

REPORTE PARCIAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | n de nn |  |
| Fecha de Inicio | Informe No. | Clave del Alumno |

|  |
| --- |
|  |
| Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)**Nombre del Alumno** |

|  |
| --- |
|  |
| Nombre de la Empresa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Período del :** |  | **Al:** |

Describa brevemente las actividades realizadas de acuerdo al cronograma de actividades durante el período correspondiente:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(En caso de requerir mayor espacio, anexar las hojas necesarias).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Asesor Externo****(Nombre y Firma)** |  | **Alumno****(Nombre y Firma)** |
|  |  |  |
|  |
| **Asesor Interno****(Nombre y Firma)****Sello de Recibido de la Facultad** |

PPIMA04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ÁREA MECÁNICA Y ELÉCTRICA



SOLICITUD PARA REALIZAR

PRÁCTICAS PROFESIONALES

FORMA FPP01

|  |
| --- |
|  |
| Día / Mes / Año |

NOMBRE DEL ASESOR:

**ASESOR DEL ALUMNO**

P R E S E N T E

De la manera más atenta me dirijo a Usted, para manifestar mi interés para efectuar Prácticas Profesionales en la información es la siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa: |  |
| Horario: |  |
| Días: |  |
| Período: |  |

El nombre del proyecto es: proyecto

|  |
| --- |
|  |

y que de acuerdo con los Lineamientos de Prácticas Profesionales de la Facultad de Ingeniería se puedan registrar y sirvan para acreditar la asignatura de:

|  |  |
| --- | --- |
| Prácticas Profesionales I  |  |
| Prácticas Profesionales II |  |

Los datos de mi Asesor externo son:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| Cargo |  |
| Dirección de la empresa: |  |
| Teléfono: |  |
| Correo electrónico |  |

ATENTAMENTE,

|  |
| --- |
|  |
| Nombre y firma del alumno |

|  |  |
| --- | --- |
| Clave del alumno |  |
| Créditos aprobados a la fecha |  |
| Nivel de plan de estudios aprobado |  |
| Fecha y Autorización |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma del Asesor |  | Vo. Bo. Coordinador |

c.c.p. Coordinador de la Carrera.

c.c.p. Secretario Académico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ÁREA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA

PRÁCTICAS PROFESIONALES

FORMA FPP02

|  |
| --- |
|  |
| Día / Mes / Año |

NOMBRE DEL ALUMNO Y CLAVE UNICA

P R E S E N T E

Le informo que las Prácticas Profesionales que usted realizó en la empresa o institución:

|  |
| --- |
|  |

Desarrollando el proyecto:

|  |
| --- |
|  |

En:

|  |  |
| --- | --- |
| Horario: |  |
| Período: |  |

Han sido:

|  |  |
| --- | --- |
| Acreditadas  |  |
| No Acreditadas  |  |

y se realizará el procedimiento para que aparezca la asignatura en su kárdex.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma del Asesor |  | Vo. Bo. Coordinador |

c.c.p. Expediente del alumno

c.c.p. Secretario Académico



## *UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ*

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

SOLICITUD PARA QUE SE ACREDITE

LA ASIGNATURA PRÁCTICAS PROFESIONALES

FORMA FPP03

|  |
| --- |
|  |
| Día / Mes / Año |

Dr. Jorge Emilio González

Secretario Académico de la Facultad De Ingeniería

P R E S E N T E

Atentamente solicito que al alumno :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Alumno: |  |
| Clave del Alumno: |  |

se le reporte en su kárdex

|  |  |
| --- | --- |
| Acreditadas  |  |
| No Acreditadas  |  |

la asignatura de :

|  |  |
| --- | --- |
| Prácticas Profesionales I  |  |
| Prácticas Profesionales II |  |

ATENTAMENTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma del Asesor |  | Vo. Bo. Coordinador |

c.c.p. Coordinador de la carrera.

c.c.p. Secretario Académico

FORMA FPP04

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE POR EL ASESOR EXTERNO

Nombre del Asesor Externo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo del Asesor\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del practicante a evaluar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.- La actividad principal que realizó el prestador:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Calificar las preguntas del 2 al 11 en escala de 1 al 10

2.- Puntualidad

3.- Liderazgo

4.- Responsabilidad

5.- Presentación

6.- Disciplina

7.- Deseos de desarrollo profesional

8.- Habilidad para trabajar en equipo

9.- Habilidad para relacionarse

10.- Habilidad para manejar equipo e instrumentos

11.- Nivel de conocimientos

12.- Recomendaciones para el desarrollo profesional del practicante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.- Cursos de formación sugeridos para complementar la formación de practicante.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. De acuerdo a su experiencia, el desempeño del alumno resulta:

Acreditado ( ) No acreditado ( )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Asesor Externo Nombre y firma de asesor interno

c.c.p. Secretario Académico

**ANEXO 2**

**GUÍA PARA ELABORAR**

**EL REPORTE FINAL**

## PRESENTACIÓN DE REPORTE FINAL

El reporte debe indicar en forma resumida el trabajo efectuado por el alumno, redactado de manera que sea de fácil y rápida comprensión, consulta y revisión. Para un buen entendimiento el reporte puede hacer uso de dibujos, diagramas, planos, fotografías, cálculos y deberá ser elaborado en computadora. El reporte deberá ser gramaticalmente correcto, libre de frases sin sentido, carente de faltas de ortografía. Se recomienda evitar el uso de pronombres personales.

La evaluación de la asignatura “Prácticas Profesionales” se realizará a través de los informes mensuales y finales que realizará el alumno, así como de la retroalimentación del trabajo realizado por el alumno que reporte el Asesor Externo. Por ello, parte importante de la calificación obtenida depende de la calidad y contenido del informe. Ésta no sólo se mide desde el punto de vista técnico, sino que también incluye su presentación, redacción y ortografía.

Dos criterios fundamentales que hay que tener en cuenta en el informe son que:

* Debe reflejar adecuadamente el trabajo realizado por el alumno.
* Debe poder ser leído y comprendido por una persona con conocimientos en diferentes áreas de desarrollo de la Ingeniería, pero sin conocimientos sobre el lugar específico de trabajo.

Para la presentación del reporte, considerar los siguientes aspectos:

* Escritos en hojas blancas tamaño carta. El reporte deberá de ser de un mínimo de 3 páginas a renglón sencillo y letra “Times New Roman de 12 puntos”.
* Realizar los dibujos, diagramas eléctricos, tablas, gráficas en computadora.

Se sugiere el siguiente formato:

RESUMEN.

En este apartado se deben enunciar en forma breve y clara las cuestiones esenciales estudiadas y los resultados logrados.

INTRODUCCIÓN.

Debe contener el propósito y alcance del trabajo.

DESARROLLO

En este punto es fundamental diferenciar el trabajo realizado por el alumno del trabajo realizado por otros miembros del grupo de trabajo. El énfasis debe ser en el trabajo del alumno; debe mencionar la descripción y justificación así como los métodos y los resultados obtenidos. Utilizará dibujos diagramas, tablas y una redacción acorde a un alumno que está por terminar su carrera.

CONCLUSIONES

Debe describir la experiencia ganada y el desarrollo futuro del proyecto en el que se trabajó.

APROBACIÓN

Se deben incluir datos generales de la empresa, nombre y firma del Asesor Externo, del alumno y del Asesor Interno (al calce de cada hoja), así como el período en el que el alumno realizó la Práctica Profesional.



