

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA VALIDAR CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN

PASOS A SEGUIR

I.- Junta Informativa. 18 / Abril / 2018

Reunión estudiantes de 6^o, 7^o y 8^o semestre
Lugar: Auditorio Arq. Joaquín A. Mora
Horario: 12:00 a 13:00 horas

- Para el **pre-registro** imprimir los siguientes documentos (página web de la facultad)
 - **Boleta de datos de practicante.**
 - **Procedimiento de prácticas profesionales para validar créditos de libre elección.**
 - Instructivo informativo de prácticas profesionales para validar créditos de libre elección.
- Fechas del registro** de la empresa y del practicante.
 - Semana 16 al 20 del calendario académico (comprende del 18 de abril al 16 de mayo de 2018)
- Explicación de la cantidad de meses y el número de créditos a validar.
(Meses Permitidos
2 meses = 5 créditos, 3 meses = 8 créditos
4 meses = 11 créditos.)
- Requisitos para la empresa** para realizar el trámite de prácticas profesionales
 - Registro en la plataforma del sistema de prácticas profesionales de la UANL
 - Pago de seguro contra Accidentes
 - Pago de salario mínimo **mensual** de \$ 2500
- Papelería para entregar** por parte del practicante
 - **Convenio** (impreso de la plataforma, firmado y sellado) **original y copia.**
 - **Solicitud de seguro y póliza** (impreso, firmado y sellado) **original y copia.**
 - Consultar los **tutoriales** del registro, solicitud de vacante y llenado de evaluaciones.

ESTUDIANTES CONTRATADOS COMO PRACTICANTES

Cuando el estudiante fue **contratado** como practicante se le habilitara el área de Evaluaciones dentro de la pestaña de Prácticas Profesionales del SIASE

II.- Reportes Mensuales SIASE

- Entrara a su SIASE al apartado de prácticas profesionales.
- Buscara el apartado de evaluaciones y le dará clic.
- Una vez dentro revisara las fechas en las cuales tendrá que entrar al sistema para contestar las evaluaciones (encuestas de 15 preguntas).
- El practicante le mencionara a su responsable de la empresa que también deberá contestar las evaluaciones en el sistema.

III. Reportes Mensuales NEXUS

Los reportes de NEXUS se contestaran a partir del período escolar.

- 1) Los reportes serán escritos y deberán contener lo siguiente para subirlo en la plataforma de NEXUS:

- Portada
- Índice
- Contenido:
 - Descripción de actividades generales.
 - Descripción de la contribución de sus prácticas profesionales en su desarrollo profesional.
 - Descripción de los valores aplicados o desarrollados en sus prácticas profesionales.
 - Apoyo gráfico para hacer más comprensible cada actividad (dibujos, croquis, fotografías)
- Bibliografía

-Pendiente por confirmar si habrá NEXUS

IV. Trámites y papelería para finalizar las prácticas profesionales.

- Tener contestados los reportes mensuales SIASE
- Tener completos los reportes mensuales NEXUS
- Entregar la siguiente papelería:
 - Carta de termino por parte de la empresa (**hoja membretada, firmada y sellada por la empresa**).
 - Reporte Global de actividades (**escrito por el practicante y firmado, sello y firma de jefe inmediato**).
 - Hoja de evaluación (**firmado y sellado por la empresa**).

Nota: Entregar papelería en el Depto. de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Facultad.

**Horario Para recibir Papelería
de Lunes a Viernes de 10:00 a 17:00 Horas**