



**MGH UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS  
PARA SEMESTRES DE PRACTICAS PROFESIONALES**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS  
EJERCICIO FISCAL 2014**

**Saltillo, Coahuila, Octubre, 2013**

## GLOSARIO

**Alumno.** Estudiante formalmente inscrito en un programa académico de licenciatura de la universidad.

**Año Fiscal.** Período comprendido entre enero y diciembre (año calendario).

**ASF.** Auditoría Superior de la Federación.

**Aspirante.** Alumno/a que estudia en instituciones públicas y solicita una beca.

**Beca.** Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de los/as jóvenes estudiantes que cubren los requisitos de elegibilidad.

**Becario/a.** alumno/a que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

**Becario.** Alumno favorecido con el otorgamiento de una de las becas reguladas por el presente manual de operaciones y reglamento interno.

**CURP.** Clave Única de Registro de Población.

**Entidades Federativas.** Los 31 Estados de la República Mexicana.

**Estudiante irregular.** Es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de semestres establecidos por la Universidad.

**Estudiante Regular.** Es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de semestres en la Universidad.

**Instrumentos de coordinación:** oficios, acuerdos, lineamientos y convenios de coordinación, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebradas entre la SEP, los gobiernos de los estados o las instituciones públicas de educación para la operación del programa.

**Licenciatura:** carreras cuyo plan de estudios dura entre 4 y 5 años en una institución pública de educación superior.

**PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.**

**Periodo escolar:** modo de dividir los planes de estudio por semestre.

**Perspectiva de género:** es una visión científica, socio-cultural, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros, a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igual de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política social en los ámbitos de toda de decisiones.

**Programa:** Programa Nacional de Becas.

**Salario mínimo mensual:** se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona geográfica correspondiente, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Salario mínimo mensual en el Distrito Federal:** se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona del distrito Federal, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine del Gobierno Federal.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**Sistema escolarizado:** modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los alumnos en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a todos los estudiantes y como parte de un programa educativo.

**Solicitud.** Documento o formato emitido por la Comisión de Becas que debe ser requisita por el alumno con el objeto de realizar sus prácticas profesional.

**UAAAN:** Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

## INDICE

1.0	Introducción.....	
2.0	Objetivos.....	
2.1	General.....	
2.2	Específicos.....	
3.0	Lineamientos.....	
3.1	Cobertura.....	
3.2	Población objetivo.....	
3.3	Beneficiarios/as.....	
3.3.1	Requisitos.....	
3.3.2	Procedimiento de selección.....	
3.4	Características.....	
3.5	Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos.....	
3.6	Participantes.....	
3.6.1	Instancia(s) ejecutora(s).....	
3.6.2	Instancia normativa.....	
3.7	Coordinación institucional.....	
4.0	Operación.....	
4.1	Proceso.....	
4.2	Ejecución.....	
4.2.1	Avances físicos financieros.....	
4.2.2	Acta de entrega recepción.....	
4.2.3	Cierre de ejercicio.....	
5.0	Auditoría.....	
6.0	Evaluación.....	
6.1	Interna.....	
6.2	Externa.....	
7.0	Transparencia.....	
7.1	Difusión.....	
7.2	Contraloría social.....	
8.0	Quejas y denuncias.....	
	ANEXOS.....	

## 1. INTRODUCCION

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro establece su compromiso social expresado en la [Misión](#) y [Visión](#) establecidas en su Plan de Desarrollo Institucional y en los objetivos y metas comprometidas en el mismo.

El proceso de asignación de becas para semestre de prácticas profesionales esta normado por su propio Reglamento aprobado por el H. Consejo Universitario en Agosto de 2011 y su observancia tiene carácter de obligatorio, regula la asignación de becas para todos los/as alumnos/as de las carreras de nivel Licenciatura para realizar el semestre de prácticas profesionales, las cuales tienen como finalidad la de establecer convenios y directrices que regirá la asignación, supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas profesionales de los/as alumnos/as de la Universidad, que realicen en ámbitos factibles y congruentes al perfil profesional de egresados de las licenciaturas que se ofrecen en la Universidad, ya sean estos del sector social, empresarial o institución pública o privada a nivel local, regional, nacional o internacional. Todo ello para que los/as alumnos/as adquieran experiencia práctica en el ámbito profesional.

De conformidad con lo dispuesto de los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y de Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de ese reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficiarios/as, apoyos otorgados y población objetivo.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 General**

Adquirir experiencia práctica en el ámbito profesional en la que los alumnos/as generen conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridos durante su formación, que les permitan ingresar al ámbito laboral una vez que concluyan sus estudios universitarios.

### **2.2 Objetivo Específico**

Para los alumnos/as:

- Adquirir experiencia en el campo laboral y desarrollar habilidades aplicadas a proyectos específicos.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la Universidad.
- Acrecentar la contribución curricular al inicio de su desarrollo profesional.
- Recibir una ayuda económica cuando esto sea parte de la propuesta de apoyos de cada entidad receptora en particular.
- Desarrollar sus habilidades de inicio y cimentación de relaciones personales en el pleno profesional.
- Optar por becas de educación superior dentro de los programas que ofrecen el Gobierno Federal a través de la Secretaría de la Educación Pública y otros que pudieran obtenerse.

Para la Entidad Receptora:

- Oportunidad de desarrollar proyectos y actividades que han sido retrasadas debido a falta de recursos humanos especializados.
- Desarrollar proyectos y actividades en los cuales alumnos/as con potencial tengan contribuciones importantes debido a la actualidad de sus conocimientos.
- Apoyar la identificación como formación y desarrollo de personal capacitado para áreas específicas de la entidad receptora, debido a que existe la opción de tomar en cuenta a los alumnos/as participantes como prospectos cuando sean requeridas posiciones de trabajo.
- Adecuarse a las necesidades y políticas internas de cada entidad receptora.

Para la Universidad:

- Fortalecer los procesos de vinculación de la Universidad con el sector productivo, público y privado.
- Acrecentar el prestigio y liderazgo de la Universidad.
- Ampliar la oportunidad de empleo para los/as alumnos/as al final de sus estudios.

### **3. LINEAMIENTOS**

#### **3.1 Cobertura**

**Local.** La población de alumnos/as inscritos/as en la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

#### **3.2 Población Objetivo**

Alumnos/as con condición regular y que hayan cursado al menos el sexto bloque (semestre) y hayan cubierto como mínimo el 50% de su servicio social.

#### **3.3. Beneficiarios/as**

El programa de Becas para semestres de prácticas profesionales, está dirigido a todos aquellos alumnos/as de la Universidad (Saltillo, Unidad Laguna, CAR-Chiapas) que cuenten con una condición académica regular y haber cubierto al menos el 50% del servicio social, así como acreditar al menos el sexto bloque (semestre) de su carrera.

##### **3.3.1. Requisitos**

- I. Ser alumno/a regular y haber acreditado al menos el sexto bloque de los cursos establecidos en el plan de estudios del programa académico en el cual está inscrito y haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- II. El alumno/a presentara, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Docencia su plan de trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.

- III. Realizar los trámites para su asignación y comparecencia ante el responsable de la materia que le sea asignada, así como la asesoría relativa a la supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas.
- IV. Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.

### **3.3.2. Procedimiento de Selección**

El proceso de selección lo efectuarán el Jefe de Programa Docente, el Profesor/a Responsable de la materia, así como la Entidad Receptora donde el alumno/a realizara su semestre de prácticas profesionales, con el siguiente proceso:

1. El Jefe de programa docente en coordinación con el responsable de la materia de prácticas profesionales generarán la base de datos de los/as alumnos/as que cumplan con los requisitos para realizar las prácticas profesionales y en conjunto con los alumnos/as propondrán a la entidad receptora para que el alumno/a realice sus prácticas.
2. Los/as alumnos/as realizarán la solicitud de inscripción al semestre de prácticas profesionales, bajo el formato establecido para tal fin F1 (Anexo 1).
3. Se genera un formato donde el alumno/a proporcionará los datos de la entidad receptora para la realización de sus prácticas profesionales, bajo el formato F2 (Anexo 2).
4. Una vez que el alumno/a este realizando/a sus prácticas profesionales en la entidad receptora, el alumno/a tendrá como tiempo máximo 30 días naturales para que presente su plan de trabajo y su cronograma de actividades, firmado por el asesor/a de la entidad receptora y su profesor/a responsable de materia, toda información relacionada bajo el formato F3 (Anexo 3).
5. Cada alumno/a deberá presentar durante su semestre de prácticas profesionales informes mensuales de su desempeño en la entidad receptora, firmada por el alumno/a, asesor/a de la entidad receptora y el profesor/a responsable de la materia de prácticas profesionales, bajo el Formato F4 Anexo (4).

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y

Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre del 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con No. 801.1-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público de la Función Pública respectivamente.

COMPONENTES		
ESPECIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipos y monto)

Cada alumno/a que realice su semestre de prácticas profesionales recibirá un monto mensual de \$ 1,040.00 (un mil cuarenta pesos 00/100) por un período de 4 meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la Entidad Receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, este será de un máximo de \$3,000.00 (tres mil) pesos, en caso de que el alumno(a) realice sus prácticas fuera del país se considerara la tarifa más alta a nivel nacional. El monto estimado para el ejercicio fiscal es de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos).

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capitulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y

artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos.**

#### **Derechos de los/as alumnos/as:**

- I. Recibir información por parte del jefe de Programa Académico y el profesor/a responsable referente al programa de prácticas profesionales al que haya sido asignado y autorizado.
- II. Recibir oportunamente los apoyos económicos institucionales para la realización de sus prácticas y la asesoría adecuada para el desempeño de sus prácticas profesionales.
- III. Realizar actividades acordes con su formación profesional, durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- IV. Disponer, por parte de la entidad receptora, los apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

- V. Informar por escrito de las irregularidades que se cometan en su perjuicio en la realización de sus prácticas profesionales.
- VI. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva del programa, por circunstancias plenamente justificadas a juicio del jefe de Programa Académico y el profesor/a responsable.
- VII. Recibir constancias de la entidad receptora, al término satisfactorio de las prácticas profesionales mismas que deberá entregar al profesor/a responsable de prácticas profesionales.
- VIII. Cuando por causas ajenas plenamente justificadas se modifique, suspenda o cancele el programa de prácticas profesionales, el/la alumno/a podrá ser inscrito en otro programa de prácticas durante el semestre en el que haya ocurrido la modificación, suspensión o cancelación.
- IX. Mantener vigente y de carácter obligatorio el registro del Seguro Social por parte de la Universidad.
- X. Recibir los estímulos que le otorgue la entidad receptora, con motivo de la realización de sus prácticas profesionales; sin que ello sea una obligación de la entidad receptora.
- XI. La demás que señale la normatividad universitaria.

**Obligaciones de los/las alumnos/as:**

- I. Observar las disposiciones del reglamento académico para alumnos/as a nivel licenciatura y las disposiciones y lineamientos del presente manual de operaciones.
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, realización, y acreditación de las prácticas profesionales.
- III. Cubrir los trámites de manutención en el lugar donde se efectuó las prácticas profesionales.
- IV. Cumplir con dedicación, esmero, disciplina y ética las actividades que le sean encomendadas por la unidad receptora y en la forma, lugar o lugares, horarios y días estipulados en el programa de prácticas profesionales.
- V. Presentar constancia médica (cuando así se requiera), para justificar su ausencia en el lugar de prestación de las prácticas profesionales.
- VI. Hacer uso conveniente de los materiales, útiles y equipo de trabajo que se le confiera para el desarrollo de sus actividades.

- VII. Cuidar la imagen de la Universidad y de la entidad receptora conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- VIII. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando los programas de prácticas profesionales así lo requieran.
- IX. Asistir a las evaluaciones parciales, cuando sea convocado por el profesor/a responsable de la materia de prácticas profesionales y el Jefe de Programa Académico, y realizar los trabajos especiales o de investigación que se encomienden como complemento a su formación profesional y requisito para la acreditación de su práctica profesional.
- X. Las demás que señale la normatividad académica.

### **Suspensión o Cancelación de Beca**

#### **I. Suspensión:**

- Cuando el/la alumno/a solicite la suspensión de las prácticas profesionales.
- Cuando la entidad receptora de las prácticas profesionales no se sujete al reglamento o incurra en incumplimientos de los compromisos establecidos en los convenios de colaboración.
- Cuando lo solicite justificadamente la entidad receptora.

#### **II. Cancelación:**

- Incumpliendo de las actividades de las practicas profesionales sin causa justificada o sin permiso de la entidad receptora.
- Participar en actividades que afecten la buena imagen de la Universidad o de la entidad receptora.
- Incumplir las normas internas de trabajo de la entidad receptora, relativas a las actividades propias al Programa de Becas de Prácticas Profesionales.

### **3.6. Participantes**

La Dirección de Docencia a través de las Jefaturas de Programas Docentes y Profesores/as de la materia de Prácticas Profesionales en coordinación con la Subdirección de Licenciatura y la Subdirección de Finanzas.

#### **3.6.1. Instancia/s ejecutora/s**

La Dirección de Docencia en coordinación con la Subdirección de Finanzas quien realizará los depósitos correspondientes para el pago de becas de semestres de prácticas profesionales.

### **3.6.2. Instancias Normativas**

La Dirección de Docencia a través de la Legislación Universitaria para los semestres de prácticas profesionales.

### **3.7. La Coordinación Institucional**

La Coordinación y Vinculación Institucional es responsabilidad de la Dirección de Docencia, las Jefaturas de Programas Docentes, los Profesores/as responsables de la materia, así como la Subdirección de Finanzas

La **Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro** establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la **Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro** podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

## **4. Operación**

El/la alumno/a al inicio de cada semestre se inscribirá en la materia de prácticas profesionales ante el Departamento de Control Escolar de la Subdirección de Licenciatura en las fechas señaladas en el calendario escolar oficial.

### **4.1. Proceso**

Cumplir en tiempo y forma con lo establecido en el calendario oficial, así como cubrir los requisitos que marque el profesor/a responsable de la materia.

El/la beneficiario/a una vez inscrito recibirá el apoyo económico para el traslado a la Entidad Receptora, este apoyo será depositado en el primer pago mensual posteriormente recibirá dos pagos mensuales y por último un pago mensual más el pago de traslado de la entidad receptora a la Universidad. El pago será en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario/a.

## **4.2. Ejecución**

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a (instancia ejecutora a la que se remitirá la información) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las jefaturas de programas docentes, profesores/as responsables de la materia de prácticas profesionales, La Dirección de Docencia, la Dirección General Administrativa, La Subdirección de Finanzas y Tesorería concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

### **4.2.1. Avances físicos financieros**

La Subdirección de Finanzas formulará el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Docencia y a la Unidad de Planeación y Evaluación de la UAAAN durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes

Será responsabilidad de la Subdirección de Finanzas y de la Tesorería de la Dirección General Administrativa, quién proporcione los avances físicos y financieros ante quién corresponda.

### **4.2.2. Acta de Entrega-Recepción**

NO APLICA

#### **4.2.3. Cierre del Ejercicio**

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

#### **5. Auditoria, control y seguimiento**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

#### **6. Evaluación**

##### **6.1. Interna**

El Profesor/a responsable de la materia supervisara y evaluara las actividades establecidas en el convenio que para tal fin se firme con la Entidad Receptora.

##### **6.2. Externa**

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

## **7. Transparencia**

### **7.1. Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales y municipales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### **7.2. Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa de Becas para el Semestre de Prácticas Profesionales a través de la integración y operación del Comité de Contraloría Social (CCS), para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para la constitución y registro del Comité de Contraloría Social del Programa de Becas para el Semestre de Prácticas Profesionales será el Responsable Operativo el Director de Docencia, en coordinación con los Jefes de los Programas Docentes y de los profesores/as responsables de la materia de prácticas profesionales, quienes convocarán públicamente a los beneficiarios del programa, y realizarán una Asamblea a la que deberán asistir además el Director General Administrativo, Subdirector de Finanzas y el tesorero.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente/a, Secretario/a y tres

vocales), buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública.

El detalle para la promoción, operación y seguimiento se encuentra en los documentos de Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, publicados en la página WEB de la UAAAN.

<http://www.uaaan.mx>, como en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS>.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente al Director de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, quien podrá ser localizado en los teléfonos 01(844) 411-02-82 y en el correo electrónico: [Planeación\\_ua@yahoo.comx](mailto:Planeación_ua@yahoo.comx)

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el numeral de Quejas y denuncias de las presentes Reglas.

## **8. Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, Dirección de Docencia, teléfono 01(844) 411-02-75 y correo electrónico: [docencia@uaaan.mx](mailto:docencia@uaaan.mx).

## **ANEXOS**

### **Misión**

Contribuir al desarrollo sustentable y equitativo de la sociedad mexicana en general y en particular en los sectores silvoagropecuario, alimentario y ambiental, mediante la generación, aplicación y divulgación con ética y excelencia de la ciencia y la tecnología, para que en un proceso dinámico de mejora constante se logre la formación integral de personas competentes para ofrecer servicios profesionales especializados.

### **Visión**

En el año 2018, la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro es una institución de educación superior reconocida por la formación de sus egresados/as como profesionales creativos y científicos comprometidos con su país y de competitividad internacional, sus cuerpos académicos están consolidados en grupos de investigación capaces de generar y/o aplicar innovadoramente conocimientos de vanguardia útiles para impactar en forma positiva en el bienestar social con justicia y equidad. Asimismo, la institución fortalece su vínculo con la sociedad, principalmente con los sectores productivos, para contribuir al desarrollo sustentable.

# **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**DIRECCIÓN DE DOCENCIA**

Buenavista; Saltillo, Coahuila.  
Febrero, 2011.

## INDICE

<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>	<b>57</b>
<b>CAPITULO I</b> De su Naturaleza y Objetivos	<b>58</b>
<b>CAPITULO II</b> De las Características de las Practicas Profesionales	<b>58</b>
<b>CAPITULO III</b> De las funciones del Responsable de las Prácticas Profesionales	<b>59</b>
<b>CAPITULO IV</b> De la Asignación, Supervisión, Evaluación y Acreditación de las Prácticas Profesionales	<b>59</b>
<b>CAPITULO V</b> De las Obligaciones de la Entidad Receptora	<b>61</b>
<b>CAPITULO VI</b> De los Derechos de los Prestadores de las Prácticas Profesionales	<b>61</b>
<b>CAPITULO VII</b> De las Obligaciones de los Prestadores de las Prácticas Profesionales	<b>62</b>
<b>CAPITULO VIII</b> De la Sanciones a los Prestadores de las Prácticas Profesionales.	<b>63</b>
<b>CAPITULO IX</b> Disposiciones Generales	<b>63</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>64</b>

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Considerando lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad, en su Artículo 6, Fracción IX, y XI, el Reglamento para la Realización de Prácticas Profesionales de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro; tiene como finalidad la de establecer convenios y directrices que regirán la asignación, supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas profesionales de los alumnos de la Universidad, que realicen en ámbitos factibles congruentes al perfil profesional de egresados de las licenciaturas que aquí se ofrecen, ya sean estos del sector social, empresarial o institución pública o privada a nivel local, regional, nacional o internacional.

### **Objetivo General de las Prácticas Profesionales**

Adquirir experiencia práctica en el ámbito profesional en la que los alumnos generen conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos durante su formación, que les permitan ingresar al ámbito laboral una vez que concluyan sus estudios universitarios.

### **Objetivos específicos:**

#### **Para los Alumnos:**

- Adquirir experiencia en el campo laboral y desarrollar habilidades aplicadas a proyectos específicos.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la Universidad.
- Acrecentar la contribución curricular al inicio de su desarrollo profesional.
- Recibir una ayuda económica cuando esto sea parte de la propuesta de apoyos de cada entidad receptora en particular.
- Desarrollar sus habilidades de inicio y cimentación de relaciones personales en el plano profesional.
- Optar por becas de Educación Superior dentro de los programas que ofrezca el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública y otros que pudieran obtenerse.

#### **Para la Entidad Receptora:**

- Oportunidad de desarrollar proyectos y actividades que han sido retrasadas debido a la falta de recursos humanos especializados.
- Desarrollar proyectos y actividades en los cuales alumnos con potencial tengan contribuciones importantes debido a la actualidad de sus conocimientos.
- Apoyar la identificación, formación y desarrollo de personal capacitado para áreas específicas de la entidad receptora, debido a que existe la opción de tomar en cuenta a los alumnos practicantes como prospectos cuando sean requeridas posiciones de trabajo.
- Adecuarse a las necesidades y políticas internas de cada entidad receptora.

### **Para la Universidad:**

- Fortalecer los procesos de vinculación de la Universidad con el sector productivo público y privado.
- Acrecentar el prestigio y liderazgo de la Universidad.
- Ampliar la oportunidad de empleo para los alumnos al final de sus estudios.

## **CAPITULO I**

### **De su Naturaleza y Objetivos:**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar las prácticas profesionales de los alumnos del nivel licenciatura de la Universidad, con el objeto de acumular créditos de carácter obligatorio que se exige para cumplir con la condición de egresado.

**Artículo 2.** Las prácticas profesionales constituyen un curso especial dentro del plan de estudios, con clave de materia y profesor responsable cuyo objetivo es permitir la integración de conocimientos y contribuir a la formación académica, la capacitación profesional, y la vinculación del alumno con el entorno social y productivo.

**Artículo 3.** Las prácticas profesionales tienen por atributo que el alumno pueda:

- I. Desarrollar habilidades y destrezas que tiendan al perfeccionamiento de su formación integral, las cuales le permiten ante realidades concretas, consolidar las competencias profesionales, enfrentándolos a situaciones reales de su desempeño.
- II. Favorecer el comportamiento ético y sustentable de exigencia en cada uno de los programas docentes de la Universidad.
- III. Adquirir experiencia laboral.
- IV. Crear una relación de confianza entre la Universidad y las entidades receptoras.
- V. Tener un contacto efectivo con la realidad profesional.

## **CAPITULO II**

### **De las Características de las Prácticas Profesionales:**

**Artículo 4.** Las prácticas profesionales atenderán a las características del perfil del egresado del programa académico al que se encuentre adscrito el alumno y su duración en ningún caso podrá ser menor de 40 horas/semana, deberán tener una duración mínima de 15 semanas acorde al calendario oficial de la Universidad, en ningún caso esta actividad podrá sustituir al servicio social obligatorio.

**Artículo 5.** El total de horas de prácticas profesionales estipuladas, podrán ser cubiertas bajo las siguientes consideraciones:

- I. Deben ser de tiempo completo (40 horas / semana), y requieren el cumplimiento de horarios y la ocupación de un puesto definido por la entidad receptora, en donde aplique los conocimientos del programa docente en el que está inscrito.
- II. Práctica en proyectos de investigación o desarrollo de índole

- institucional, en donde aplique los conocimientos del programa docente en el que esté inscrito.
- III. Práctica en programas educativos en donde aplique los conocimientos del programa docente en el que está inscrito.

**Artículo 6.** La realización de las prácticas profesionales no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con la Universidad, aún y cuando pueda existir una remuneración de índole económica por parte de la entidad receptora.

**Artículo 7.** El alumno no podrá inscribirse en otras materias académicas simultáneamente con las prácticas profesionales.

### **CAPITULO III**

#### **De las Funciones del Responsable de las Prácticas Profesionales:**

**Artículo 8.** De acuerdo Artículo 143 en su Fracción IV del Estatuto Universitario, el Jefe de Departamento Académico asignara la carga docente a los profesores responsables de la materia de Prácticas Profesionales quienes tendrán las siguientes funciones y actividades.

- I. Promover, administrar, supervisar y evaluar las actividades de la materia.
- II. Proponer a la Academia de Programa Académico, el programa de actividades derivado de los objetivos del curso con relación al perfil de egreso de los alumnos.
- III. Apoyar el aspecto operativo y administrativo de las prácticas, fungiendo como facilitador durante el proceso de planeación, ejecución y evaluación de la materia.
- IV. Realizar los trámites necesarios para obtener los recursos económicos y materiales, para la realización de las prácticas.
- V. Elaborar los presupuestos de gastos relacionados con las actividades a desarrollar, gestionando en lo posible que la entidad receptora, apoye con los gastos de manutención y hospedaje, como soporte externo, y racionalizando al máximo las erogaciones.
- VI. Asesorar a los alumnos con relación a los procedimientos para la realización de las prácticas profesionales.
- VII. Atender las solicitudes de inscripción y expedir el oficio de asignación correspondiente, en coordinación con el Jefe de Programa Académico, el Jefe de Departamento y el Coordinador de División, que se turnará a la entidad receptora, anexando a éste los formatos e información necesaria para la evaluación de los prestadores, y la relación de actividades a realizar por el alumno, con firma de aceptación de éste.
- VIII. Obtener información de las unidades receptoras, junto con las autoridades universitarias, sobre las oportunidades que existen para que los alumnos cursen las prácticas y formar una Base de Datos.

### **CAPITULO IV**

#### **De la Asignación, Supervisión, Evaluación y Acreditación:**

**Artículo 9.** La entidad receptora, podrá suscribir solicitudes o requisiciones de vacantes para la integración de alguna acción dentro del catálogo de prácticas profesionales, que deberá ser elaborado por las Coordinaciones de la División

correspondientes atendiendo al objetivo general del presente reglamento. Se entiende por asignación a la acción de vincular oficialmente al alumno a una entidad receptora para realizar sus prácticas profesionales, para lo cual deberá solicitar su registro a través de los procedimientos establecidos por la Dirección de Licenciatura, que pueden circunscribirse, entre otros, a cualquiera de los siguientes propósitos formativos:

- I. Desarrollo y formación científica.
- II. Investigación científica.
- III. Innovación y creatividad.
- IV. Profundización en el manejo de procesos, técnicas y procedimientos.
- V. Desarrollo de destrezas y habilidades.
- VI. Apoyo a la docencia y formación docente.

**Artículo 10.** Los requisitos para la asignación son:

- I. Ser alumno regular y haber acreditado al menos el sexto bloque de los cursos establecidos en el plan de estudios del programa académico en el cual está inscrito y haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- II. El alumno presentará, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Licenciatura, su Plan de Trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.
- III. Realizar los trámites para su asignación y comparecencia ante el responsable de la materia que le sea asignada, así como la asesoría relativa a la supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas.
- IV. Contar con la vigencia del Seguro Social o equivalente.

**Artículo 11.** El proceso de la supervisión se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. La supervisión de las prácticas profesionales estará a cargo del responsable de las mismas y de las personas que para tal efecto sean designadas en las entidades receptoras, mediante reportes de evaluación realizados, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Licenciatura, y a la periodicidad establecida en el plan de actividades, para lo cual el profesor responsable de prácticas profesionales, mantendrá una estrecha comunicación con el responsable del programa en las entidades receptoras.
- II. El profesor responsable de las prácticas profesionales realizará cuando lo considere pertinente, visitas a las entidades receptoras para verificar que los practicantes estén realizando las actividades acordadas en el programa al que fueron asignados. Los gastos derivados de estas actividades serán con cargo al presupuesto asignado a la Jefatura del Programa Académico.

**Artículo 12.** En la evaluación final del alumno, se tomará en cuenta la realizada tanto por el profesor responsable de la materia, como por el representante de la entidad receptora. Si durante el seguimiento, se detecta incumplimiento por parte del alumno o si el resultado de la evaluación final no es satisfactorio, conforme los criterios que le fueron dados a conocer desde su asignación, la materia de Prácticas Profesionales

será calificada como No Acreditada (NA), conforme lo establece el Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura.

**Artículo 13.** La evaluación de las prácticas profesionales se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. El alumno deberá presentar un informe mensual y un informe final de actividades, señalando el beneficio obtenido, como requisito de la acreditación de la práctica realizada.
- II. Al concluir las prácticas profesionales el alumno presentará el trabajo final, que haya sido estipulado en el plan de actividades, en el que manifieste las actividades realizadas, los conocimientos teóricos aplicados y los aprendidos durante sus prácticas.
- III. El alumno presentará al profesor responsable de las prácticas profesionales, la evaluación realizada por la entidad receptora, así mismo, hará una exposición ante la Academia del Programa Académico y/o profesor responsable de la materia. En caso de que no se presenten los reportes de evaluación o la evaluación no fuese satisfactoria, se asumirá como No Acreditada (NA) la práctica profesional.
- IV. Si el profesor responsable de la materia lo considera pertinente, el alumno se someterá a un examen que permita verificar las competencias adquiridas en el programa de prácticas, antes de tener por acreditada la práctica profesional.

## **CAPITULO V**

### **De la Entidad Receptora:**

**Artículo 14.** La entidad receptora firmará un acuerdo de colaboración con la Universidad donde se incluyan los siguientes aspectos:

- I. Nombrar un asesor para supervisar y evaluar a los alumnos que reciba.
- II. Ofrecer a los alumnos, si lo considera pertinente, un convenio de seguro contra accidentes.
- III. Acordar con el profesor responsable de las Prácticas Profesionales del Programa Académico de la Universidad, sobre el programa de prácticas profesionales que realizará el alumno y notificar al mismo, sobre los cambios que llegaran a presentarse.
- IV. Proporcionar al prestador de prácticas profesionales los instrumentos de trabajo y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en el programa.
- V. Informar al profesor responsable, las posibles irregularidades cometidas por el prestador de prácticas profesionales durante el desarrollo de sus prácticas.
- VI. Expedir con la periodicidad señalada en el plan de actividades, los reportes de evaluación.
- VII. Expedir constancia al término del período de prácticas profesionales.

## **CAPÍTULO VI**

### **De los Derechos de los Alumnos de Prácticas Profesionales:**

**Artículo 15.** Los alumnos de prácticas profesionales inscritos en los Programas

Académicos de la Universidad y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información por parte del Jefe de Programa Académico y el profesor responsable, referente al programa de prácticas profesionales al que haya sido asignado y autorizado.
- II. Recibir oportunamente los apoyos económicos institucionales para la realización de sus prácticas y la asesoría adecuada para el desempeño de sus prácticas profesionales.
- III. Realizar actividades acordes con su formación profesional, durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- IV. Disponer, por parte de la entidad receptora, los apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- V. Informar por escrito de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de las prácticas profesionales.
- VI. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva del programa, por circunstancias plenamente justificadas a juicio del Jefe de Programa Académico y el profesor responsable.
- VII. Recibir constancia de la entidad receptora, al término satisfactorio de las prácticas profesionales, misma que deberá entregar al profesor responsable de prácticas profesionales.
- VIII. Cuando por causas ajenas y plenamente justificables se modifique, suspenda o cancele el programa de prácticas profesionales, el alumno podrá ser inscrito en otro programa de prácticas durante el semestre en el que haya ocurrido la modificación, suspensión o cancelación.
- IX. Mantener vigente y de carácter obligatorio el registro de Seguro Social por parte de la Universidad.
- X. Recibir los estímulos que le otorgue la entidad receptora, con motivo de la realización de sus prácticas profesionales; sin que ello sea una obligación de la entidad receptora.
- XI. Las demás que señale la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Obligaciones de los Alumnos de Prácticas Profesionales:**

**Artículo 16.** Son obligaciones de los prestadores de prácticas profesionales, las que a continuación se mencionan:

- I. Observar las disposiciones del Reglamento Académico para Alumnos de Nivel Licenciatura, y las disposiciones de los presentes lineamientos.
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, realización y acreditación de las prácticas profesionales.
- III. Cubrir los gastos de manutención en el lugar donde efectúe las prácticas profesionales.
- IV. Cumplir con dedicación, esmero, disciplina y ética las actividades que le sean encomendadas por la unidad receptora, y en la forma, lugar o lugares, horarios y días estipulados en el programa de prácticas profesionales.
- V. Presentar constancia médica (cuando así se requiera), para justificar su ausencia en el lugar de prestación de las prácticas profesionales.
- VI. Hacer uso conveniente de los materiales, útiles y equipo de trabajo

- que se le confíen para el desarrollo de sus actividades.
- VII. Cuidar la imagen de la Universidad y de la entidad receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de las prácticas profesionales.
- VIII. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando los programas de prácticas profesionales así lo requieran.
- IX. Asistir a las evaluaciones parciales, cuando sea convocado por el profesor responsable de la materia de Prácticas Profesionales y el Jefe de Programa Académico, y realizar los trabajos especiales o de investigación que se encomienden como complemento a su formación profesional y requisito para la acreditación de su práctica profesional.
- X. Las demás que señale la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Sanciones a los Alumnos de Prácticas Profesionales:**

**Artículo 17.** Las faltas en las que incurran los alumnos, serán sancionadas por la autoridad competente de acuerdo con la gravedad del caso.

**Artículo 18.** Las sanciones a imponer corresponden a las previstas en el Estatuto Universitario y el Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura.

**Artículo 19.** El alumno deberá reintegrar el apoyo económico recibido de la Universidad, si incurre en cualquiera de las siguientes causas de cancelación de la asignación de las prácticas profesionales:

- I. Incumplir las actividades de las prácticas profesionales, sin causa justificada o sin permiso de la entidad receptora.
- II. Participar en actividades que afecten la buena imagen de la Universidad o de la entidad receptora.
- IV. Incumplir las normas internas de trabajo de la entidad receptora, relativas a las actividades propias del Programa de Prácticas Profesionales.

**Artículo 20.** El Jefe de Programa Académico conjuntamente con el profesor responsable podrán modificar, suspender o cancelar la materia de prácticas profesionales al alumno, en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite justificadamente la entidad receptora de las prácticas profesionales.
- II. Cuando lo solicite justificadamente el alumno de prácticas profesionales.
- III. Cuando la entidad receptora de las prácticas profesionales no se sujete al presente reglamento, o incurra en el incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración en materia de prestación de prácticas profesionales.

## **CAPÍTULO IX**

### **De las Disposiciones Generales:**

**Artículo 21.** Las prácticas profesionales podrán realizarse en cualquier parte del país o del extranjero, siempre y cuando se satisfagan los requisitos académicos

establecidos para ello; su asignación será hecha por los Jefes de Programas Académicos en coordinación con el responsable de la materia de prácticas profesionales, con la correspondiente especificación de compromisos tanto del alumno que realice las actividades, como de la entidad receptora.

**Artículo 22.** Es responsabilidad de los Jefes de Programas Académicos con apoyo del Coordinador de División, y los Jefes de Departamentos Académicos correspondientes, promover la concertación de acuerdos de colaboración o convenios entre la Universidad y las Instituciones o Grupos, Organizaciones de Productores Rurales, Empresas, entre otras, quienes se reconocerán como entidades receptoras.

**Artículo 23.** Los acuerdos y/o convenios con las entidades receptoras serán adecuados a las necesidades que presente cada circunstancia.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente reglamento, una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario, entrará en vigor al día siguiente de su publicación Oficial de la Universidad, y su observancia será obligatoria.

**Segundo.** Se abrogan todas las disposiciones legales que contravengan este reglamento.

**Tercero.** El presente reglamento será revisado y actualizado por la Comisión Legislativa cada 5 años, o antes, si el Honorable Consejo Universitario lo considera pertinente.

**Cuarto.** Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por las instancias correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Universitaria.

## ANEXO I



UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA  
ANTONIO NARRO

### Prácticas Profesionales (F1)

#### Solicitud de Inscripción: Datos Generales del alumno

Nombre _____	Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	Nombre(s) _____
Edad: _____ años	Sexo: M ( ) F ( )		
Lugar de nacimiento _____	Fecha de nacimiento _____		
Programa Docente: _____			
Departamento _____	División _____	Unidad Regional _____	
Número de Matrícula: _____	Semestre: ___	Interno (Si) (No) Becado (Si) (No)	
Porcentaje de créditos cursados _____	Condición Académica Regular (Si) (No)		
Domicilio Particular _____	No. _____	Colonia _____	c.p. _____
Municipio _____	Estado _____		
Teléfono particular _____	Teléfono laboral _____	Correo electrónico _____	
Edad: _____ años	Sexo: M ( ) F ( )		
Trabaja actualmente	Si ( ) No ( )		
Lugar donde trabaja: _____	Horario de trabajo _____		
_____	Fecha _____		
<i>Firma del alumno</i>			

## ANEXO II



UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA  
ANTONIO NARRO

### Prácticas Profesionales (F2) Registro

#### Datos de la Entidad Receptora.

Nombre de la Entidad Receptora	_____
Sector: Publico( ), Privado ( ), Negocio Particular ( ), Educativo ( ), Investigación ( )	
Domicilio: _____ No. _____ Colonia _____ c.p _____	
Municipio _____ Estado _____ Teléfono _____	
Responsable de la Entidad Receptora	_____
Cargo	_____
Correo electrónico: _____	

#### Datos de la Materia de Practicas Profesionales

Programa Docente	_____
Responsable de la Materia de Practicas Profesionales:	_____
Departamento _____ División _____ Unidad Regional _____	
Domicilio: _____ No. _____ Colonia _____ c.p _____	
Municipio _____ Estado _____	
Teléfono _____ Correo electrónico _____	
Total de horas: _____ Horario de: _____ a _____	

F2/1

---

Objetivo de la Materia de Prácticas Profesionales.

Cantidad requerida de alumnos practicantes: \_\_\_\_\_

Descripción de actividades a realizar

Características requeridas del alumno practicante

F2/2

Señalar si el alumno practicante recibirá apoyo económico:

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Cantidad \_\_\_\_\_

Mecanismos de supervisión

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Entidad Receptora  
Receptora

\_\_\_\_\_  
Responsable de la materia de Prácticas  
Profesionales  
Sello de la Entidad  
Sello del Departamento

Fecha: \_\_\_\_\_ F2/3

F2/3

### ANEXO III



UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA  
ANTONIO NARRO

#### Prácticas Profesionales (F3)

##### Plan de Trabajo

Nombre _____	Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	Nombre(s) _____
Edad: _____ años	Sexo: M ( ) F ( )		
Lugar de nacimiento _____	Fecha de nacimiento _____		
Programa Docente: _____			
Departamento _____	División _____	Unidad Regional _____	
Número de Matrícula: _____	Semestre: ___	Interno (Si) (No)	Becado (Si) (No)
Porcentaje de créditos cursados _____ Condición Académica Regular (Si) (No)			
Domicilio Particular _____	No. _____	Colonia _____	c.p. _____
Municipio _____		Estado _____	
Teléfono particular _____	Teléfono laboral _____	Correo electrónico _____	
Edad: _____ años	Sexo: M ( ) F ( )		
Trabaja actualmente	Si ( )	No ( )	
Lugar donde trabaja: _____		Horario de trabajo _____	

Objetivo del programa de prácticas profesionales.

--

Descripción de actividades:

--

**Cronograma de actividades:**

Semestre Enero - Julio

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun

Semestre Agosto - Diciembre

Actividades	Julio	Agosto	Sept	Octubre	Noviem	Diciembre

Total de horas a realizar \_\_\_\_\_ Horario \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de término \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo final

--

Periodicidad de los reportes a evaluar

Objetivo a evaluar	Fecha establecida para cumplir con el objetivo

\_\_\_\_\_  
Firma del supervisor de la  
Entidad Receptora.

\_\_\_\_\_  
Firma del responsable de la  
Materia de Prácticas Profesionales

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe de Programa Docente

\_\_\_\_\_  
Firma alumno

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



Por favor fundamente su respuesta

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del supervisor de la Entidad Receptora

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

## ANEXO V



UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA  
ANTONIO NARRO

Prácticas Profesionales (F5)

### Reporte de evaluación final

Nombre de Entidad Receptora: \_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor de la Entidad Receptora \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Programa Docente \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ División \_\_\_\_\_ Unidad Regional \_\_\_\_\_

División \_\_\_\_\_

Periodo de evaluación: \_\_\_\_\_

Total de horas realizadas: \_\_\_\_\_

Actividades realizadas durante las prácticas profesionales.

¿Como considera el desempeño del alumno?

Satisfactorio ( ) No satisfactorio ( )

Por favor fundamente su respuesta

**¡Para nuestra Universidad es muy importante su opinión!**

1. En que forma considera que el alumno desarrolló las competencias relacionadas con su profesión.

1) Excelente \_\_\_ 2) Muy bien \_\_\_ 3) Bien \_\_\_ 4) Regular \_\_\_ 5) Deficiente \_\_\_

2. ¿Cuales competencias relacionadas con la profesión, considera usted que le faltan al alumno, y que debemos fortalecer en los programas académicos?

---

---

---

---

3. ¿Cómo valora usted la capacidad del alumno en relación a trabajar en equipo y a tomar decisiones?

1) Excelente \_\_\_ 2) Muy bien \_\_\_ 3) Bien \_\_\_ 4) Regular \_\_\_ 5) Deficiente \_\_\_

4. ¿En que forma considera usted que el practicante se expresa de manera oral y escrita?

1) Excelente \_\_\_ 2) Muy bien \_\_\_ 3) Bien \_\_\_ 4) Regular \_\_\_ 5) Deficiente \_\_\_

5. ¿Considera que demuestra iniciativa y colaboración en su desempeño para resolver problemas?

1) Excelente \_\_\_ 2) Muy bien \_\_\_ 3) Bien \_\_\_ 4) Regular \_\_\_ 5) Deficiente \_\_\_

6. Demuestra orden, disciplina y respeto hacia los demás.

Si \_\_\_ No \_\_\_

7. Asiste puntualmente a sus prácticas.

Si \_\_\_ No \_\_\_

8. Demuestra interés por aprender.

Si \_\_\_ No \_\_\_

9. ¿Es respetuoso de la normatividad de la institución?

Si \_\_\_ No \_\_\_

10. ¿Considera usted que el alumno logro el objetivo del programa de prácticas profesionales establecido?

Si \_\_\_ No \_\_\_

Por qué \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Comentario adicional

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del responsable de la  
Entidad Receptora

\_\_\_\_\_

Firma del responsable de la materia  
de Prácticas Profesionales

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

F5/3

## DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ASIGNACION DEL PROGRAMA DE BECAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

