

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Manual de usuario: **Sistema de Prácticas UDLAP - Estudiantes**

Enero 2025

Contenido

Contenido	2
1. Definiciones	4
2. Requisitos	4
Para ingresar al sistema.....	4
Acceso al sistema.....	4
3. Funcionalidades del Sistema.....	6
3.1. Dudas.....	6
3.2. Registro.....	6
3.2.1. Iniciar registro	7
3.2.2. Actualizar registro	8
3.3. Registro extemporáneo.....	8
3.3.1. Solicitar registro extemporáneo.....	8
3.3.2. Cancelar la solicitud de registro extemporáneo.....	9
3.4. Curso de preparación.....	11
3.5. Mi Currículum Vitae	11
3.5.1. Cargar un CV	12
3.5.2. Capturar un CV	14
3.6. Ver proyectos y postularme	17
3.6.1. Proponer organización	18
3.6.2. Postularse a un proyecto de una organización	20
3.6.3. Postularse a un proyecto de autogestión o equipo representativo	21
3.7. Ver mis postulaciones.....	23
3.7.1. Ver avance y detalle de la postulación.....	23
3.7.2. Cancelar la postulación.....	24
3.7.3. Solicitar carta de presentación para postulación.....	26
3.7.4. Entrevista	28
3.8. Inscripción de materia	34
3.9. Seguimiento a mis prácticas.....	34
3.9.1. Ver detalle de la práctica	35
3.9.2. Requisitos para la formalización de la práctica	36
3.9.2.1. Carta de inicio.....	36

3.9.2.2.	Carta compromiso.....	36
3.9.2.3.	Copia de la póliza de seguro de gastos médicos mayores y carta responsiva.....	37
3.9.2.4.	Carta de presentación para prácticas	39
3.9.3.	Practica en curso	41
3.9.3.1.	Curso de control.....	41
3.9.3.2.	Evaluaciones	42
3.9.3.3.	Requisitos de la práctica en curso.....	44
3.9.4.	Práctica liberada.....	48
3.9.4.1.	Evaluaciones pendientes.....	49
3.9.4.2.	Carta de término autogestión.....	49
3.9.5.	Práctica finalizada.....	50
3.9.5.1.	Mis opciones para la segunda práctica.....	51
3.9.5.2.	Solicitar acreditación de horas	51

1. Definiciones

UDLAP: Universidad de las Américas Puebla.

2. Requisitos

Para ingresar al sistema

- Contar con equipo de escritorio o laptop,
- Contar con alguno de los siguientes navegadores de internet: Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge o Safari.

Acceso al sistema

- Para acceder al sistema, deberás ingresar a la siguiente URL en tu navegador de internet:

<https://aplicaciones.udlap.mx/SistemadePracticasUDLAPEstudiantes/>

The screenshot shows the login interface for the 'SISTEMA DE PRÁCTICAS UDLAP - ESTUDIANTE'. At the top left is the UDLAP logo. The main heading is 'INICIAR SESIÓN'. Below this are two input fields: '*ID:' and '*CONTRASEÑA:'. A green 'INGRESAR' button is positioned below the password field. The footer contains copyright information for 2024, contact details for the University of the Americas Puebla, and a service desk email address.

UDLAP SISTEMA DE PRÁCTICAS UDLAP - ESTUDIANTE

INICIAR SESIÓN

*ID:

*CONTRASEÑA:

INGRESAR

DERECHOS RESERVADOS ©2024 UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS PUEBLA. EX HACIENDA STA. CATARINA MÁRTIR. CHOLULA, PUEBLA. C.P. 72810, MÉXICO
CONMUTADOR: +52 (222) 229 20 00. | SERVICE DESK: SERVICE.DESK@UDLAP.MX +52 (222) 229 21 27

- Una vez ingresada la URL, deberás ingresar tu ID, contraseña institucional y adicional, cumplir con los siguientes requisitos para ingresar al sistema:
 - o Debes ser un estudiante activo del grado **Licenciatura** o **Bachelor**, si no cumples con esta condición, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

✖ PARA INGRESAR AL SISTEMA NECESITA SER ESTUDIANTE DEL GRADO: LICENCIATURA O BACHELOR EN UN PLAN ACTIVO. ✖
 - o Debes tener 120 unidades aprobadas, si no cumples con esta condición, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

✖ NO PODRÁ INGRESAR AL SISTEMA YA QUE NECESITA TENER 120 UNIDADES APROBADAS. ✖
 - o Si el ID o contraseña son incorrectos o está inactivo, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

✖ ID O CONTRASEÑA INCORRECTA ✖
- Si cumples con los requisitos para ingresar, se mostrará la pantalla de inicio o, si tienes más de una licenciatura, se mostrará la siguiente pantalla modal para que selecciones la licenciatura para la cual realizarás tus prácticas.

SELECCIONAR LICENCIATURA

*POR FAVOR SELECCIONA LA LICENCIATURA PARA LA CUAL REALIZARÁS TUS PRÁCTICAS:

SELECCIONAR..

ACEPTAR

CANCELAR

UDLAP

SISTEMA DE PRÁCTICAS UDLAP - ESTUDIANTE

LICENCIATURA:

¿TIENES DUDAS? CONTÁCTANOS



BIENVENIDO AL SISTEMA DE PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN

Aquí podrás:

- Registrarte para realizar prácticas
- Consultar el estatus de tu curso de preparación
- Elegir una organización para realizar prácticas
- Dar seguimiento a tu proceso
- Gestionar los documentos de formalización

3. Funcionalidades del Sistema

El sistema cuenta con diversas opciones y se irán mostrando y/o habilitando de acuerdo con las fechas del periodo y de acuerdo con el proceso en el que te encuentres. A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades.

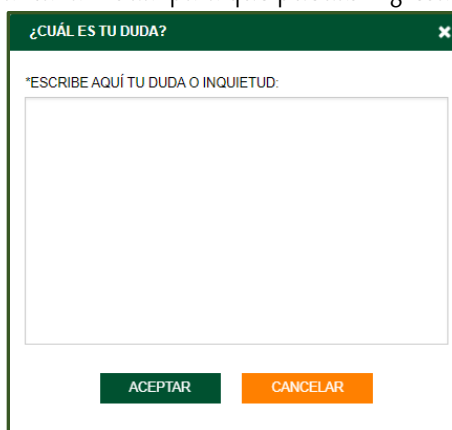
3.1. Dudas

En caso de tener alguna duda del proceso de prácticas, puedes enviar tu duda y en breve el área de prácticas la responderá.

1. Debes seleccionar el siguiente enlace:



2. Enseguida se abrirá una pantalla modal para que puedas ingresar tu duda.



3. Al ingresarla y dar clic en el botón “**Aceptar**”, se registrará tu duda en el sistema. En breve el área responderá tu duda y te llegará un correo electrónico con la respuesta.

3.2. Registro

Como primer paso, debes registrarte para poder iniciar el proceso de prácticas, para ello, verás el siguiente ícono si:

- ✓ Estás dentro de las fechas de registro.



3.2.1. Iniciar registro

1. Al dar clic en el ícono, se mostrará la pantalla para comenzar el registro.

INICIO > REGISTRO

REGISTRO PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN

DATOS DEL ESTUDIANTE

ID:		NOMBRE(S):	
SEXO:	MASCULINO	NACIONALIDAD:	MEXICANA
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:	20 AÑOS
*TELÉFONO CELULAR (A 10 DÍGITOS):		TELÉFONO FIJO (A 10 DÍGITOS):	
*CORREO PERSONAL:		CORREO INSTITUCIONAL:	
GRADO ACADÉMICO:	LICENCIATURA	ESPECIALIDAD:	TRC
LICENCIATURA:	DANZA - LDA	TIPO DE PROGRAMA:	PRESENCIAL
SEMESTRE ACTUAL:	4	UNIDADES APROBADAS/TOTAL DE UNIDADES:	132/300
PLAN DE ESTUDIOS:	OT2017		

DATOS DEL REGISTRO

SEMESTRE:	4	UNIDADES APROBADAS:	132
*AÑO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS:	2025	*PERIODO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS:	PRIMAVERA SEMESTRAL
*MATERIA A INSCRIBIR:	SELECCIONA LA MATERIA QUE VAS A INSCRIBIR:		
	☐ PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 2 - LDA4022		
*¿ESTÁ REALIZANDO PROCESO DE GRADUACIÓN?:	☐ SI ☒ NO	*¿CUENTA CON BECA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD?:	☐ SI ☒ NO
*¿VIVE EN ALGÚN COLEGIO DE LA UDLAP?:	☐ SI ☒ NO		

SI LA MATERIA DE PRÁCTICAS QUE QUIERES INSCRIBIR NO SE ENCUENTRA EN LAS OPCIONES, PONTE EN CONTACTO CON practicas.profesion@udlap.mx

CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

2. Deberás llenar los datos solicitados y dar clic en el botón **“Aceptar”**. Enseguida se realizará tu registro y te llegará un correo electrónico de confirmación.
3. El siguiente paso es realizar el curso de preparación en **Blackboard** que estará disponible en las fechas indicadas por correo electrónico. Ver apartado: [Curso de preparación](#).

3.2.2. Actualizar registro

Podrás modificar algunos datos personales datos del registro y los datos del contacto de emergencia si así lo necesitas o, también, podrás cancelar o activar tu registro sólo en caso de no haber avanzado más allá del proceso.

1. Debes dar clic en el ícono “Actualizar registro”.

The screenshot shows a dashboard for 'PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1 - LAT3042 PRIMAVERA SEMESTRAL 2024'. The status is 'ESTATUS: REGISTRO REALIZADO'. The registration date is 'FECHA DE REGISTRO: 01-04-2024'. There are seven buttons: 'ACTUALIZAR REGISTRO' (highlighted with a green box), 'CURSO DE PREPARACIÓN', 'MI CURRÍCULUM VITAE', 'VER PROYECTOS Y POSTULARME', 'VER MIS POSTULACIONES', 'INSCRIPCIÓN DE MATERIA', and 'SEGUIMIENTO A MIS PRÁCTICAS'.

2. Se mostrará la pantalla para que puedas actualizar los datos, cancelar o activar el registro si la opción está disponible.

The screenshot shows the 'Actualizar registro' form. The status is 'ESTATUS DEL PROCESO: REGISTRO REALIZADO' and the registration date is 'FECHA DE REGISTRO: 15-08-2024 17:38'. The form is divided into three sections: 'DATOS DEL ESTUDIANTE', 'DATOS DEL REGISTRO', and 'CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA'. Each section contains various fields for personal and academic information, some of which are pre-filled with data.

DATOS DEL ESTUDIANTE		DATOS DEL REGISTRO		CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA	
ID:		SEMESTRE:	4	*NOMBRE(S):	KARINA
SEXO:	MASCULINO	*AÑO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS:	2024	*APELLIDO PATERNO:	ROBLES
FECHA DE NACIMIENTO:		*MATERIA A INSCRIBIR:	PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1 - LDA3012	*APELLIDO MATERNO:	
*TELÉFONO CELULAR (A 10 DÍGITOS):		*¿ESTÁS REALIZANDO PROCESO DE GRADUACIÓN?:	SI	*PARENTESCO:	TUTOR
*CORREO PERSONAL:		*¿VIVES EN ALGÚN COLEGIO DE LA UDLAP?:	SI	*TELÉFONO (A 10 DÍGITOS):	
GRADO ACADÉMICO:	LICENCIATURA				
LICENCIATURA:	DANZA - LDA	UNIDADES APROBADAS:	132		
SEMESTRE ACTUAL:	4	*PERIODO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS:	OTOÑO SEMESTRAL		
PLAN DE ESTUDIOS:	OT2017	*¿CUENTAS CON BECA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD?:	SI		

At the bottom of the form, there are three buttons: 'CANCELAR REGISTRO' (red), 'ACTUALIZAR DATOS' (green), and 'REGRESAR' (orange).

3.3. Registro extemporáneo

Si no realizaste el registro dentro del periodo establecido, puedes hacer la solicitud como registro extemporáneo siempre y cuando te encuentres dentro de las fechas permitidas para hacerlo. Al realizar la solicitud, esta será puesta a valoración por el área.

3.3.1. Solicitar registro extemporáneo.

1. Debes dar clic en el ícono “**Solicitar registro extemporáneo**”.



2. Enseguida se abrirá una pantalla modal para que puedas ingresar la justificación de la solicitud de registro extemporáneo para prácticas.

SOLICITAR REGISTRO EXTEMPORÁNEO

DATOS ESTUDIANTE

ID:

CORREO INSTITUCIONAL:

NOMBRE(S):

UNIDADES APROBADAS/TOTAL DE UNIDADES:

LICENCIATURA: ACTUARÍA - LAT

PLAN DE ESTUDIOS: OT2017

AÑO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS: 2024

PERIODO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS: PRIMAVERA

DATOS DE LA SOLICITUD

*ESCRIBE AQUÍ EL COMENTARIO DEL PORQUE DE LA SOLICITUD DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO PARA HACER LAS PRÁCTICAS:

ACEPTAR

CANCELAR

3. Al ingresarla y dar clic en el botón “**Aceptar**”, se registrará tu solicitud. En breve el área la revisará y podrá aprobarla o rechazarla, te llegará un correo electrónico informándote la resolución.

3.3.2. Cancelar la solicitud de registro extemporáneo.

Sólo si la solicitud tiene un estatus “En revisión”, puedes cancelar la solicitud, pero ten en cuenta que no podrás volver a realizarla en el mismo periodo.

1. Debes dar clic en el ícono “**Solicitar registro extemporáneo**”.



2. Enseguida se abrirá una pantalla modal con el detalle del registro de tu solicitud.

SOLICITAR REGISTRO EXTEMPORÁNEO ✕

DATOS ESTUDIANTE

ID:	CORREO INSTITUCIONAL:		
NOMBRE(S):	UNIDADES APROBADAS/TOTAL DE UNIDADES: 294/300		
LICENCIATURA:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - LAD	PLAN DE ESTUDIOS:	OT2012
AÑO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS:	2024	PERIODO DE PRÁCTICAS DE INTERÉS:	PRIMAVERA

DATOS DE LA SOLICITUD

*ESCRIBE AQUÍ EL COMENTARIO DEL PORQUE DE LA SOLICITUD DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO PARA HACER LAS PRÁCTICAS:

PORQUE TUVE UN PROBLEMA FAMILIAR Y NO ME FUE POSIBLE REGISTRARME

FECHA DE SOLICITUD: 01-04-2024 12:57

USUARIO QUE SOLICITÓ:

ESTATUS DE LA SOLICITUD: EN REVISIÓN

FECHA CAMBIO DE ESTATUS: 01-04-2024 12:57

CANCELAR SOLICITUD

3. Deberás dar clic en el botón “**Cancelar solicitud**” y confirmar para que se cancele la solicitud.

3.4. Curso de preparación

El siguiente paso después del registro es realizar el curso de preparación en **Blackboard** y se mostrará el ícono habilitado si:

- ✓ Estás dentro de las fechas indicadas por correo electrónico.



1. Al clic en el ícono, se mostrará una pantalla modal con la información del resultado, fecha de realización de los cursos y puntaje obtenido de cada uno de los módulos si es que ya los realizaste y el área de prácticas cargó los resultados.

CURSO DE PREPARACIÓN PARA PRÁCTICAS

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1 - LAT3042

PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

RESULTADO: PENDIENTE

MÓDULO	PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBAR	FECHA DE REALIZACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO	RESULTADO
SESIÓN INFORMATIVA	110	-	0	PENDIENTE
ELABORACIÓN DE CV	150	-	0	PENDIENTE
PRESENTACIÓN DE ENTREVISTA	90	-	0	PENDIENTE

EL PERIODO PARA REALIZAR EL CURSO ES DEL 27-01-2024 AL 01-04-2024

¡NO OLVIDES GENERAR TU CV EN EL APARTADO MI CURRÍCULUM VITAE!

2. El siguiente paso es la creación del Currículum Vitae. Ver apartado: [Mi Currículum Vitae](#).

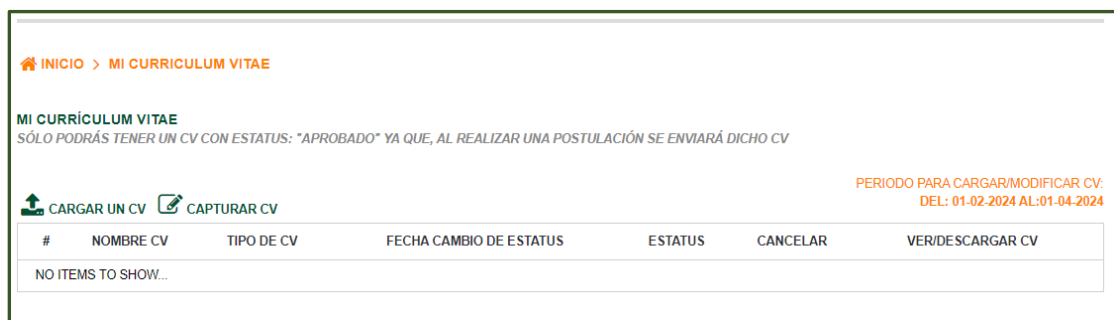
3.5. Mi Currículum Vitae

La opción “Mi Currículum Vitae” estará habilitada y disponible sólo si:

- ✓ El resultado global de los cursos de preparación es aprobado.
- ✓ Estás dentro de las fechas para crear o modificar el CV.

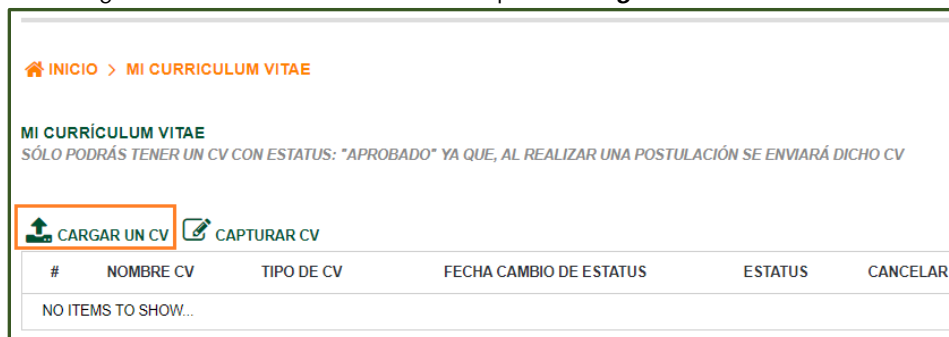


En este apartado, deberás crear un CV para continuar con el proceso de prácticas, ya sea que cargues un archivo .PDF con tu CV o captures la información requerida para crear tu CV en el sistema y este debe estar aprobado por el área.



3.5.1. Cargar un CV

1. Para cargar un CV, deberás seleccionar la opción “Cargar un CV”.



2. Enseguida se abrirá una pantalla modal en la que deberás seleccionar el archivo .PDF con tu CV y deberás nombrar a tu CV con tu ID y nombre completo.

CARGAR TU CV ✕

***NOMBRE DE CV:**
EL NOMBRE DEL ARCHIVO DEBE SER TU ID Y NOMBRE COMPLETO EN MAYÚSCULAS

***SELECCIONAR ARCHIVO .PDF:**

SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

- Una vez que hayas ingresado los campos requeridos, debes seleccionar el botón **“Aceptar”** y confirmar. Tu CV tendrá un estatus **“En revisión”** y deberás esperar a que el área lo revise y te haga las observaciones correspondientes.

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CARGADO	01-04-2024	EN REVISIÓN		

En caso de que el área haya revisado el CV y haya encontrado observaciones, el estatus cambiará a: **“Con observaciones”**, deberás dar clic en el estatus para ver los comentarios indicados, realizar las correcciones necesarias, volver a cargar el CV y enviar el CV nuevamente a revisión.

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CARGADO	01-04-2024	CON OBSERVACIONES		

CV CON OBSERVACIONES

NOMBRE DE CV:

TU CV HA SIDO REVISADO EL DÍA: 01-04-2024 17:37 HRS

SE HAN REALIZADO LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

FAVOR DE AGREGAR UNA FOTOGRAFÍA

*CAMBIAR ARCHIVO .PDF:

Seleccionar archivo

SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

ENVIAR MI CV A REVISIÓN

CANCELAR

En caso de que el área haya revisado el CV y lo haya cancelado o que tú lo hayas cancelado, el estatus cambiará a: **“Cancelado”**.

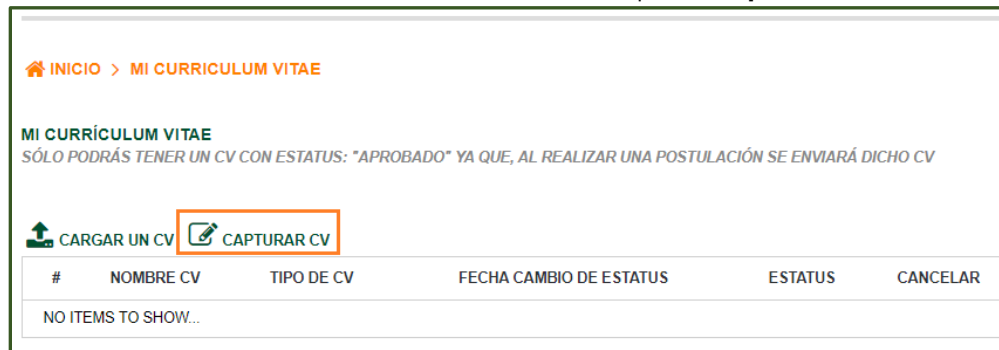
#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CARGADO	01-04-2024	CANCELADO		

En caso de que el área haya revisado el CV y lo haya aprobado, el estatus cambiará a: **“Aprobado”**. Si ya tiene un CV aprobado, podrá continuar con el proceso y postularse a una organización. Ver apartado: [Ver proyectos y postularme](#).

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CARGADO	01-04-2024	APROBADO		

3.5.2. Capturar un CV

1. Para crear un CV en el sistema, deberás seleccionar la opción “**Capturar CV**”.



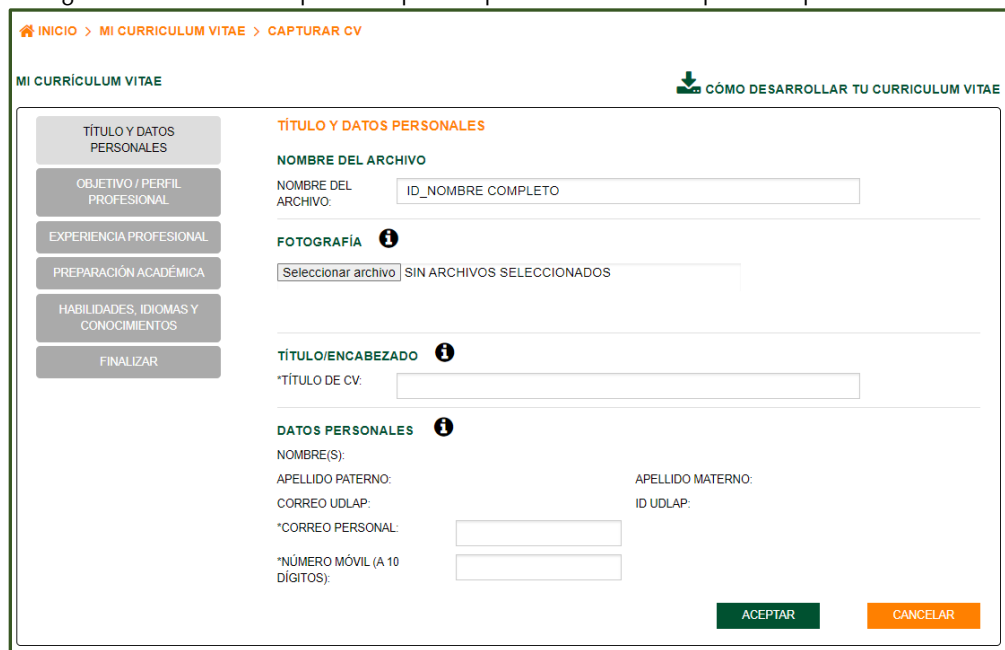
INICIO > MI CURRÍCULUM VITAE

MI CURRÍCULUM VITAE
SÓLO PODRÁS TENER UN CV CON ESTATUS: "APROBADO" YA QUE, AL REALIZAR UNA POSTULACIÓN SE ENVIARÁ DICHO CV

 CARGAR UN CV  **CAPTURAR CV**

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR
NO ITEMS TO SHOW...					

2. Enseguida se mostrará la pantalla para capturar los datos requeridos para crear el CV.



INICIO > MI CURRÍCULUM VITAE > CAPTURAR CV

MI CURRÍCULUM VITAE  CÓMO DESARROLLAR TU CURRÍCULUM VITAE

TÍTULO Y DATOS PERSONALES

OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PREPARACIÓN ACADÉMICA

HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS

FINALIZAR

TÍTULO Y DATOS PERSONALES

NOMBRE DEL ARCHIVO

NOMBRE DEL ARCHIVO:

FOTOGRAFÍA 

SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

TÍTULO/ENCABEZADO 

*TÍTULO DE CV:

DATOS PERSONALES 

NOMBRE(S):

APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO:

CORREO UDLAP: ID UDLAP:

*CORREO PERSONAL:

*NÚMERO MÓVIL (A 10 DÍGITOS):

NOTA: El archivo de la fotografía debe tener un formato .JPG, .JPEG o .PNG, no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

3. Deberás capturar los datos en todas las pestañas y dar seleccionar el botón “**Aceptar**” para que se guarden los datos.

TÍTULO Y DATOS PERSONALES

OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PREPARACIÓN ACADÉMICA

HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS

FINALIZAR

OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL ⓘ
*OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL:

ACEPTAR

TÍTULO Y DATOS PERSONALES

OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PREPARACIÓN ACADÉMICA

HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS

FINALIZAR

EXPERIENCIA PROFESIONAL ⓘ
UNO DE LOS PUNTOS CLAVE QUE ATRAE AL RECLUTADOR EN TU CURRÍCULUM ES EL APARTADO DE TU EXPERIENCIA LABORAL. AL LEERLA LE QUEDARÁ CLARO SI TIENES LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA DESEMPEÑARTE EN EL PUESTO.

+ AGREGAR

#	PUESTO/ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN	DESDE	HASTA	MODIFICAR	ELIMINAR
NO ITEMS TO SHOW...						

TÍTULO Y DATOS PERSONALES

OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PREPARACIÓN ACADÉMICA

HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS

FINALIZAR

PREPARACIÓN ACADÉMICA ⓘ
LA FORMACIÓN ACADÉMICA ES UNO DE LOS PRIMEROS CRITERIOS QUE UTILIZAN LOS RECLUTADORES PARA SU PROCESO DE SELECCIÓN, POR ELLO LA IMPORTANCIA DE PREPARARSE MÁS.

+ AGREGAR

#	INSTITUCIÓN	GRADO	PROGRAMA	DESDE	HASTA	COMPROBANTE	MODIFICAR	ELIMINAR
NO ITEMS TO SHOW...								

TÍTULO Y DATOS PERSONALES

OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PREPARACIÓN ACADÉMICA

HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS

FINALIZAR

HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS ⓘ
EN ESTA PARTE, ES MOMENTO DE HABLAR DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS QUE TE PERMITIRÁN REALIZAR EL TRABAJO, LAS COMPETENCIAS QUE TE DISTINGUEN DE OTROS CANDIDATOS, LA PAQUETERÍA (SOFTWARE) QUE DOMINAS Y LAS CUALIDADES QUE COMPLETAN TU PERFIL PARA HACERTE UN CANDIDATO POTENCIAL.
HABILIDADES

+ AGREGAR

#	DESCRIPCIÓN	MODIFICAR	ELIMINAR
NO ITEMS TO SHOW...			

CONOCIMIENTOS

+ AGREGAR

#	DESCRIPCIÓN	MODIFICAR	ELIMINAR
NO ITEMS TO SHOW...			

IDIOMAS

+ AGREGAR

#	IDIOMA	CERTIFICADO	PUNTAJE	LECTURA	COMPRENSIÓN ESCRITA	PRODUCCIÓN ESCRITA	EXPRESIÓN ORAL	ESCUCHA	MODIFICAR
NO ITEMS TO SHOW...									

En caso de continuar en otro momento con la creación o modificación del CV, este mostrará el estatus: “**Borrador**” y podrás hacer los ajustes necesarios cuando tenga este estatus.

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CAPTURADO	02-04-2024	BORRADOR		

4. Al capturar y guardar los datos requeridos en todas las pestañas, podrás enviar a validar tu CV con el área dando clic en el botón “**Enviar mi CV a revisión**”.

TÍTULO Y DATOS PERSONALES
OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL
PREPARACIÓN ACADÉMICA
HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS
FINALIZAR

PARA FINALIZAR DEBES ENVIAR TU CV A REVISIÓN

ENVIAR MI CV A REVISIÓN
VER MI CV

Al hacerlo, tu CV tendrá un estatus “**En revisión**” y deberás esperar a que el área lo revise y te haga las observaciones correspondientes.

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CAPTURADO	02-04-2024	EN REVISIÓN		

En caso de que el área haya revisado el CV y haya encontrado observaciones, el estatus cambiará a: “**Con observaciones**”, deberás dar clic en el ícono de “**Ver CV**” e ir a la pestaña “**Finalizar**” para ver los comentarios indicados, debes realizar las correcciones necesarias y enviar el CV nuevamente a revisión.

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CAPTURADO	02-04-2024	CON OBSERVACIONES		

TÍTULO Y DATOS PERSONALES
OBJETIVO / PERFIL PROFESIONAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL
PREPARACIÓN ACADÉMICA
HABILIDADES, IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS
FINALIZAR

CV CON OBSERVACIONES

SU CV HA SIDO REVISADO EL DÍA: 02-04-2024 10:18 HRS

HAN REALIZADO LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

FAVOR DE HACER MÁS ESPECÍFICO EL OBJETIVO

ENVIAR MI CV A REVISIÓN
VER MI CV

En caso de que el área haya revisado el CV y lo haya cancelado o que tú lo hayas cancelado, el estatus cambiará a: “**Cancelado**”.

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CAPTURADO	02-04-2024	CANCELADO		

En caso de que el área haya revisado el CV y lo haya aprobado, el estatus cambiará a: **"Aprobado"**. Si ya tiene un CV aprobado, podrá continuar con el proceso y postularse a una organización. Ver apartado: [Ver proyectos y postularme](#).

#	NOMBRE CV	TIPO DE CV	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	ESTATUS	CANCELAR	VER/DESCARGAR CV
1		CV CAPTURADO	02-04-2024	APROBADO		

3.6. Ver proyectos y postularme

La opción "Ver proyectos y postularme" estará habilitada y disponible sólo si:

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1 - LAT3042
PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

ESTATUS: CV APROBADO

FECHA DE REGISTRO: 01-04-2024

 ACTUALIZAR REGISTRO

 CURSO DE PREPARACIÓN

 MI CURRÍCULUM VITAE

 VER PROYECTOS Y POSTULARME

 VER MIS POSTULACIONES

 INSCRIPCIÓN DE MATERIA

 SEGUIMIENTO A MIS PRÁCTICAS

- ✓ El resultado del curso de preparación es aprobado.
- ✓ Tienes un CV aprobado.
- ✓ No has llegado al límite de postulaciones (1).
- ✓ Estás dentro de las fechas para realizar postulaciones.

En este apartado, podrás ver las **organizaciones y proyectos** disponibles para que puedas postularte. Adicional, sólo si el tipo de carrera y materia lo permite, podrás postularte a un proyecto de **autogestión** o de **equipo representativo**.

INICIO > VER PROYECTOS Y POSTULARME

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LMU3022) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

ORGANIZACIONES Y PROYECTOS

AUTOGESTIÓN

EQUIPO REPRESENTATIVO

ORGANIZACIONES Y PROYECTOS

BUSCAR

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:

SECTOR:

MODALIDAD:

ÁMBITO:

LUGAR DE LA PRÁCTICA:

BUSCAR

LIMPIAR

También, sólo si estás dentro de las fechas para proponer una organización, lo podrás realizar.

BUSCAR

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:

SECTOR:

TODOS

MODALIDAD:

TODAS

ÁMBITO:

TODOS

LUGAR DE LA PRÁCTICA:

TODOS

BUSCAR

LIMPIAR

SI QUIERES PROPONER UNA ORGANIZACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA EN NUESTRA LISTA, HAZ CLICK AQUÍ. ➔

3.6.1. Proponer organización

Podrás proponer una organización que no se encuentre en la lista disponible, sólo debes tener en cuenta que al proponer una, no podrás postularte a otro proyecto. Tendrás que esperar a que la organización registre sus datos, el proyecto en el que podrás participar y se apruebe por el Comité de Prácticas en la Profesión.

1. Seleccionar la opción para proponer una organización.

SI QUIERES PROPONER UNA ORGANIZACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA EN NUESTRA LISTA, HAZ CLICK AQUÍ. ➔

2. Se abrirá una pantalla modal en la que deberás capturar algunos datos de la organización y datos del contacto de esta organización.

PROPONER ORGANIZACIÓN ✕

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

*RFC:

RFC DE LA ORGANIZACIÓN

*NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

*PÁGINA WEB:

PÁGINA WEB

DATOS DEL CONTACTO

DEBERÁS INGRESAR LA INFORMACIÓN PERSONAL DEL RESPONSABLE DE LA VINCULACIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

*NOMBRE DEL CONTACTO:

NOMBRE O NOMBRES

*APELLIDO PATERNO:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO:

APELLIDO MATERNO

*ÁREA:

ÁREA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA QUE TRABAJA TU CONTACTO

*PUESTO:

PUESTO EN SU ORGANIZACIÓN

*TELÉFONO DE OFICINA (A 10 DÍGITOS):

TELÉFONO DE OFICINA DEL CONTACTO A REGISTRAR

EXTENSIÓN:

EXTENSIÓN DIRECTA DEL CONTACTO

*NÚMERO CELULAR:

CELULAR DEL CONTACTO A REGISTRAR

*CORREO ELECTRÓNICO:

CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DEL CONTACTO

NOTA: SI PROPONES UNA ORGANIZACIÓN, NO PODRÁS POSTULARTE A OTRO PROYECTO. TENDRÁS QUE ESPERAR A QUE LA ORGANIZACIÓN REGISTRE SUS DATOS, EL PROYECTO EN EL QUE PODRÁS PARTICIPAR Y SE APRUEBE POR EL COMITÉ DE PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN.

ACEPTAR

CANCELAR

3. Después, deberás dar clic en el botón **“Aceptar”** y confirmar, el sistema enviará un correo electrónico al contacto para informarle y darle las indicaciones pertinentes para su registro. La propuesta tendrá un estatus: **“Alta por parte del estudiante”**.

BUSCAR

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:		ÁMBITO:	TODOS
SECTOR:	TODOS	LUGAR DE LA PRÁCTICA:	TODOS
MODALIDAD:	TODAS		

! ESTATUS DE LA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN: **ALTA POR PARTE DEL ESTUDIANTE**

Al clic en el estatus de la propuesta, verás el detalle de tu propuesta:

VER DETALLE DE LA PROPUESTA ✕

ESTATUS DE LA PROPUESTA:	ALTA POR PARTE DEL ESTUDIANTE	COMENTARIO:	
FECHA DE CREACIÓN Y USUARIO:	20-11-2024 10:22	FECHA DE MODIFICACIÓN Y USUARIO:	20-11-2024 10:22

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

*RFC:

*NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

*PÁGINA WEB:

DATOS DEL CONTACTO

*NOMBRE DEL CONTACTO:

*APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

*ÁREA:

*PUESTO:

*TELÉFONO DE OFICINA: (A 10 DÍGITOS)

EXTENSIÓN:

*CELULAR:

*CORREO ELECTRÓNICO:

NOTA: SI PROPONES UNA ORGANIZACIÓN, NO PODRÁS POSTULARTE A OTRO PROYECTO. TENDRÁS QUE ESPERAR A QUE LA ORGANIZACIÓN REGISTRE SUS DATOS, EL PROYECTO EN EL QUE PODRÁS PARTICIPAR Y SE APRUEBE POR EL COMITÉ DE PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN.

Tendrás que esperar a que la organización se registre y la propuesta se apruebe para que puedas buscarla en el listado y postularte a uno de sus proyectos. En caso de que la organización no se registre o no se apruebe por el comité de prácticas, tendrás que esperar a que el área cancele tu propuesta para que puedas postularte a otra organización y proyecto.

3.6.2. Postularse a un proyecto de una organización

Podrás buscar una organización y ver los proyectos disponibles para que te postules a uno.

1. Puedes capturar y seleccionar alguno de los filtros o simplemente, da clic en el botón **“Buscar”** para ver las organizaciones disponibles.

ORGANIZACIONES Y PROYECTOS

BUSCAR

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:

SECTOR: ÁMBITO:

MODALIDAD: LUGAR DE LA PRÁCTICA:

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA


BIMBO



SECTOR: COMERCIO AL POR MAYOR
ÁMBITO: INDUSTRIAL
ACTIVIDAD: ABARROTES, CARNES, PESCADOS, LECHE, FRUTAS O VERDURAS, PAN Y PASTELES AL POR MAYOR
INICIO DE OPERACIONES: 02-12-1945

2. Debes seleccionar la opción **“Ver proyectos”**. Enseguida se mostrarán los proyectos disponibles de esa organización.

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA


BIMBO



SECTOR: COMERCIO AL POR MAYOR
ÁMBITO: INDUSTRIAL
ACTIVIDAD: ABARROTES, CARNES, PESCADOS, LECHE, FRUTAS O VERDURAS, PAN Y PASTELES AL POR MAYOR
INICIO DE OPERACIONES: 02-12-1945

PROYECTOS ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN: BIMBO

#	NOMBRE PROYECTO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	LUGAR DE LA PRÁCTICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE	VACANTES DISPONIBLES	VER DETALLE
1	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN VARIAS LICENCIATURAS	PRESENCIAL	AUTOPISTA MEX-ORIZABA 292 INDUSTRIAL RESURRECCION PUEBLA PUEBLA MEXICO C.P. 72228	LISTA DE ACTIVIDADES.....	LISTA DE APRENDIZAJES....	3	
2	PROYECTO PILOTO	PRUEBA PILOTO	MIXTA	2 PTE. 1523 CHOLULA CHOLULA PUEBLA MEXICO C.P. 72150	---	---	2	

3. Para ver las características del proyecto, debes seleccionar el ícono **“Ver detalle”** del proyecto que te interese.

#	NOMBRE PROYECTO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	LUGAR DE LA PRÁCTICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE	VACANTES DISPONIBLES	VER DETALLE
1	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN VARIAS LICENCIATURAS	PRESENCIAL	AUTOPISTA MEX-ORIZABA 292 INDUSTRIAL RESURRECCION PUEBLA PUEBLA MEXICO C.P. 72228	LISTA DE ACTIVIDADES.....	LISTA DE APRENDIZAJES....	3	
2	PROYECTO PILOTO	PRUEBA PILOTO	MIXTA	2 PTE. 1523 CHOLULA CHOLULA PUEBLA MEXICO C.P. 72150	---	---	2	

- Se abrirá una pantalla modal en la que podrás ver los datos generales de la organización, el detalle del proyecto y los datos de la práctica.

DETALLES DEL PROYECTO

DETALLE DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE: BIMBO

SECTOR: COMERCIO AL POR MAYOR

ÁMBITO: INDUSTRIAL

ACTIVIDAD: ABARROTES, CARNES, PESCADOS, LECHE, FRUTAS O VERDURAS, PAN Y PASTELES AL POR MAYOR



DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN VARIAS LICENCIATURAS

DIRECCIÓN DE LA PRÁCTICA: MATRIZ - CALLE: AUTOPISTA MEX-ORIZABA # 292, NO. INTERIOR: A, ENTRE CALLES: ÁLAMOS Y FUNDADORES, COLONIA: INDUSTRIAL RESURRECCION, CIUDAD O MUNICIPIO: PUEBLA, ESTADO: PUEBLA, PAÍS: MEXICO, C.P.: 72228

TIPO DE PRÁCTICA: PRESENCIAL

ACTIVIDADES A REALIZAR: LISTA DE ACTIVIDADES.....

APRENDIZAJES: LISTA DE APRENDIZAJES....

INCENTIVOS: APOYO MENSUAL, OTRO(CAPACITACIÓN DE INGLÉS)

SUPERVISOR DE PRÁCTICAS: JUAN LÓPEZ PÉREZ

PUESTO: GERENTE

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

DATOS DE LA PRÁCTICA

LICENCIATURA: ACTUARÍA - LAT

PERIODO: PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

TIPO DE PRÁCTICA: PRESENCIAL

PRACTICANTES REQUERIDOS: 4

VACANTES DISPONIBLES: 3

NÚM. HORAS TOTALES DEL PROYECTO: 96

TIPO DE JORNADA: TIEMPO COMPLETO (6 - 8 HORAS)

HORARIO: 08:00 AM A 15:00 PM

SEGUNDO IDIOMA REQUERIDO:

IDIOMA	PRODUCCIÓN ORAL	PRODUCCIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN ORAL	COMPRENSIÓN ESCRITA	CERTIFICACIÓN
ALEMÁN	BÁSICO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	

- En caso de que te interese por la organización y proyecto, deberás postularte dando clic en el botón **“Postularme”** y confirmar.

COMPETENCIA ESPECIALIZADA:

OBSERVACIONES:

POSTULARME

CANCELAR

Podrás gestionar tu postulación en el apartado: [Ver mis postulaciones](#).

3.6.3. Postularse a un proyecto de autogestión o equipo representativo

Podrás ver los proyectos disponibles de autogestión y equipo representativo y en caso de interesarte, puedes postularte a uno de ellos.

- Debes seleccionar alguna de las pestañas de **Autogestión** o **Equipo representativo** y enseguida se mostrarán los proyectos disponibles.

INICIO > VER PROYECTOS Y POSTULARME

ORGANIZACIONES Y PROYECTOS

AUTOGESTIÓN

EQUIPO REPRESENTATIVO

AUTOGESTIÓN

#	NOMBRE PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE	VER DETALLE
1	PROYECTO AUTOGESTIÓN	PROYECTOS DE AUTOGESTIÓN	DESARROLLO DE SU PROYECTO	GESTIONAR UN PROYECTO	

2. Para ver las características del proyecto, debes seleccionar el ícono “**Ver detalle**” del proyecto que te interese.

AUTOGESTIÓN					
#	NOMBRE PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE	VER DETALLE
1	PROYECTO AUTOGESTIÓN	PROYECTOS DE AUTOGESTIÓN	DESARROLLO DE SU PROYECTO	GESTIONAR UN PROYECTO	

3. Se abrirá una pantalla modal en la que podrás ver el detalle del proyecto y los datos de la práctica.

DETALLES DEL PROYECTO

DETALLE DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN
 NOMBRE: UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS PUEBLA
 

DATOS GENERALES DEL PROYECTO
PROYECTO DE AUTOGESTIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO AUTOGESTIÓN
 DESCRIPCIÓN GENERAL: PROYECTOS DE AUTOGESTIÓN
 SUPERVISOR DE PRÁCTICAS: PAOLA SOTO TORRES
 PUESTO: DIRECTORA
 ÁREA: PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN Y SERVICIO SOCIAL

DATOS DE LA PRÁCTICA

LICENCIATURA: MÚSICA - LMU PERIODO: PRIMAVERA SEMESTRAL 2024
 NÚM. HORAS TOTALES DEL PROYECTO: 95

SEGUNDO IDIOMA REQUERIDO:

IDIOMA	PRODUCCIÓN ORAL	PRODUCCIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN ORAL	COMPRENSIÓN ESCRITA	CERTIFICACIÓN
INGLÉS	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	

CARACTERÍSTICAS O HABILIDADES NECESARIAS:
 SOFTWARE ESPECIALIZADO: SOFTWARE.....
 COMPETENCIA ESPECIALIZADA: COMPETENCIAS....
 OBSERVACIONES: OBSERVACIONES...

POSTULARME
 CANCELAR

4. En caso de que te intereses por el proyecto, deberás postularte dando clic en el botón “**Postularme**” y confirmar.

COMPETENCIA ESPECIALIZADA:
 OBSERVACIONES:

POSTULARME
 CANCELAR

Podrás gestionar tu postulación en el apartado: [Ver mis postulaciones](#).

3.7. Ver mis postulaciones

La opción “Ver mis postulaciones” estará habilitada y disponible sólo si:

- ✓ Has realizado una postulación.



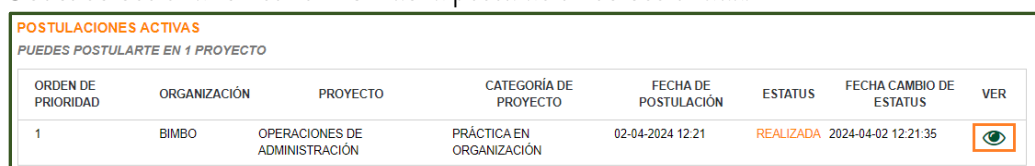
En este apartado, podrás ver las postulaciones que has realizado y gestionar este proceso.



3.7.1. Ver avance y detalle de la postulación

Podrás ver el avance de la postulación y el detalle.

1. Debes seleccionar el ícono “**Ver**” de la postulación seleccionada.



2. Se abrirá una pantalla modal en la que podrás ver el avance de la postulación. Para ver el detalle de la postulación, debes dar clic en el enlace: “**Ver la postulación**”.



3. Enseguida se mostrará la pantalla con el detalle de los datos generales de la organización, datos generales del proyecto, la solicitud de un documento para formalizar la postulación y el estatus del proceso de la postulación.

INICIO > VER MIS POSTULACIONES > DETALLE DE LA POSTULACIÓN

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LAT3042) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

DETALLE DE LA POSTULACIÓN CANCELAR LA POSTULACIÓN

DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE: BIMBO
SECTOR: COMERCIO AL POR MAYOR ÁMBITO: INDUSTRIAL ACTIVIDAD: ABARROTES, CARNES, PESCADOS, LECHE, FRUTAS O VERDURAS, PAN Y PASTELES AL POR MAYOR

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN
DESCRIPCIÓN GENERAL: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN VARIAS LICENCIATURAS
CATEGORÍA DE PROYECTO: PRÁCTICA EN ORGANIZACIÓN

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

⚠️ CARTA DE PRESENTACIÓN (POSTULACIÓN)
ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL. PUEDES REALIZAR LA SOLICITUD AL ÁREA DE PRÁCTICAS Y UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, PUEDES CARGARLA EN ESTE APARTADO.

SOLICITAR

POSTULADO

TE POSTULASTE EL DÍA: 02-04-2024 12:21
ENVIASTE EL CV: ➡

3.7.2. Cancelar la postulación

En caso de cancelar la postulación por algún motivo, lo puedes hacer siempre y cuando la postulación tenga un estatus: **“Postulado”**, **“Con entrevista”** o **“Entrevistado”**.

NOTA: Debes tener en cuenta que, al cancelarla, no podrás volver a postularte a ese proyecto.

1. Lo puedes hacer de dos formas. La primera es desde la pantalla del avance de la postulación.



2. La segunda es desde la pantalla del detalle de la postulación.

INICIO > VER MIS POSTULACIONES > DETALLE DE LA POSTULACIÓN

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LAT3042) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

DETALLE DE LA POSTULACIÓN

DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELAR LA POSTULACIÓN

3. Al dar clic en esta opción, se abrirá una pantalla de confirmación en la que deberás ingresar un comentario con la razón del porque cancelarás la postulación.

CANCELAR LA POSTULACIÓN

¿ESTÁ SEGURO DE CANCELAR LA POSTULACIÓN EN EL PROYECTO: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: BIMBO?

*SI ES ASÍ, POR FAVOR INDIQUE LA RAZÓN POR LA QUE CANCELARÁ LA POSTULACIÓN:

ACEPTAR CANCELAR

4. Una vez ingresado y confirmado, la práctica será **cancelada**. El sistema enviará un correo electrónico a la organización para informar la cancelación de la postulación.

POSTULACIONES CANCELADAS/NO ACEPTADAS							
ORGANIZACIÓN	PROYECTO	CATEGORÍA DE PROYECTO	FECHA DE POSTULACIÓN	ESTATUS	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	USUARIO QUE REALIZÓ	VER
BIMBO	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	PRÁCTICA EN ORGANIZACIÓN	02-04-2024 12:21	CANCELADA	03-04-2024 10:27		

NOTA: La organización o el área de prácticas también pueden cancelar tu postulación, si es el caso, te llegará un correo electrónico para informarte y puedas buscar otro proyecto en el que te puedas postular.

5. Deberás postularte a otro proyecto antes de la fecha final de este proceso.

MIS POSTULACIONES

POSTULACIONES ACTIVAS

PUEDES POSTULARTE EN 1 PROYECTO

VER PROYECTOS Y POSTULARME

3.7.3. Solicitar carta de presentación para postulación

Si lo necesitas, puedes solicitar al área de prácticas una carta de presentación para la postulación, este documento es opcional.

Consideraciones:

- La carta presentación no podrá ser emitida “a quien corresponda”.
- Una vez que el coordinador de prácticas de la Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social envía a Servicios Escolares la información contenido en este formulario, el trámite continúa sin excepción en las oficinas de dicho departamento. Para conocer los siguientes pasos del trámite, es necesario visitar la página: <https://www.udlap.mx/serviciosescolares/default.aspx>
- El estudiante recibirá copia del correo de solicitud de carta de presentación a Servicios Escolares. Cualquier cambio requerido después de ese momento será sometido a aprobación y generará el costo equivalente a la emisión del documento.
- Los costos vigentes son autorizados por la Vicerrectoría de Finanzas y Desarrollo Institucional. Para más información, consultar la página: <https://www.udlap.mx/pagosycolegiaturas/costosycuotas.aspx>
- Una vez realizado el trámite, el tiempo de conservación del documento será de seis meses

1. Dentro del apartado “**Requisitos para la formalización de la postulación**”, deberás dar clic en el botón “**Solicitar**”.

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

⚠ ATENCIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN (POSTULACIÓN)

ES PROBABLE QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA UNA CARTA DE PRESENTACIÓN PARA CONCEDERTE LA ENTREVISTA O FORMALIZAR TU ACEPTACIÓN. CUANDO GESTIONES LA ENTREVISTA, PREGUNTA SI SERÁ NECESARIA.

AL DAR CLIC EN EL BOTÓN SOLICITAR, REALIZARÁS LA PETICIÓN AL ÁREA DE PRÁCTICAS, QUIEN TE DARÁ LAS INSTRUCCIONES A SEGUIR. UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, DEBES CARGARLA EN ESTE APARTADO.

SOLICITAR

2. Enseguida se abrirá una pantalla modal en la que deberás llenar los datos requeridos para hacer la solicitud al área de prácticas.

SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA POSTULACIÓN

Dirección de Prácticas en la Profesión

Formato de Solicitud de Carta de Presentación para Prácticas en la Profesión

Contenido de la Carta

* Fecha de solicitud: 20-11-2024

* ID:

* Nombre del estudiante:

* Licenciatura: LAD - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

* Plan de estudios: OT2017

* Dirigida a:

* Cargo: DIRECTORA

* Organización:

* Estatus del proceso: SELECCIONAR

* Periodo de prácticas del: 07/11/2024 al 20/05/2025

* Total de horas a cumplir: 96

* Materia a inscribir: LAD3022 - PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1

* Periodo de inscripción: Primavera Semestral 2025

* Requiere fotografía: SELECCIONAR

Observaciones/peticiones especiales:

3. Finalmente, deberás ingresar tu ID y contraseña institucional para solicitar y firmar electrónicamente la solicitud.

Los datos de carácter personal que proporciones serán tratados por la Fundación Universidad de las Américas, Puebla (Ex Hacienda Santa Catarina Mártir S/N, San Andrés Cholula, Puebla, C.P.72810) únicamente para gestionar ante Servicios Escolares la carta de presentación que has solicitado, así como para contactar a la organización a la que va dirigido este documento para realizar los trámites necesarios para vincularse con sus programas de prácticas nacionales, en apego a los artículos 6, 8, 16 y 17 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. En este tenor reconoces que has leído a la vista y leído el Aviso de Privacidad (www.udlap.mx/privacidad/) y consientes que la UDLAP trate los datos aquí proporcionados para la finalidad arriba informada.

*Para solicitar la carta, debe firmarla electrónicamente ingresando su ID y contraseña institucional.

*ID:

*Contraseña:

SOLICITAR Y FIRMAR **CANCELAR**

4. Una vez que hayas realizado tu trámite con Servicios Escolares y te hayan enviado la Carta de presentación, deberás cargarla al sistema seleccionando el ícono para subir el documento.

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

⚠ ATENCIÓN 

CARTA DE PRESENTACIÓN (POSTULACIÓN)

ES PROBABLE QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA UNA CARTA DE PRESENTACIÓN PARA CONCEDERTE LA ENTREVISTA O FORMALIZAR TU ACEPTACIÓN. CUANDO GESTIONES LA ENTREVISTA, PREGUNTA SI SERÁ NECESARIA.

AL DAR CLIC EN EL BOTÓN SOLICITAR, REALIZARÁS LA PETICIÓN AL ÁREA DE PRÁCTICAS, QUIEN TE DARÁ LAS INSTRUCCIONES A SEGUIR. UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, DEBES CARGARLA EN ESTE APARTADO.

[VER SOLICITUD](#)

CARGAR DOCUMENTO - CARTA DE PRESENTACIÓN ✕

*SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:

SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

EL TAMAÑO DEL ARCHIVO ESTÁ LIMITADO A UN MÁXIMO DE 5 MB

[CARGAR](#) [CANCELAR](#)

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

- Una vez cargado el documento, la organización podrá visualizar tu carta de presentación para la postulación.

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

 **CARTA DE PRESENTACIÓN (POSTULACIÓN)** 

3.7.4. Entrevista

El siguiente paso después de la postulación es la realización de la entrevista, la organización será quién proponga una fecha y modalidad en la que se llevará a cabo la entrevista. En caso de postularte en un proyecto de autogestión o equipo representativo, alguna persona de la UDLAP podría agendar una entrevista, en este tipo de proyectos es opcional la entrevista.

- Entrevista agendada**

Cuando la organización te agende o re programe una entrevista, te llegará un correo electrónico informándote de los detalles como la fecha y hora, la modalidad, el lugar, teléfono o enlace, el nombre del entrevistador y comentarios adicionales.



En el detalle de la postulación también podrás ver los detalles de la entrevista y verás dos opciones: **Confirmar entrevista** y **Proponer otra fecha y hora**. Estas opciones se detallarán a continuación.

CON ENTREVISTA			
ESTATUS DE LA ENTREVISTA:	PROGRAMADA		
FECHA:	05-04-2024		
HORA:	10:00		
MODALIDAD:	PRESENCIAL	LUGAR:	MATRIZ - MEXICO, PUEBLA, PUEBLA, CALLE: AUTOPISTA MEX-ORIZABA #292, COLONIA: INDUSTRIAL RESURRECCION, C.P. 72228
ENTREVISTADOR:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR:	FAVOR DE LLEGAR 10 MIN. ANTES DE LA CITA, AL LLEGAR PREGUNTAR POR JUAN LÓPEZ PÉREZ
		CONFIRMAR ENTREVISTA	PROPONER OTRA FECHA Y HORA

- **Confirmar entrevista**

En caso de poder tomar la entrevista en la fecha propuesta por la organización, debes confirmarla para que se pueda llevar a cabo. Deberás dar clic al botón **“Confirmar entrevista”**.

CON ENTREVISTA			
ESTATUS DE LA ENTREVISTA:	PROGRAMADA		
FECHA:	05-04-2024		
HORA:	10:00		
MODALIDAD:	PRESENCIAL	LUGAR:	MATRIZ - MEXICO, PUEBLA, PUEBLA, CALLE: AUTOPISTA MEX-ORIZABA #292, COLONIA: INDUSTRIAL RESURRECCION, C.P. 72228
ENTREVISTADOR:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR:	FAVOR DE LLEGAR 10 MIN. ANTES DE LA CITA, AL LLEGAR PREGUNTAR POR JUAN LÓPEZ PÉREZ
		CONFIRMAR ENTREVISTA	PROPONER OTRA FECHA Y HORA

CONFIRMAR ENTREVISTA ✕

CONFIRMA TU ASISTENCIA A LA ENTREVISTA EL DÍA: 05-04-2024 A LAS 10:00 HORAS.

¿ESTÁS SEGURO?

ACEPTAR CANCELAR

Al confirmar, le llegará un correo electrónico a la organización para informar. Deberás ser asistido y ser puntual en la entrevista.

CON ENTREVISTA			
ESTATUS DE LA ENTREVISTA:	CONFIRMADA POR EL ESTUDIANTE		
FECHA:	05-04-2024		
HORA:	10:00		
MODALIDAD:	PRESENCIAL	LUGAR:	MATRIZ - MEXICO, PUEBLA, PUEBLA. CALLE: AUTOPISTA MEX-ORIZABA #292, COLONIA: INDUSTRIAL RESURRECCION, C.P. 72228
ENTREVISTADOR:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR:	FAVOR DE LLEGAR 10 MIN. ANTES DE LA CITA. AL LLEGAR, PREGUNTAR POR JUAN LÓPEZ PÉREZ.

- **Proponer otra fecha y hora**

En caso de no poder tomar la entrevista en la fecha propuesta por la organización, puedes proponer otra fecha y hora a la organización.

NOTA: Al proponer otra fecha, la organización deberá aceptar tu propuesta, de lo contrario, la entrevista será cancelada.

Para proponer otra fecha, debes dar clic al botón **“Proponer otra fecha y hora”** y enseguida se mostrará una pantalla modal en la que deberás seleccionar la fecha y hora propuesta, así como también una justificación.

ENVIASTE EL CV	
CON ENTREVISTA	
ESTATUS DE LA ENTREVISTA:	PROGRAMADA
FECHA:	05-04-
HORA:	10:00
MODALIDAD:	PRESENCIAL
ENTREVISTADOR:	JUAN LÓPEZ PÉREZ

PROPONER OTRA FECHA Y HORA

NOTA: AL PROPONER OTRA FECHA, LA ORGANIZACIÓN DEBERÁ ACEPTAR TU PROPUESTA, DE LO CONTRARIO, LA PROPUESTA ORIGINAL SIGUE VIGENTE

*NUEVA FECHA: DD/MM/AAAA

*NUEVA HORA: --:--

*JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

ACEPTAR CANCELAR

CONFIRMAR ENTREVISTA PROPONER OTRA FECHA Y HORA

Al realizarlo, le llegará un correo electrónico a la organización para informar.

CON ENTREVISTA			
ESTATUS DE LA ENTREVISTA:	PROGRAMADA		
FECHA:	05-04-2024		
HORA:	10:00		
MODALIDAD:	PRESENCIAL	LUGAR:	MATRIZ - MEXICO, PUEBLA, PUEBLA. CALLE: AUTOPISTA MEX-ORIZABA #292, COLONIA: INDUSTRIAL RESURRECCION, C.P. 72228
ENTREVISTADOR:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR:	FAVOR DE LLEGAR 10 MIN. ANTES DE LA CITA. AL LLEGAR, PREGUNTAR POR JUAN LÓPEZ PÉREZ.

CONFIRMAR ENTREVISTA PROPONER OTRA FECHA Y HORA

FECHA Y HORA DE LA PROPUESTA REALIZADA

NOTA: LA ORGANIZACIÓN DEBERÁ ACEPTAR TU PROPUESTA, DE LO CONTRARIO, LA PROPUESTA ACTUAL SIGUE VIGENTE

FECHA: 06-04-2024

HORA: 11:00

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: EL DÍA VIERNES TENGO CLASE DESDE TEMPRANO HASTA TARDE, POR FAVOR SOLICITI CAMBIAR EL HORARIO, GRACIAS

- ✓ Si la organización **acepta tu propuesta**, verás el cambio de estatus de la entrevista y la fecha y hora que propusiste. Deberás ser asistido y ser puntual en la entrevista.

CON ENTREVISTA			
ESTATUS DE LA ENTREVISTA:	CONFIRMADA POR LA ORGANIZACIÓN		
FECHA:	06-04-2024		
HORA:	11:00		
MODALIDAD:	PRESENCIAL	LUGAR:	MATRIZ - MEXICO, PUEBLA, PUEBLA. CALLE: AUTOPISTA MEX-ORIZABA #292, COLONIA: INDUSTRIAL RESURRECCION, C.P. 72228
ENTREVISTADOR:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR:	FAVOR DE LLEGAR 10 MIN. ANTES DE LA CITA. AL LLEGAR, PREGUNTAR POR JUAN LÓPEZ PÉREZ.

- ✗ Si la organización **no acepta tu propuesta**, te llegará un correo para informarte y la entrevista original será cancelada. La organización deberá agendar otra entrevista.

- **Entrevistado**

Una vez que se haya llevado a cabo la entrevista y la organización haya ingresado las conclusiones de la entrevista, verás el apartado: “**Entrevistado**” y si es que autorizó que puedas ver sus comentarios, los podrás visualizar.

ENTREVISTADO
ENTREVISTA REALIZADA EL DÍA: 07-04-2024 11:00
COMENTARIOS RESULTANTES DE LA ENTREVISTA: EL ESTUDIANTE SE DESENVOLVIÓ MUY BIEN EN LA ENTREVISTA

Llegado a este punto en el proceso, hay tres casos que pueden ocurrir:

1. La organización puede **aceptarte** en el proyecto para que comiences a hacer prácticas en su organización, te llegará un correo para informarte y verás el detalle en el sistema.

Tendrás la opción de **aceptar** o **no aceptar** la colaboración en el proyecto para iniciar tus prácticas con la organización.

RESULTADO DE LA POSTULACIÓN: PROYECTO ACEPTADO POR LA ORGANIZACIÓN
LA ORGANIZACIÓN TE ACEPTÓ EN EL PROYECTO.
TIENES DEL: 10-04-2024 AL: 23-11-2024 PARA ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO Y DEBERÁS CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
CARTA DE INICIO LA PODRÁS DESCARGAR DESPUÉS DE ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO Y QUE LA ORGANIZACIÓN FIRME LOS DOCUMENTOS DE ACEPTACIÓN
CARTA COMPROMISO LA DEBERÁS FIRMAR DESPUÉS DE ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO Y QUE LA ORGANIZACIÓN FIRME LOS DOCUMENTOS DE ACEPTACIÓN
COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES FECHA LÍMITE PARA CARGAR EL DOCUMENTO: 23-07-2024
CARTA RESPONSIVA SE FIRMA AL MOMENTO DE CARGAR LA COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES
CARTA DE PRESENTACIÓN ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL, PUEDES REALIZAR LA SOLICITUD AL ÁREA DE PRÁCTICAS Y UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, PUEDES CARGARLA
ACEPTO COLABORAR EN EL PROYECTO NO ACEPTO COLABORAR EN EL PROYECTO

- ✓ Si aceptas colaborar en el proyecto, deberás dar clic en el botón **“Aceptar colaborar en el proyecto”**.

ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO

Enseguida se mostrará una pregunta de confirmación y al aceptar, se mostrará un mensaje informativo y deberás esperar a que la Organización firme los documentos de inicio, el sistema te informará vía correo electrónico cuando lo haya realizado, o bien, lo podrás consultar en esta plataforma.

✓ HAS ACEPTADO COLABORAR EN EL PROYECTO, SE LE NOTIFICARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO A LA ORGANIZACIÓN PARA QUE FIRME ELECTRÓNICAMENTE LOS DOCUMENTOS DE INICIO Y PUEDAS CONTINUAR CON TU PROCESO.

RESULTADO DE LA POSTULACIÓN: PROYECTO ACEPTADO POR EL ESTUDIANTE

ACEPTASTE COLABORAR EN ESTE PROYECTO. EN ESPERA DE QUE LA ORGANIZACIÓN FIRME LOS DOCUMENTOS DE INICIO

- **Aceptada por estudiante**

Cuando la Organización firme los documentos de inicio, en el Detalle de la Postulación, la sección de **“Resultado de la Postulación”** se verá de la siguiente manera.

En caso de que la Carta Compromiso sea un requisito para la formalización de tu práctica:

RESULTADO DE LA POSTULACIÓN: PROYECTO ACEPTADO POR EL ESTUDIANTE

ACEPTASTE COLABORAR EN ESTE PROYECTO. EN ESPERA DE QUE FIRMES TU CARTA COMPROMISO

IR A MIS PRÁCTICAS

Para que puedas continuar con el proceso, deberás ir a la sección de **“Seguimiento a mis prácticas”** para que firmes la **Carta Compromiso**.

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA:

✓ CARTA DE INICIO

⚠ CARTA COMPROMISO

DEBES FIRMAR LA CARTA COMPROMISO PARA SEGUIR ADELANTE CON TU PRÁCTICA

⚠ COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

FECHA LÍMITE PARA CARGAR EL DOCUMENTO: 07-11-2024

⚠ CARTA RESPONSIVA

SE FIRMA AL MOMENTO DE CARGAR LA COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

⚠ CARTA DE PRESENTACIÓN

ES PROBABLE QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA UNA CARTA DE PRESENTACIÓN PARA CONCEDERTE LA ENTREVISTA O FORMALIZAR TU ACEPTACIÓN. CUANDO GESTIONES LA ENTREVISTA, PREGUNTA SI SERÁ NECESARIA.

AL DAR CLIC EN EL BOTÓN SOLICITAR, REALIZARÁS LA PETICIÓN AL ÁREA DE PRÁCTICAS, QUIEN TE DARÁ LAS INSTRUCCIONES A SEGUIR. UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, DEBES CARGARLA EN ESTE APARTADO.

SOLICITAR

En caso de que la Carta Compromiso NO sea un requisito para la formalización de tu práctica:

RESULTADO DE LA POSTULACIÓN: PROYECTO ACEPTADO POR EL ESTUDIANTE

ACEPTASTE COLABORAR EN ESTE PROYECTO.

IR A MIS PRÁCTICAS

Podrás ver y gestionar el detalle de tu práctica en el apartado del sistema [“Seguimiento a mis prácticas”](#).

- ⊗ Si no aceptas colaborar en el proyecto, deberás dar clic en el botón **“No aceptar colaborar en el proyecto”**.

NO ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO

Enseguida se mostrará una pantalla modal en la que deberás ingresar la razón por la cual rechazarás la colaboración.

NO ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO

¿ESTÁS SEGURO DE NO ACEPTAR COLABORAR EN EL PROYECTO:
OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: BIMBO?

*SI ES ASÍ, POR FAVOR INDICA TU RAZÓN POR LA QUE NO ACEPTARÁS COLABORAR EN EL PROYECTO:

ACEPTAR CANCELAR

Una vez ingresado y confirmado, la práctica será **no aceptada**. El sistema enviará un correo electrónico a la organización para informar la no colaboración en el proyecto.

POSTULACIONES CANCELADAS/NO ACEPTADAS							
ORGANIZACIÓN	PROYECTO	CATEGORÍA DE PROYECTO	FECHA DE POSTULACIÓN	ESTATUS	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	USUARIO QUE REALIZÓ	VER
UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS PUEBLA	PROYECTO DE EQUIPO REPRESENTATIVO	EQUIPO REPRESENTATIVO UDLAP	02-04-2024 12:33	NO ACEPTADA	04-04-2024 13:51		

Deberás postularte a otro proyecto antes de la fecha final de este proceso.

MIS POSTULACIONES

POSTULACIONES ACTIVAS

PUEDES POSTULARTE EN 1 PROYECTO

VER PROYECTOS Y POSTULARME

- La organización puede **rechazarte**, te llegará un correo para informarte y deberás buscar otro proyecto en el que te puedas postular.
- La organización puede **solicitarte otra entrevista**, te llegará un correo con la información de esta.

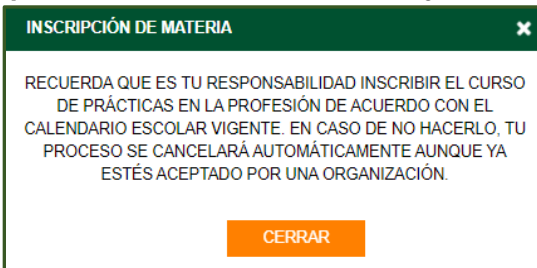
3.8. Inscripción de materia

La opción “Inscripción de materia” estará habilitada y disponible sólo si:



- ✓ Estás dentro de las fechas para inscribir la materia de prácticas.

Al clic en el ícono “**Inscripción de materia**”, se mostrará el siguiente mensaje informativo.



3.9. Seguimiento a mis prácticas

La opción “Seguimiento a mis prácticas” estará habilitada y disponible sólo si:

- ✓ Tienes una práctica aceptada por la organización.



En este apartado, podrás ver tu práctica activa para gestionar este proceso y la(s) práctica(s) cancelada(s) en caso de existir.

INICIO > VER MIS POSTULACIONES

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LAT3042) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

MIS POSTULACIONES

POSTULACIONES ACTIVAS
PUEDES POSTULARTE EN 1 PROYECTO

ORDEN DE PRIORIDAD	ORGANIZACIÓN	PROYECTO	CATEGORÍA DE PROYECTO	FECHA DE POSTULACIÓN	ESTATUS	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	VER
1	BIMBO	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	PRÁCTICA EN ORGANIZACIÓN	02-04-2024 12:21	REALIZADA	2024-04-02 12:21:35	

POSTULACIONES CANCELADAS/NO ACEPTADAS

ORGANIZACIÓN	PROYECTO	CATEGORÍA DE PROYECTO	FECHA DE POSTULACIÓN	ESTATUS	FECHA CAMBIO DE ESTATUS	USUARIO QUE REALIZÓ	VER
NO ITEMS TO SHOW...							

3.9.1. Ver detalle de la práctica
En esta opción, podrás ver el detalle de la práctica.

1. Debes seleccionar el ícono “Ver” de la práctica seleccionada.

PRÁCTICAS ACTIVAS				
ORGANIZACIÓN	PROYECTO	CATEGORÍA DE PROYECTO	ESTATUS	VER
BIMBO	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	PRÁCTICA EN ORGANIZACIÓN	EN CURSO	

2. Enseguida se mostrará la pantalla con el detalle de los datos generales de la organización, del proyecto, de la práctica, los requisitos para la formalización de la práctica y el detalle del estatus actual de la práctica.

INICIO > SEGUIMIENTO A MIS PRÁCTICAS > DETALLE DE LA PRÁCTICA

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LAT3042) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

DETALLE DE LA PRÁCTICA

DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE: BIMBO
SECTOR: COMERCIO AL POR MAYOR
ÁMBITO: INDUSTRIAL
ACTIVIDAD: ABARROTES, CARNES, PESCADOS, LECHE, FRUTAS O VERDURAS, PAN Y PASTELES AL POR MAYOR

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN
DESCRIPCIÓN GENERAL: OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN VARIAS LICENCIATURAS
CATEGORÍA DE PROYECTO: PRÁCTICA EN ORGANIZACIÓN

DATOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

FECHA INICIO: 15-01-2024
FECHA FIN: 27-06-2024
ESTATUS: EN CURSO
HORAS TOTALES: 96
CURSO DE CONTROL: SIN RESPONDER
ID POSTULACIÓN: 55
CV ENVIADO:
SUPERVISOR DE PRÁCTICAS: JUAN LÓPEZ PÉREZ
PUESTO: GERENTE
ÁREA: RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA:

☒ CARTA DE INICIO

☒ CARTA COMPROMISO

☐ COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

3.9.2. Requisitos para la formalización de la práctica

En esta sección podrás visualizar los requisitos para formalizar tu práctica y debes cumplir con ellos antes de las fechas límites indicadas, de lo contrario, la Dirección de Prácticas en la Profesión podría cancelar tu práctica.

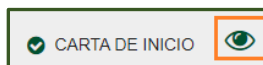
REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA:

-  CARTA DE INICIO 
-  CARTA COMPROMISO 
DEBES FIRMAR LA CARTA COMPROMISO PARA SEGUIR ADELANTE CON TU PRÁCTICA
-  COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES
FECHA LÍMITE PARA CARGAR EL DOCUMENTO: 07-11-2024
-  CARTA RESPONSIVA
SE FIRMA AL MOMENTO DE CARGAR LA COPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES
-  CARTA DE PRESENTACIÓN
ES PROBABLE QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA UNA CARTA DE PRESENTACIÓN PARA CONCEDERTE LA ENTREVISTA O FORMALIZAR TU ACEPTACIÓN. CUANDO GESTIONES LA ENTREVISTA, PREGUNTA SI SERÁ NECESARIA. AL DAR CLIC EN EL BOTÓN SOLICITAR, REALIZARÁS LA PETICIÓN AL ÁREA DE PRÁCTICAS, QUIEN TE DARÁ LAS INSTRUCCIONES A SEGUIR. UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, DEBES CARGARLA EN ESTE APARTADO.

SOLICITAR

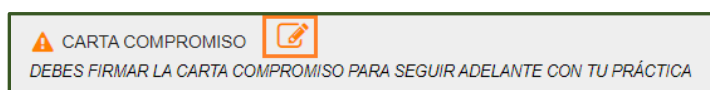
3.9.2.1. Carta de inicio

En caso de que sea un requisito en tu práctica, podrás visualizarla. La carta de inicio se genera en el momento en el que la Organización firma los documentos de aceptación, podrás visualizarla dando clic en el ícono de “**Ver**”.



3.9.2.2. Carta compromiso

Sólo si la carta compromiso es un requisito en tu práctica, la deberás firmar electrónicamente para seguir adelante con tu práctica. Para firmarla debes dar clic en el siguiente ícono:



Enseguida se abrirá en una pantalla para que la puedas leer detenidamente, posteriormente, deberás firmarla electrónicamente ingresando tu ID y contraseña institucional.

FIRMAR CARTA COMPROMISO

g) Firmar las publicaciones, testamentos, contratos, así como las coproducciones y la difusión del objeto del presente instrumento legal, se realizarán de común acuerdo, independientemente de quien sea el titular de los derechos patrimoniales.

Décima Octava.- Comisiones, honorarios y descuentos.
La organización no pagará ninguna comisión u honorario, ni otorgará descuento alguno a los empleados, funcionarios o personal de la UDLAP ni favorecerá a los empleados, funcionarios o personal de la UDLAP mediante regalos o entretenimiento cuyo valor sea significativo.

Décima Novena.- De la formalización
La Organización reconoce la validez del presente documento, pero acepta llevar a cabo la formalización jurídica a través de la realización de un convenio de colaboración en materia de Prácticas en la Profesión.

Vigésima.- Interpretación
a) Este instrumento legal será interpretado conforme a las leyes del Estado de Puebla, sometiéndose las partes a la jurisdicción y competencia de los tribunales del fuero común de la ciudad de Puebla, Puebla, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.
b) Leído que fue el presente y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en dos tantos a los veinte días del mes de noviembre, de dos mil veinticuatro, en San Andrés Cholula, Estado de Puebla.

Por la Dirección de Prácticas en la Profesión
Mtra. Paola Soto Torres
Directora de Prácticas en la Profesión

Por la Organización

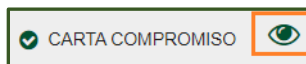
El/la estudiante

*ID:

*Contraseña:

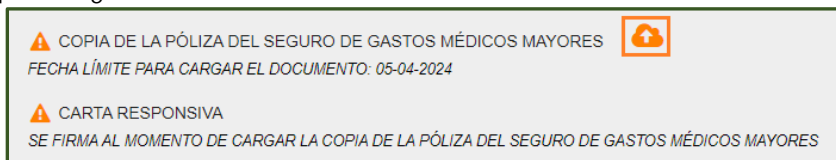
FIRMAR **CANCELAR**

Una vez firmada podrás visualizarla dando clic en el ícono de “Ver”.



3.9.2.3. Copia de la póliza de seguro de gastos médicos mayores y carta responsiva
Deberás cargar una póliza de seguro de gastos médicos mayores vigente antes de la fecha límite, de lo contrario, tu práctica podría ser cancelada por la Dirección de Prácticas en la Profesión.

1. En caso de no haber cargado ninguna póliza, se verá de esta manera, deberás dar clic al ícono para cargar el documento.



NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

- Posteriormente, deberás leer detenidamente la carta responsiva y firmarla electrónicamente ingresando tu ID y contraseña institucional.

- Una vez firmado electrónicamente, se mostrará la póliza que acabas de cargar, la fecha en la que la cargaste y se verá la leyenda “**SIN INGRESAR**” ya que la Dirección de Prácticas en la Profesión tendrá que revisar la póliza y establecer la fecha de inicio y fin de vigencia.

También, podrás visualizar la carta responsiva dando clic en el ícono de “**Ver**”.

- ✓ Cuando la Dirección de Prácticas en la Profesión haya revisado tu póliza, haya establecido la fecha de vigencia y esta, esté vigente, verás la leyenda “**PÓLIZA VIGENTE**”.

- ✗ Cuando el área de prácticas haya revisado tu póliza, haya establecido la fecha de vigencia y esta, no esté vigente, verás la leyenda “**PÓLIZA VENCIDA**”.

En este caso, deberás cargar otra póliza vigente de inmediato (dando clic en el ícono de cargar), de lo contrario, tu práctica podría ser cancelada por la Dirección de Prácticas en la Profesión

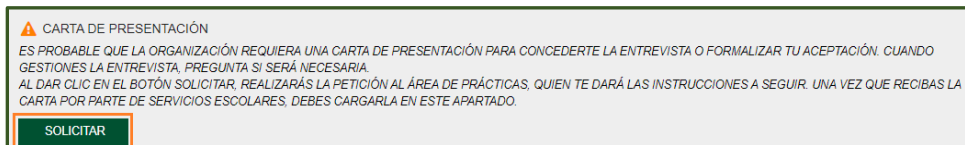
3.9.2.4. Carta de presentación para prácticas

Este documento es opcional y hay algunas consideraciones que debes tener en cuenta.

Consideraciones:

- La carta presentación no podrá ser emitida “a quien corresponda”.
- Una vez que el coordinador de prácticas de la Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social envía a Servicios Escolares la información contenido en este formulario, el trámite continúa sin excepción en las oficinas de dicho departamento. Para conocer los siguientes pasos del trámite, es necesario visitar la página: <https://www.udlap.mx/serviciosescolares/default.aspx>
- El estudiante recibirá copia del correo de solicitud de carta de presentación a Servicios Escolares. Cualquier cambio requerido después de ese momento será sometido a aprobación y generará el costo equivalente a la emisión del documento.
- Los costos vigentes son autorizados por la Vicerrectoría de Finanzas y Desarrollo Institucional. Para más información, consultar la página: <https://www.udlap.mx/pagosycolegiaturas/costosycuotas.aspx>
- Una vez realizado el trámite, el tiempo de conservación del documento será de seis meses

1. Deberás dar clic en el botón “Solicitar”.



2. Enseguida se abrirá una pantalla modal en la que deberás llenar los datos requeridos para hacer la solicitud al área de prácticas.

SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PRÁCTICAS

Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social

Formato de Solicitud de Carta de Presentación para Prácticas en la Profesión

Contenido de la Carta

* Fecha de solicitud: 05-04-2024

* ID:

* Nombre del estudiante:

* Licenciatura: LAT - ACTUARÍA

* Plan de estudios: OT2017

* Dirigida a: JUAN LÓPEZ PÉREZ

* Cargo: GERENTE

* Organización: BIMBO

* Estatus del proceso: Aceptado para realizar un proyecto de prácticas en la profesión dentro de la organización

* Período de prácticas del: 15-01-2024 al 27-06-2024

* Total de horas a cumplir: 96

* Materia a inscribir: LAT3042 - PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1

* Período de inscripción: Primavera Semestral 2024

* Requiere fotografía: SELECCIONAR

Observaciones/peticiones especiales:

3. Finalmente, deberás ingresar tu ID y contraseña institucional para solicitar y firmar electrónicamente la solicitud.

Los datos de carácter personal que proporciones serán tratados por la Fundación Universidad de las Américas, Puebla (Ex Hacienda Santa Catarina Mártir S/N, San Andrés Cholula, Puebla, C.P.72810) únicamente para gestionar ante Servicios Escolares la carta de presentación que has solicitado, así como para contactar a la organización a la que va dirigido este documento para realizar los trámites necesarios para vincularse con sus programas de prácticas nacionales, en apego a los artículos 6, 8, 16 y 17 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. En este tenor reconoces que has leído a la vista y leído el Aviso de Privacidad (www.udlap.mx/privacidad/) y consientes que la UDLAP trate los datos aquí proporcionados para la finalidad arriba informada.

*Para solicitar la carta, debe firmarla electrónicamente ingresando su ID y contraseña institucional.

*ID:

*Contraseña:

SOLICITAR Y FIRMAR **CANCELAR**

4. Una vez que hayas realizado tu trámite con Servicios Escolares y te hayan enviado la Carta de presentación, deberás cargarla al sistema seleccionando el ícono para subir el documento.

 CARTA DE PRESENTACIÓN

ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL. PUEDES REALIZAR LA SOLICITUD AL ÁREA DE PRÁCTICAS Y UNA VEZ QUE RECIBAS LA CARTA POR PARTE DE SERVICIOS ESCOLARES, PUEDES CARGARLA EN ESTE APARTADO.

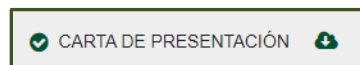
VER SOLICITUD

CARGAR DOCUMENTO - CARTA DE PRESENTACIÓN

*SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:
 SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS
EL TAMAÑO DEL ARCHIVO ESTÁ LIMITADO A UN MÁXIMO DE 5 MB

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

5. Una vez cargado el documento, la organización podrá visualizar tu carta de presentación para la práctica.



3.9.3. Practica en curso

En esta sección podrás visualizar las acciones que tienes que hacer dependiendo de tu tipo de práctica, materia y momento en el que te encuentres.

3.9.3.1. Curso de control

En caso de que tu práctica se extienda un periodo más, debes estar en contacto con tu Coordinador para que asigne un curso de control en tu práctica.

En caso de que se asigne un curso de control, te llegará un correo electrónico para informarte y en la sección de “**Datos generales de la práctica**”, podrás observar el estatus y el periodo para cuál se extendió.

DATOS GENERALES DE LA PRÁCTICA			
FECHA INICIO:	07-11-2024	FECHA FIN:	20-05-2025
HORAS TOTALES:	96	ESTATUS:	EN CURSO
ID POSTULACIÓN:	82	CURSO DE CONTROL:	TOMA CURSO DE CONTROL
CV ENVIADO:		CURSO DE CONTROL ACTUAL:	VERANO PRIMER CICLO SEMESTRAL 2025
SUPERVISOR DE PRÁCTICAS:		PUESTO:	DIRECTORA
		ÁREA:	SERVICIO S

Al clic en el periodo, se mostrará el detalle del curso de control.

DETALLE DEL CURSO DE CONTROL		
PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1 - LAD3022		PRIMAVERA SEMESTRAL 2025
PERIODO	FECHA DE SELECCIÓN	USUARIO
VERANO PRIMER CICLO SEMESTRAL 2025	20-11-2024 17:51	MARISELA

También, en la sección “**Práctica en curso**” se mostrará el periodo del curso de control actual.

PRÁCTICA EN CURSO

CURSO DE CONTROL ACTUAL: VERANO PRIMER CICLO SEMESTRAL 2025

3.9.3.2.

Evaluaciones

En el transcurso de la práctica deberás contestar la evaluación intermedia y la evaluación de experiencia (en algunos tipos de prácticas), las podrás contestar cuando estés dentro de las fechas para realizarlas.

PRÁCTICA EN CURSO

EVALUACIONES

PERIODO	EVALUACIÓN INTERMEDIA	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA
PRIMAVERA SEMESTRAL 2024	 CONTESTAR DEBES CONTESTARLA ANTES DEL: 10-04-2024	LA PODRÁS CONTESTAR A PARTIR DEL: 15-04-2024

Contestar evaluación

Si es el momento de contestar la evaluación, verás el ícono para poder hacerlo.

1. Deberás dar clic en el ícono de **“Contestar”**.

EVALUACIÓN INTERMEDIA

 **CONTESTAR**

DEBES CONTESTARLA ANTES DEL: 10-04-2024

2. Enseguida se abrirá la pantalla modal en la que deberás ingresar y seleccionar los datos requeridos y cuando hayas terminado, deberás dar clic en el botón **“Finalizar”**.

CONTESTAR EVALUACIÓN INTERMEDIA

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LAT3042) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

EVALUACIÓN INTERMEDIA

CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LAS PRÁCTICAS QUE ACTUALMENTE REALIZAS Y DETECTAR CUALQUIER SITUACIÓN QUE REQUIERA ATENCIÓN, TE SOLICITAMOS RESPONDER LA SIGUIENTE EVALUACIÓN.

*ACTUALMENTE, ¿CUÁNTAS HORAS DE PRÁCTICA HA REALIZADO?

1. ¿LA ORGANIZACIÓN HA SIDO RESPETUOSA CONTIGO?

☐ NO
☐ SÍ

2. ¿LA ORGANIZACIÓN TE HA PROPORCIONADO EL MATERIAL NECESARIO?

☐ NO
☐ SÍ

3. ¿LA ORGANIZACIÓN TIENE INSTALACIONES LIMPIAS?

☐ NO
☐ SÍ

4. ¿TIENES ALGÚN COMENTARIO ADICIONAL?

☐ NO
☐ SÍ

COMENTARIOS ADICIONALES:

FINALIZAR **CANCELAR**

Ver evaluación

Si ya contestaste la evaluación, verás el ícono para poder consultarla.

1. Deberás dar clic en el ícono de “Ver”.



2. Enseguida se abrirá la pantalla modal en la que visualizarás tu evaluación.

CONSULTAR EVALUACIÓN INTERMEDIA

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1(LAT3042) - PRIMAVERA SEMESTRAL 2024

EVALUACIÓN INTERMEDIA

CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LAS PRÁCTICAS QUE ACTUALMENTE REALIZAS Y DETECTAR CUALQUIER SITUACIÓN QUE REQUIERA ATENCIÓN, TE SOLICITAMOS RESPONDER LA SIGUIENTE EVALUACIÓN

*ACTUALMENTE, ¿CUÁNTAS HORAS DE PRÁCTICA HA REALIZADO? 55

1. ¿LA ORGANIZACIÓN HA SIDO RESPETUOSA CONTIGO?

☐ NO

☒ SI

2. ¿LA ORGANIZACIÓN TE HA PROPORCIONADO EL MATERIAL NECESARIO?

☐ NO

☒ SI

3. ¿LA ORGANIZACIÓN TIENE INSTALACIONES LIMPIAS?

☐ NO

☒ SI

4. ¿TIENES ALGÚN COMENTARIO ADICIONAL?

☒ NO

☐ SI

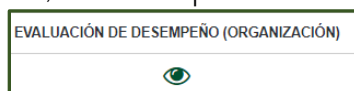
COMENTARIOS ADICIONALES:

USUARIO Y FECHA EN LA QUE FUE CONTESTADA:

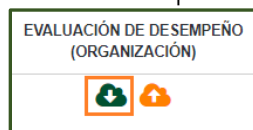
- 05-04-2024 14:05

Evaluación de desempeño

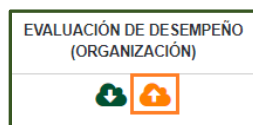
1. En caso de que la organización haya realizado la evaluación de desempeño y haya autorizado que tú la puedas ver, verás este apartado.

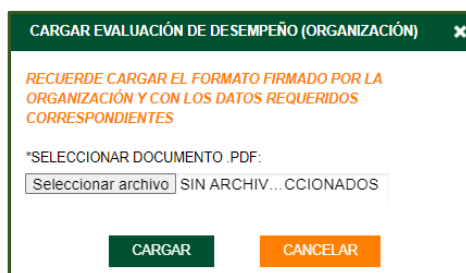


2. En caso de que tu práctica sea un proyecto de autogestión con la materia de Prácticas 2, deberás descargar el formato dando clic en el ícono de “Descargar” para que la organización llene los datos y este sea firmado por ellos.



Una vez que el formato haya sido llenado, deberás escanearlo, y cargar el documento dando clic en el ícono de “Cargar”.





CARGAR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (ORGANIZACIÓN) X

RECUERDE CARGAR EL FORMATO FIRMADO POR LA ORGANIZACIÓN Y CON LOS DATOS REQUERIDOS CORRESPONDIENTES

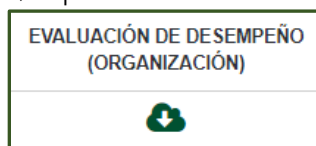
*SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:

Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS CIONADOS

CARGAR CANCELAR

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

Una vez cargado el documento, se podrá visualizar la evaluación de desempeño.

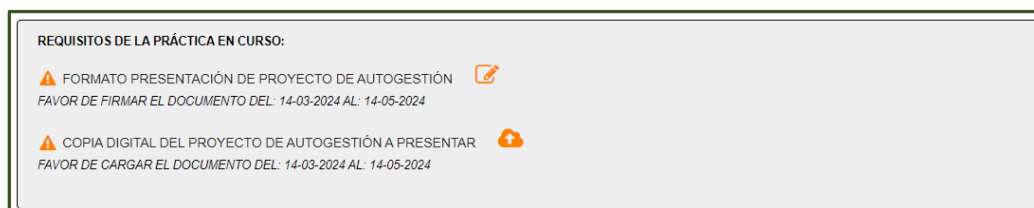


EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (ORGANIZACIÓN)

- 3.9.3.3. Requisitos de la práctica en curso
- Este apartado sólo se mostrará si tu práctica es de Autogestión, habrá algunos documentos adicionales que tendrás que cargar y/o firmar electrónicamente en el sistema.

Práctica 1

En tu materia de Prácticas 1, visualizarás el **Formato presentación del proyecto de autogestión** y la **Copia digital del proyecto de autogestión a presentar**. A continuación, se detalla cada uno.



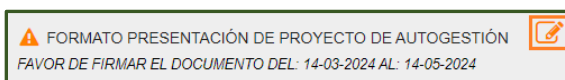
REQUISITOS DE LA PRÁCTICA EN CURSO:

▲ FORMATO PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE AUTOGESTIÓN 
FAVOR DE FIRMAR EL DOCUMENTO DEL: 14-03-2024 AL: 14-05-2024

▲ COPIA DIGITAL DEL PROYECTO DE AUTOGESTIÓN A PRESENTAR 
FAVOR DE CARGAR EL DOCUMENTO DEL: 14-03-2024 AL: 14-05-2024

1. Formato presentación de proyecto de autogestión

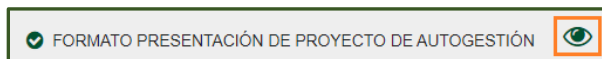
Tendrás que llenar este documento antes de la fecha límite indicada. Deberás dar clic al siguiente ícono y capturar los datos solicitados.



▲ FORMATO PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE AUTOGESTIÓN 
FAVOR DE FIRMAR EL DOCUMENTO DEL: 14-03-2024 AL: 14-05-2024

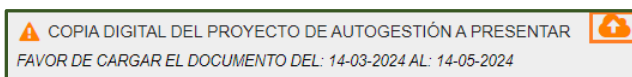
The screenshot shows a web form titled "FORMATO PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE AUTOGESTIÓN". At the top left, it says "Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social". At the top right is the UDLAP logo. Below the title, it says "Formato Presentación de Proyecto de Autogestión" and "Fecha: 08-04-2024". The form contains fields for "ID:", "Nombre:", "Licenciatura:" (with "DANZA" entered), and "Nombre del proyecto de autogestión:". Below these is a large text area for "Actividades que comprende el proyecto:". At the bottom, there is a signature line "Atentamente" and two buttons: "FIRMAR" (green) and "CANCELAR" (orange).

Una vez firmado el documento, lo podrás visualizar dando clic en el ícono de “Ver”.



2. Copia digital del proyecto de autogestión a presentar

Tendrás que cargar este documento antes de la fecha límite indicada. Deberás dar clic al siguiente ícono para cargar el documento.



The screenshot shows a form titled "CARGAR COPIA DIGITAL DEL PROYECTO DE AUTOGESTIÓN A PRESENTAR". It has a sub-header "*SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:". Below this is a button labeled "Seleccionar archivo" and a text field containing "SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS". At the bottom are two buttons: "CARGAR" (green) and "CANCELAR" (orange).

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

Una vez cargado el documento, lo podrás descargar dando clic en el ícono de “Descargar”.

 COPIA DIGITAL DEL PROYECTO DE AUTOGESTIÓN A PRESENTAR 

Práctica 2

En tu materia de Prácticas 2, visualizarás la **Carta de aceptación del proyecto de autogestión** y la **Carta compromiso de autogestión**. A continuación, se detalla cada uno.

REQUISITOS DE LA PRÁCTICA EN CURSO:

- ⚠ CARTA DE ACEPTACIÓN PROYECTO DE AUTOGESTIÓN  
FAVOR DE CARGAR EL DOCUMENTO DEL: 14-03-2024 AL: 14-05-2024
- ⚠ CARTA COMPROMISO AUTOGESTIÓN
DEBE CARGAR LA CARTA DE ACEPTACIÓN PARA PODER DESCARGAR/CARGAR LA CARTA COMPROMISO

1. Carta de aceptación del proyecto de autogestión

Tendrás que llenar, guardar y cargar este documento antes de la fecha límite indicada. Primero deberás dar clic al siguiente ícono, capturar los datos solicitados y guardar.

⚠ CARTA DE ACEPTACIÓN PROYECTO DE AUTOGESTIÓN  
FAVOR DE CARGAR EL DOCUMENTO DEL: 14-03-2024 AL: 14-05-2024

CARTA DE ACEPTACIÓN PROYECTO DE AUTOGESTIÓN 

Fecha: 08-04-2024

Universidad de las Américas Puebla
Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social

A QUIEN CORRESPONDA

Por este medio, hace constar que el estudiante de la licenciatura **DANZA** colaborará con para realizar sus Prácticas en la Profesión II mediante la modalidad de Proyecto de Autogestión. Entregó la propuesta del proyecto denominado , el cual fue aceptado para su presentación

SELECCIONAR 

Cubriendo un total de horas, fecha inicio:  fecha fin: 

Las actividades del estudiante comprenden:

Una vez guardados los datos, podrás guardar el documento para imprimirlo dando clic en el ícono de “**imprimir**” para que el responsable de la organización lo firme.

CARTA DE ACEPTACIÓN PROYECTO DE AUTOGESTIÓN 

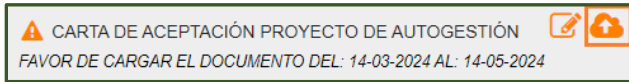


Fecha: 08-04-2024

Universidad de las Américas Puebla
Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social

A QUIEN CORRESPONDA

Como último paso, deberás escanear el documento y cargarlo al sistema dando clic al siguiente ícono.



CARGAR COPIA DIGITAL DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN PROYECTO DE AUTOGESTIÓN

RECUERDE CARGAR EL FORMATO FIRMADO POR LA ORGANIZACIÓN Y CON LOS DATOS REQUERIDOS CORRESPONDIENTES

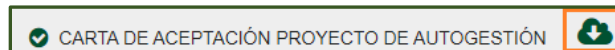
***SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:**

Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

CARGAR **CANCELAR**

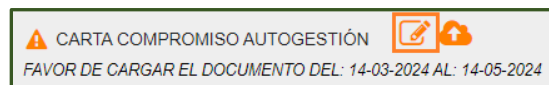
NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

Una vez cargado el documento, lo podrás descargar dando clic en el ícono de “Descargar”.



2. Copia compromiso autogestión

Tendrás que imprimir y cargar este documento antes de la fecha límite indicada. Primero deberás dar clic al siguiente ícono, imprimir y guardar el documento.



CARTA COMPROMISO AUTOGESTIÓN

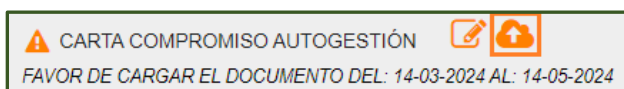
Carta Compromiso

- 1) Declara la Universidad de las Américas Puebla (en adelante la UDLAP):
 - a) Es una Institución legalmente constituida bajo las leyes de la República Mexicana, y sus Apoderadas Legales, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente documento,
 - b) Señala como domicilio el ubicado en: Ex Hacienda Santa Catarina Mártir sin número, San Andrés Cholula, Puebla, 72810,
 - c) Que la Dirección de Prácticas en la Profesión y Servicio Social de la UDLAP, será el área que se encargará de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente documento.
- 2) Declara DASS, (en adelante la organización), bajo protesta de decir verdad que:
 - a) Es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes de
 - b) Que su representante legal, cuenta con las facultades suficientes para suscribir este documento, las cuales a la fecha no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna,
 - a) Que cuenta con la capacidad jurídica para asumir las funciones que en el presente instrumento legal se especifican,
 - b) Señala como domicilio ubicado en

y que su Registro Federal de Contribuyentes es

Podrás guardar el documento para imprimirlo dando clic en el ícono de **“imprimir”** y posteriormente, debes llenar los datos y la organización debe firmar el documento.

Como último paso, deberás escanear el documento y cargarlo al sistema dando clic al siguiente ícono.



CARGAR CARTA COMPROMISO AUTOGESTIÓN

RECUERDE CARGAR EL FORMATO FIRMADO POR LA ORGANIZACIÓN Y CON LOS DATOS REQUERIDOS CORRESPONDIENTES

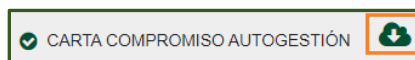
*SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:

Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS CARGADOS

CARGAR **CANCELAR**

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

Una vez cargado el documento, lo podrás descargar dando clic en el ícono de **“Descargar”**.

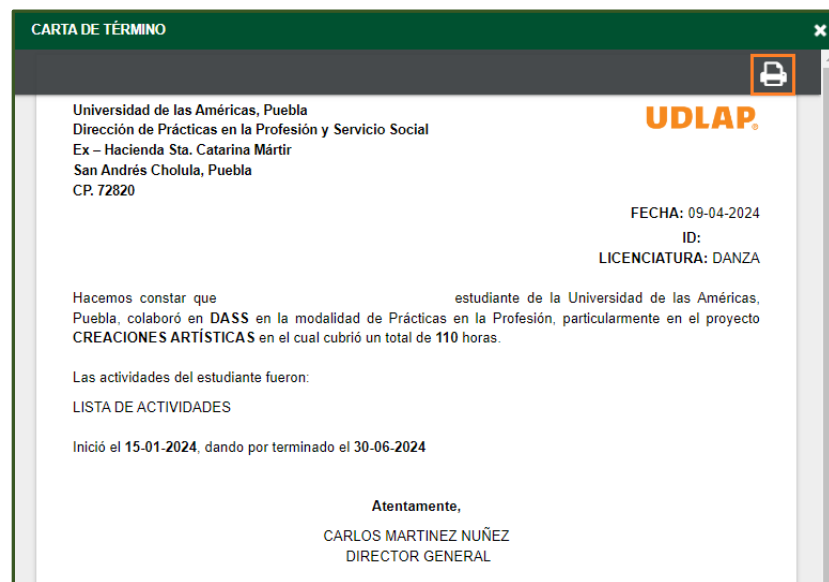


3.9.4. Práctica liberada

Cuando tengas este estatus en tu práctica, significa que la organización ha finalizado tu práctica, sin embargo, se muestra como liberada porque te falta contestar algunas

3.9.4.1. Evaluaciones pendientes
Deberás contestar las evaluaciones pendientes, para saber como se realizan las evaluaciones, consulta el apartado de [Evaluaciones](#).

1. Deberás dar clic en el ícono de **“Imprimir”** y enseguida se abrirá una pantalla modal con los datos de tu Carta de término, la podrás imprimir para que la organización la firme.



REQUISITOS DE CIERRE DE PRÁCTICA:
CARTA DE TÉRMINO  

CARGAR CARTA DE TÉRMINO

RECUERDE CARGAR EL FORMATO FIRMADO POR LA ORGANIZACIÓN.

*SELECCIONAR DOCUMENTO .PDF:

Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

CARGAR CANCELAR

NOTA: El archivo .PDF no debe superar el peso de 5 MB y debes validar que el nombre no contenga puntos o caracteres especiales para evitar algún error en la carga del archivo.

- Una vez cargado el documento, lo podrás descargar dando clic en el ícono de “Descargar”.

REQUISITOS DE CIERRE DE PRÁCTICA:

CARTA DE TÉRMINO

Una vez que hayas cumplido con los requisitos pendientes, puedes finalizar tu práctica dando clic al botón: “Finalizar práctica”.

PRÁCTICA LIBERADA

SE HA LIBERADO TU PARTICIPACIÓN EN LA PRÁCTICA

FINALIZAR PRÁCTICA

La práctica cambiará a estatus: “Finalizada”. [Ver detalle de esa sección.](#)

3.9.5. Práctica finalizada

Cuando tengas este estatus, significa que has terminado tu práctica. Podrás ver el detalle de las evaluaciones y los documentos de cierre de práctica (en caso de aplicar).

PRÁCTICA FINALIZADA

HAS FINALIZADO TU PRÁCTICA

EVALUACIONES

PERIODO	EVALUACIÓN INTERMEDIA	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (ORGANIZACIÓN)
PRIMAVERA SEMESTRAL 2024	VER	VER	

DOCUMENTOS DE CIERRE DE PRÁCTICA:

CARTA DE TÉRMINO

3.9.5.1. Mis opciones para la segunda práctica
Este apartado sólo se mostrará si:

- ✓ Tu práctica tiene un estatus “**Práctica finalizada**”.
- ✓ Tu materia es Prácticas 1.
- ✓ El tipo de práctica es “**Práctica en organización**”

Si se muestra esta opción, tendrás tres opciones disponibles para tu siguiente materia de Prácticas 2:

- **Realizar prácticas en otra organización**
 1. Deberás iniciar tu registro en la página de inicio seleccionando la opción: “**Registro**” cuando se abra el periodo.
 2. Una vez que se abra el periodo para realizar postulaciones, ingresar a la opción: “**Ver proyectos y postularme**” para consultar la lista de organizaciones y proyectos disponibles y postularte en uno de ellos.
- **Continuar en el mismo proyecto u otro de la misma organización**
 1. Deberás Iniciar tu registro en la página de inicio seleccionando la opción: “**Registro**” cuando se abra el periodo.
 2. Una vez que se abra el periodo para realizar postulaciones, ingresar a la opción: “**Ver proyectos y postularme**” para consultar la lista de organizaciones y proyectos disponibles y postularte en la misma organización.
- **Solicitar acreditar horas excedentes**
 1. Deberás llenar el formulario para realizar la solicitud.
 2. La dirección de prácticas lo revisará y dará una resolución.
 3. Esperar el resultado.

3.9.5.2. Solicitar acreditación de horas
Si tu práctica aplica para solicitar la acreditación de horas, podrás realizar la solicitud.

1. Deberás dar clic en el botón de “**Acreditación de horas**” y enseguida se abrirá una pantalla modal con los datos de la solicitud, deberás ingresar un comentario y confirmar la solicitud.

SOLICITAR ACREDITAR HORAS EXCEDENTES

PARA CONTINUAR CON EL MISMO PROYECTO DEBERÁS:

1. LLENAR EL FORMULARIO PARA REALIZAR LA SOLICITUD.
2. LA DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS LO REVISARÁ Y DARÁ UNA RESOLUCIÓN.
3. ESPERAR EL RESULTADO.

ACREDITACIÓN DE HORAS

CONFIRMAR SOLICITUD

Dirección de Prácticas en la Profesión

UDLAP®

Acreditación de horas excedentes de proyecto de Prácticas en la Profesión

Fecha: 21-11-2024

ID:

Nombre:

Licenciatura: ACTUARÍA

Materia: PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 2

Organización: BIMBO

Descripción

Periodo de realización de la práctica: Primavera 2024

Semestral

No. Horas: 100

Evaluación de desempeño: 05-04-2024

Fecha

Puntaje

Evaluación de experiencia: 09-04-2024

*Comentarios:

SOLICITAR ACREDITAR HORAS

CANCELAR

- Una vez solicitado, podrás ver la solicitud dando clic al mismo botón o en la sección **“Datos generales de la práctica”** y, adicional, podrás cancelarla, sólo si tiene un estatus: **“En validación”**.

SOLICITAR ACREDITAR HORAS EXCEDENTES

PARA CONTINUAR CON EL MISMO PROYECTO DEBERÁS:

1. LLENAR EL FORMULARIO PARA REALIZAR LA SOLICITUD.

2. LA DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS LO REVISARÁ Y DARÁ UNA RESOLUCIÓN.

3. ESPERAR EL RESULTADO.

ACREDITACIÓN DE HORAS

DATOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

FECHA INICIO: 15-01-2024

FECHA FIN: 27-06-2024

ESTATUS: FINALIZADA

HORAS TOTALES:

CURSO DE CONTROL: NO INSCRITO

ID POSTULACIÓN:

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE HORAS: EN VALIDACIÓN

CV ENVIADO:

SUPERVISOR DE PRÁCTICAS: JUAN LÓPEZ PÉREZ

PUESTO: GERENTE

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

También, podrás ver tu solicitud desde la pantalla de inicio dando clic al enlace: **"Solicitud de acreditación de horas"**.

3. En caso de que la Dirección de Prácticas en la Profesión apruebe o no apruebe tu solicitud, te llegará un correo informando y verás actualizado el estatus de tu solicitud:

DATOS GENERALES DE LA PRÁCTICA					
FECHA INICIO:	15-01-2024	FECHA FIN:	27-06-2024	ESTATUS:	FINALIZADA
HORAS TOTALES:		CURSO DE CONTROL:	NO INSCRITO		
ID POSTULACIÓN:		SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE HORAS:	NO APROBADA		
CV ENVIADO:					
SUPERVISOR DE PRÁCTICAS:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	PUESTO:	GERENTE	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS

DATOS GENERALES DE LA PRÁCTICA					
FECHA INICIO:	15-01-2024	FECHA FIN:	27-06-2024	ESTATUS:	FINALIZADA
HORAS TOTALES:		CURSO DE CONTROL:	NO INSCRITO		
ID POSTULACIÓN:		SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE HORAS:	APROBADA		
CV ENVIADO:					
SUPERVISOR DE PRÁCTICAS:	JUAN LÓPEZ PÉREZ	PUESTO:	GERENTE	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS

Si tu solicitud se aprueba, en la pantalla de inicio podrás ver tu **Práctica 2** con estatus **“Acreditación de horas”**.

PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 1 - LQI3022 PRIMAVERA SEMESTRAL 2024	ESTATUS: PRÁCTICA FINALIZADA
PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN 2 - LQI4022 VERANO PRIMER CICLO SEMESTRAL 2024	ESTATUS: ACREDITACIÓN DE HORAS