

PRACTICAS PROFESIONALES

AVISO PARA 2022-2

Periodo de ASIGNACIÓN: a partir del 08 de agosto hasta el 01 de septiembre de 2022.

Fecha de CONCLUSIÓN DE LAS PRÁCTICAS: a más tardar el 2 de diciembre (Porque se debe captura la “A” de aprobación en la lista de escolares solo en el periodo de exámenes ordinarios).

**TODO EL PROCEDIMIENTO ES MEDIANTE EL SISTEMA: Sifpvu.uabc.mx
(Con el usuario y contraseña de alumno vigente).**

PROCEDIMIENTO ALTA ALUMNO

1. El alumno deberá contar con el 70% de los CRÉDITOS ESCOLARES.
2. El alumno deberá contar con SEGURO MEDICO o facultativo.
3. El alumno debe actualizar su información (agregando archivo electrónico en PDF que ACREDITE seguro)
4. El alumno deberá comunicarse con el supervisor de la UR (Unidad Receptora) a la que desea asignarse (pregunte si requiere carta de presentación).
5. Ingresar a su cuenta en SIMA <http://sifpvu.uabc.mx/accesoUABC> y elegir la UR de su elección.
Espere que la Unidad Receptora apruebe su solicitud y que la Unidad Académica asigne su solicitud para iniciar en el periodo su práctica.
Espere a que la UA (Unidad Académica) lo asigne al programa al que fue aceptado por la UR.
6. El alumno debe prestar 240 horas (en un plazo de 3 meses de 4 horas diarias de lunes a viernes).
7. Debe realizar reportes en el sistema de manera semanal, un reporte parcial a las 120 horas y un reporte final a las 240 horas. Siempre debe gestionar que el Supervisor del Programa revise y en su caso apruebe sus reportes para que la UA cierre el proceso.

PROBLEMAS CON EL SISTEMA: Se acude a soporte técnico de la plataforma no al Responsable de Prácticas de la Facultad.

En caso de presentarse algún problema con el registro o navegación deberán comunicarse con el Departamento de Soporte Técnico del DIA ya que temas de contraseñas, sistemas y/o fallas, deben consultarse con los gestores del sistema.

Los datos son los siguientes:

Campus Mexicali

Nombre: Norma Alicia Nieves Hernández

Correo para soporte: sifpvu.mxl@uabc.edu.mx

Tel: (686)8418222 ext. 43618

PROCEDIMIENTO ALTA UNIDAD RECEPTORA

- 1) La UR deberá ingresar a <http://sifpvu.uabc.mx/>
- 2) **¿TIENE CUENTA? ¿ESTÁ REGISTRADO COMO UR?**
 - a. SI, SIGA AL PASO DEL INCISO 4.
 - b. NO, entonces:
 - I. Presione “Regístrate”.
 - II. Capture la información de registro.
 - III. Envíe la Solicitud de Registro a la Unidad Académica (UA).
- 3) **Una vez recibida la solicitud de registro por la UA, esta podrá:**
 - a. Autorizar el registro de la UR (SIGA AL PASO EN EL INCISO 4)
 - b. Solicitar corrección de la solicitud:
 - I. Recibirá notificación en el SIMA (sifpvu) al ingresar a su cuenta
 - II. Realice las correcciones solicitadas
 - III. Reenvíe solicitud corregida a la UA
 - i. Una vez recibidas las correcciones la UA podrá:
 - A. Autorizar el registro de la UR (SIGA AL PASO EN EL INCISO 4)
 - B. Rechazar la solicitud (TERMINA EL PROCESO)
 - c. Rechazar la solicitud (TERMINA EL PROCESO)
- 4) **¿TIENE DADO DE ALTA UN PROGRAMA?**
 - a. SI, SIGA AL PASO EN EL INCISO 5
 - b. NO (O SI, PERO DESEO DAR DE ALTA UN PROGRAMA ADICIONAL

- I. Ingrese a <http://sifpvu.uabc.mx/> con el correo-e con que esté registrado y su contraseña.
- II. Del menú situado a la izquierda de la pantalla, elija “PPP”
- III. Seleccione la primer ceja “Programas”
- IV. Presione “Crear nuevo registro”
- V. Ingrese la información requerida
- VI. Envíe solicitud a la UA
- VII. Esperar a que la UA autorice el programa

5) Una vez autorizado el programa los alumnos interesados podrán solicitar asignarse a su programa:

- a. A la solicitud usted podrá:
 - I. Asignar al alumno al Programa (cuando se entrevistó al alumno con anticipación a la solicitud)
 - II. Rechazar la solicitud del alumno

6) La UA verificará la asignación y la confirmará, en su caso.