

PRÁCTICAS PROFESIONALES

AVISO PARA 2026-1

TODO EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y GESTIÓN ES EN EL SISTEMA:
<https://sima.uabc.mx> (Con el usuario y contraseña de alumno vigente).

The screenshot displays the SIMA UABC system interface. At the top, the header includes the university's logo and name: "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA" and "SISTEMA DE MODALIDADES DE APRENDIZAJE". Below the header, a recommendation banner suggests using Google Chrome for better system functionality. The main content area is divided into three sections:

- Contacto de la Unidad Académica:** A form with dropdown menus for "Campus:" (labeled "Seleccionar Campus") and "Unidad Académica:", followed by a "Buscar" button.
- Acceso usuarios externos:** A login section with fields for "Correo" and "Contraseña", a "Iniciar sesión" button, and a link for "¿Olvidaste tu contraseña?". A "Acceso usuarios UABC" button is located below this section.
- Soporte:** A section titled "Preguntas Frecuentes" listing support information for three campuses: Ensenada, Mexicali, and Tijuana, including names, email addresses, and phone numbers.

At the bottom of the page, the footer contains the text: "D.R. © Universidad Autónoma de Baja California México 2014 Actualización: 17 de Mayo de 2025".

Periodo de ASIGNACIÓN: a partir del 26 de enero hasta el 20 de febrero de 2026 (hasta las 6:00 p.m.).

Fecha de CONCLUSIÓN DE LAS PRÁCTICAS: a más tardar el 29 de mayo (Porque se debe capturar la "A" de aprobación en la lista de escolares en el periodo de exámenes ordinarios).

Conforme al **REGLAMENTO GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**, de mayo de dos mil cuatro, se establece:

Artículo 3. Las prácticas profesionales tienen los objetivos siguientes:

I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;

II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera;

[...]

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Prácticas profesionales: El conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo;

II. Prestador: El alumno que realice actividades en una unidad receptora, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el presente reglamento, y que está asignado a uno de los programas de prácticas profesionales registrados en la unidad académica;

III. Unidad receptora: La entidad del sector público, social o privado que participa en el desarrollo social o productivo del país o el extranjero, cuyos objetivos sean acordes con los que el presente reglamento señala, y que obtenga el registro como tal, de la unidad académica correspondiente;

[...]

IV. VI. Unidades académicas: Las escuelas, facultades e institutos de la Universidad.

REQUISITOS PARA INICIAR:

Artículo 19. Los alumnos podrán iniciar sus prácticas profesionales cuando hayan cubierto el setenta por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente y haber liberado la primera etapa de su servicio social.

1. Contar con el 70% de los créditos escolares.
2. Tener concluido y acreditado el servicio social comunitario (primera etapa).
3. Contar con seguro médico o seguro facultativo.
4. Actualizar su información (agregando archivo electrónico en pdf que acredite seguro).
5. Comunicarse con el supervisor de la unidad receptora a la que desea asignarse (preguntar si se requerirá carta presentación, ya que si se acepta en el sistema al alumno ya no se generará botón de carta presentación).
6. Ingresar a su cuenta <https://sima.uabc.mx> y elegir la unidad receptora (UR) de su elección.

Gestionar que la UR apruebe la solicitud y posterior, esperar a que la Unidad Académica (UA) le asigne al programa al que previamente fue aceptado por la UR.

7. El alumno debe prestar 240 horas (en un plazo de 3 meses de 4 horas diarias de lunes a viernes).
8. Debe realizar reportes en el sistema de:
 - De manera semanal (bitácora)
 - Un reporte parcial a las 120 horas y
 - Un reporte final a las 240 horas.

Siempre se debe gestionar que el Supervisor del Programa revise y en su caso apruebe los reportes para que la UA cierre el proceso.

Nombre del alumno	Nombre de la UR	Nombre del Responsable PPP	Nombre del Responsable PPP
 1	 2	 3	 4
Registrado	Aceptado por UR	Asignado por UA	PPP Finalizado

- 1.- Verde significa que se realizó la acción.
- 2.- Amarillo significa que se tiene botón de aprobar o no.
- 3.- Gris significa que no se le ha generado botón.

Notas:

1.- Buscar una UR que sea congruente con su perfil, que se adapte a sus fortalezas y oportunidades y tenga la oportunidad de aprender y crecer.

2.- La PPP tiene la cualidad de ser una materia, por lo tanto, se debe agotar en el plazo del semestre (**Artículo 5.** Las prácticas profesionales, que podrán ser obligatorias u optativas, tendrán valor en créditos conforme al plan de estudios de la carrera de que se trate).

3.- Si el sistema escolar solo te permite llevar 3 materias y registras además la PPP, no te contara en tu historia de Kardex.

4.- En ocasiones el sistema te avisa que ya debes hacer tu reporte parcial o reporte final y te concede 60 días naturales, lo cual **es erróneo ya que** no cerrarías en tiempo y forma tu práctica. Se ha reportado al Departamento de Informática respectivo.

5.- Solo se puede dar de alta en un programa a la vez.

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES:

¿Pregunta?	Respuesta
¿Qué debo hacer para iniciar la práctica profesional?	Deberás contar con el 70% de los créditos escolares. Deberás contar con seguro facultativo o similar. Concluido y acreditado el servicio social comunitario (primera etapa).
¿Dónde inicio?	Debes ingresar en la siguiente liga: https://sima.uabc.mx Actualizar tu información (agregando archivo electrónico en PDF que acredite seguro).
¿Qué paso sigo?	Deberás comunicarte con el supervisor de la UR (Unidad Receptora) a la que deseas asignarse (pregunta si requieren carta presentación). Si la UR solicita carta presentación la deberás solicitar a la Unidad Académica.

	Ingresa a tu cuenta en https://sima.uabc.mx a) Selecciona el programa de la UR de tu elección y que previamente te hayan aceptado. b) Gestionar que la UR apruebe tu solicitud para prestar las Prácticas Profesionales. c) Después, espera que la UA (Unidad Académica) te asigne al programa en el que fuiste aceptado por la UR (Si no hay información que corregir). El sistema te presentará una bitácora así: <table><tr><td>Nombre del alumno</td><td>Nombre de la UR</td><td>Nombre del Responsable PPP</td><td>Nombre del Responsable PPP</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Registrado</td><td>Aceptado por UR</td><td>Asignado por UA</td><td>PPP Finalizado</td></tr></table> Al iniciar el proceso las bolitas aparecerán en color gris y conforme vayas avanzando se pondrá en amarillo la subsecuente, lo que significa que está habilitada para complementar la actividad y cuando todas estén en verde significará que se cerró el ciclo y debes quedar pendiente de tu kardex escolar en el periodo de exámenes ordinarios en el ciclo escolar correspondiente.	Nombre del alumno	Nombre de la UR	Nombre del Responsable PPP	Nombre del Responsable PPP					Registrado	Aceptado por UR	Asignado por UA	PPP Finalizado
Nombre del alumno	Nombre de la UR	Nombre del Responsable PPP	Nombre del Responsable PPP										
													
Registrado	Aceptado por UR	Asignado por UA	PPP Finalizado										
Una vez asignado a tu programa	Procurar la ficha de asignación del sistema. Inicia las prácticas y no te olvides de escribir las bitácoras y los reportes parcial y final (todos es por sistema).												

EXPLICACIÓN DE CIERRE DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES:

Alumno	Unidad Receptora	Unidad Académica	Asignar Finalización	Alumno
Sube en el sistema las bitácoras semanales y la transcripción	Aprueba o no aprueba los reportes parciales/finales. Recomendación:	Una vez que la UR aprueba el reporte parcial, la UA podrá asignar la evaluación.	El alumno ya puede imprimir su constancia de finalización de	Queda pendiente que en el periodo de exámenes de ordinario se

directa a la plataforma	El alumno deberá gestionar los tiempos con el supervisor de la unidad receptora	Una vez que la UR aprueba el reporte final, se habilita a la UA el botón para asignar la finalización	prácticas profesionales. No es necesario que la envíes a la Unidad Académica, solo guárdala o llévala a firmar y sellar a la UR por si se te requiere en un futuro.	suba tú (A) de acreditado en tu boleta. Sería el fin y cierre de tu práctica. La práctica aprobada es un requisito de EGRESO no de titulación.
Sube en el sistema el Reporte Parcial				
Sube en el sistema el Reporte Final				

PROBLEMAS CON EL SISTEMA:

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
 SISTEMA DE MODALIDADES DE APRENDIZAJE

Para mejor funcionalidad del sistema se recomienda



Contenido de la Unidad Académica

Campus:

Unidad Académica:

Buscar

¿Aún no tienes cuenta? [Regístrate](#)

Acceso usuarios externos

Correo

Contraseña

Iniciar sesión

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Acceso usuarios UABC

Soporte

[Preguntas Frecuentes](#)

Campus Ensenada

- Nombre: Enrique Ochoa Alejandro
- Correo para soporte: sistemas.dib@uabc.edu.mx
- Tel: (646)1528222 ext. 63603

Campus Mexicali

- Nombre: Norma Alicia Nieves Hernández
- Correo para soporte: sifpvu.mxl@uabc.edu.mx
- Tel: (686)8418222 ext. 43617

Campus Tijuana

- Nombre: Elizabeth Gamez Luque
- Correo para soporte: sifpvu.tij@uabc.edu.mx
- Tel: (664)9797500 ext. 53603

PARA DAR DE ALTA UNA UR:

El registro de Unidades receptoras, programas de prácticas profesionales y registro de alumnos solicitantes de la UABC, es única y exclusivamente por el sistema denominado <https://sima.uabc.mx>

Nota:

- 1.- Se crea primero la Unidad Receptora,
- 2.- Luego programa de prácticas profesionales, y
- 3.- Posterior, se podrán dar de alta alumnos practicantes de derecho en los periodos ordinarios de clases.

PROCEDIMIENTO ALTA UNIDAD RECEPTORA (UR)

- 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"

V. Presione "Crear nuevo registro"

V. Ingrese la información requerida

VI. Envíe solicitud a la UA

VI. 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.

NORMATIVIDAD APLICABLE

a).- Estatuto Escolar vigente.

b).- Reglamento General para la Prestación de Prácticas Profesionales.

c).- Prácticas Profesionales. Criterios de Operación. 2019-2 (Consultado en <http://www.uabc.mx/vinculacion/lineamientos.php>. 19 de octubre de 2020).

d).- Criterios para operación de diversas modalidades de aprendizaje para obtener créditos (Vigente 2019-2) Consultado en <http://www.uabc.mx/vinculacion/lineamientos.php>. 19 de octubre de 2020.

De acuerdo con la normatividad y criterios aplicables emitidos por la Coordinación General de Vinculación y Cooperación Académica y conforme al Plan de Estudios de la Licenciatura en Derecho Homologado 2015-2 y del Mapa Curricular.

- Las Prácticas Profesionales se cubren con 15 créditos escolares que de acuerdo al artículo 143, fracción II del Estatuto Escolar, cada crédito escolar equivale a 16 horas efectivas, por lo que multiplicando 15 X 16 nos da un total de 240 horas efectivas de prácticas.
- Las prácticas profesionales por ende son actividades curriculares, las cuales se deben cubrir al 100% para tener por cubierto la carga obligatoria y optativa (artículo 5 del Reglamento de Prácticas).
- Conforme al artículo 19 del reglamento, las prácticas profesionales se podrán iniciar a partir del 70% de los créditos del Plan de Estudios y haber liberado la primera etapa del servicio social.
- **Los Criterios de Operación. Prácticas Profesionales 2019-2,** establecen que “preferentemente, las pp deberán registrarse o reactivarse a más tardar en las 4 semanas siguientes de iniciado el semestre, cumpliendo cabalmente con los requisitos, procedimientos y formatos correspondientes. Para su registro se utilizará el Sistema Integral de Formación Profesional y Vinculación Universitaria (sifpvu)”.