 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.</p>	<p><b>Procedimiento para prácticas profesionales</b></p>	<p><b>Código:</b> Pr-Prac-01</p>
		<p><b>Revisión:</b>0</p>
		<p><b>Página</b> 1 de 4</p>

### 1. Propósito.

Facilitar el proceso para que un estudiante de la Licenciatura en Intervención Educativa, libere sus prácticas profesionales.

### 2. Alcance.

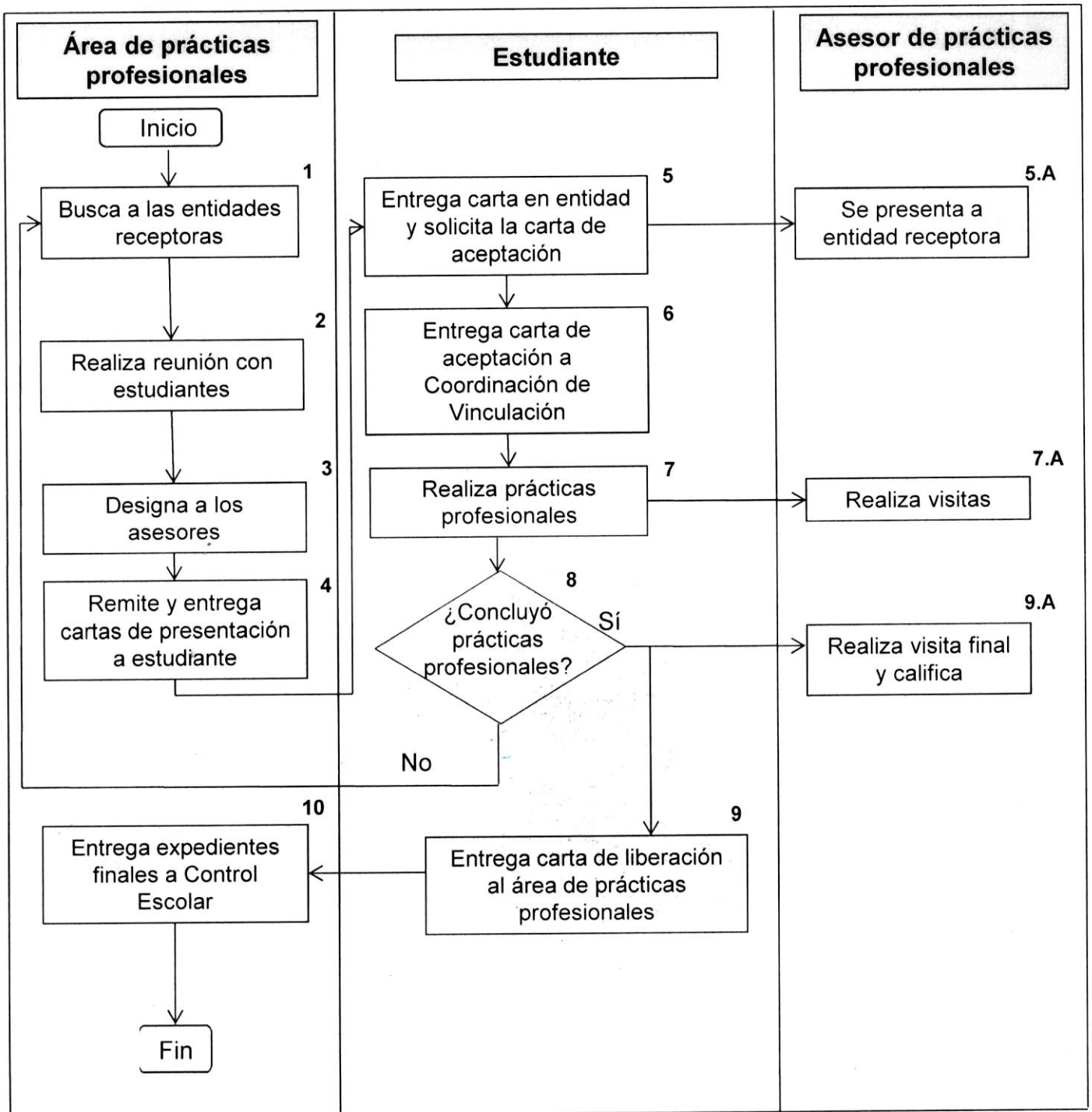
Este procedimiento aplica el área de prácticas profesionales, estudiantes de la Licenciatura en Intervención Educativa, los Asesores designados, la Subdirección Académica, la Coordinación de la Licenciatura en Intervención Educativa y al área de Control Escolar de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 011.


### 3. Políticas de Operación.

3.1.	En el caso de la Licenciatura en Intervención Educativa las prácticas profesionales tienen un carácter obligatorio como parte de los créditos contenidos en el mapa curricular del programa educativo.
3.2.	Para la liberación de las prácticas profesionales, el estudiante deberá contar con 60 horas por semestre durante 3 semestres, a partir del sexto semestre.
3.3	De acuerdo a los horarios asignados, cada semana, el viernes es el espacio asignado para las actividades que correspondan a prácticas profesionales.




4. Diagrama del Procedimiento.



 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.</p>	<p><b>Código:</b> Pr-Prac-01</p>
		<p><b>Revisión:</b>0</p>
		<p><b>Página</b> 3 de 4</p>

### 5. Descripción.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Busca a las entidades receptoras	1.1 Busca a las entidades que cumplan con los requisitos normativos para recibir a estudiantes.	Área de prácticas profesionales
2. Realiza reunión con estudiantes	2.1 Realiza reunión con estudiantes para presentales las opciones, proyectos y el procedimiento que se debe seguir.	Área de prácticas profesionales
3. Designa a los asesores	3.1 Con base en el perfil e historial de asesoría la Coordinación de Vinculación designa a los asesores.	Área de prácticas profesionales
4. Remite y entrega cartas de presentación a estudiante	4.1 Remite y entrega cartas de presentación a estudiante, (Ver registro de formatos y anexos)	Área de prácticas profesionales
5. Entrega carta en entidad y solicita carta de aceptación	5.1 Entrega carta en entidad receptora y solicita carta de aceptación con los siguientes requisitos: nombre del estudiante, matrícula, licenciatura y deberá especificar que ha sido aceptado para realizar prácticas profesionales.	Área de prácticas profesionales
5.A Se presenta a entidad receptora	5. A.1 Siendo una de las tres visitas que el asesor debe realizar, se presenta a la entidad receptora.	Asesor de prácticas profesionales
6. Entrega carta de aceptación a Coordinación de Vinculación	6.1 Entrega carta de aceptación emitida por la entidad receptora a Coordinación de Vinculación.	Estudiante
7. Realiza prácticas profesionales	7.1 Durante todo el semestre, en los días establecidos por los horarios de la Unidad, el estudiante realiza un total de 60 horas de prácticas profesionales.	Estudiante
7.A Realiza visitas	7. A.1 De acuerdo a lo establecido por las normas el asesor debe realizar como mínimo tres visitas al semestre a la entidad en donde sus asesorados realizan las prácticas.	Asesor de prácticas profesionales
8. ¿Concluyo prácticas?	9.1 ¿El estudiante cumplió con el total de 60 horas durante el semestre?	Estudiante
9. Entrega carta de terminación a la Coordinación de Vinculación	10.1 Si cumplió con las horas del semestre, entrega la carta de terminación emitida por la entidad receptora a la Coordinación de Vinculación, la carta deberá de incluir: Nombre del estudiante, matrícula, licenciatura, total de horas realizadas, periodo y nombre del proyecto.	Estudiante
9.A Realiza visita final y califica	9. A.1 El asesor, realiza una última visita a la entidad receptora y califica al estudiante.	Asesor de prácticas profesionales
10. Entrega expedientes finales a Control Escolar	11. Entrega expedientes que respalden la conclusión de las prácticas profesionales a control escolar.	Área de prácticas profesionales
<b>Fin del procedimiento</b>		

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b>	<b>Procedimiento para prácticas profesionales</b>	<b>Código: Pr-Prac-01</b>
		<b>Revisión:0</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

## 6. Documentos de referencia






DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
6.1 Expediente de alumno 6.2 Instructivos de Normateca UPN 6.3 Reglamento de la Licenciatura en Intervención Educativa 6.4 Normas escolares de la Licenciatura en Intervención Educativa.	N/A

## 7. Registro de formatos

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Formato de carta de presentación	N/A	N/A	Fr-Prac-01

## 8. Glosario

<b>Asesor</b>	Docente responsable institucional del trabajo de los estudiantes en prácticas profesionales (asistencia, orientación, revisión, y seguimiento).
<b>Convenio</b>	Documento con validez legal que avala el acuerdo entre la entidad receptora u organismo donde se desprende la entidad, y Instituto de Educación de Aguascalientes.
<b>Entidad receptora</b>	Se define como el Organismo o institución en donde los alumnos realizan sus prácticas profesionales.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>Samantha Robles Llamas</b> Asistente de Subdirección académica  	<b>Mtra. Ma. A. Anabel Valencia García</b> Coordinadora de Vinculación  	<b>Mtra. Marthelena Guerrero Rodríguez</b> Directora  
	 <b>MAE. Carlos Cázares Vargas</b> Subdirector Académico	 <b>Instituto de Educación de Aguascalientes</b> UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 011
<b>FECHA: Enero/2018</b>		