

TALLER PARA ASPIRANTES 2024-2



Facultad de
Contaduría y
Administración

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE
PRÁCTICAS PROFESIONALES**



Contribuir a la formación profesional con la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos de la realidad profesional.

Coadyuvar en el desarrollo de 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.**





ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR



PRÁCTICAS PROFESIONALES (PP) REPRESENTA UNA **ASIGNATURA OBLIGATORIA** EQUIVALENTE A DIEZ (10) CRÉDITOS

SE DEBEN ACREDITAR LAS (PP) PARA PODER EGRESAR.

HAY QUE ESTAR INSCRIT@ PARA PODER ASIGNARSE A (PP).

EL TRÁMITE DE ASIGNACIÓN SE INICIA VÍA DIGITAL, **PERO SE DEBE CONCLUIR PERSONALMENTE** EN LA OFICINA DE (PP) CONFORME AL CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA.

PP ES UNA ASIGNATURA EN LA QUE SE DEBEN SEGUIR LOS PROCESOS (REPORTES DIGITALES) Y **ES OBLIGATORIO** ATENDERLOS PUNTUALMENTE.

NO CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA CONDUCEN A LA **NO ACREDITACIÓN** DE LAS (PP).



EL PERÍODO PARA ASIGNARSE A (PP) **SIEMPRE SERÁ PREVIO AL ARRANQUE DEL SEMESTRE. NUNCA PROCEDERÁ CUALQUIER INTENTO** SI EL SEMESTRE YA HA INICIADO.

LAS HORAS DE (PP) ANTERIORES NO SON ACUMULABLES O RETROACTIVAS BAJO NINGÚN CASO.

LA UNIDAD RECEPTORA ES QUIEN CALIFICA LA ASIGNATURA PP.

DURANTE EL PROCESO DE LAS (PP), LA VÍA DE COMUNICACIÓN ENTRE LA/EL PRACTICANTE Y LA COORD. DE (PP) **ES LA PLATAFORMA ODOO** (MEDIANTE TICKET).

LAS PP COMPRENDEN SÓLO 240 HRS. EN CUATRO MESES.

CUALQUIER **ACT. VIRTUAL/ A DISTANCIA** EN PP **ESTÁN PROHIBIDAS** Y SON SANCIONABLES CON LA **ANULACIÓN**.

Requisitos para I@s aspirantes

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
TESORERÍA

RECIBÓ DE PAGO

Datos del Solicitante:
Matrícula:
Nombre:
Facultad:

CONCEPTO DE COBRO	IMPORTE
CUOTA INSCRIPCIÓN	\$ 2,988.00
COMISIÓN BANCARIA SUJETA A BANCO O MODALIDAD DE PAGO	\$ 13.92
PAGO TOTAL DE CONCEPTOS	\$ 3,001.92

CANTIDAD CON LETRA
TRES MIL LNO PESOS 92100 M/N.

El pago de este recibo deberá realizarse antes de la inscripción o reinscripción. Si los requisitos de inscripción o reinscripción establecidos por la normatividad universitaria no son cumplidos, tales trámites no procederán y se reembolsará solo la cantidad equivalente al 80% del pago a quienes lo soliciten por escrito antes de iniciar el periodo de clases, y el 50% a quienes lo soliciten dentro de la fecha límite para darse de baja.

PARA PAGO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN BANCOS:

INSTITUCIÓN	Banco
No. Cuenta	
Referencia Bancaria	
Fecha Límite de Pago	

1.-SI COMPRASTE TARJETA IDENTIDAD PUEDES PASAR A RECIBERLA UNA SEMANA DESPUÉS DE HABER REALIZADO TU INSCRIPCIÓN. (SOLICITACIONES POR LA COOPRA).
2.-SI NO LA COMPRASTE PUEDES HACERLO ACUDIENDO A FUNDACIÓN LÍNEA. (TE ESPERAMOS).

CONSULTA LAS DIRECCIONES EN:
WWW.BAJACALIFORNIA.GOV.MX
MÁS INFORMACIÓN AL 610 2647134

Haber realizado en tiempo y forma la inscripción al semestre 2024-2.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN ACADÉMICA

17/01/2023 15:42:52 Hrs.

ESTATUS DEL SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO Y PROFESIONAL

INFORMACIÓN ACADÉMICA:

Alumno: VANESA BRAVO PEÑUELAS
Matrícula: 1276785
Unidad académica: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
Programa educativo: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Etapas: TERMINAL
Estado del alumno: ACTIVO

Créditos por carrera: 300 Créditos acumulados: 319 % avance de créditos en la carrera: 107%

SERVICIO SOCIAL:

	Comunitario	Profesional
Acreditación taller servicio social:	06/09/2019	23/08/2022
Fecha de asignación:	01/06/2021	17/11/2022
Acreditación:	12/07/2021	---
Liberación:	NA	---
Horas acreditadas en sistema anterior:	300	0
Horas acreditadas de otra institución:	0	0
Horas acreditadas:	0	0
Total de horas:	300	0

Página 1 de 2

Comprobante (PDF) del 70% (o más) de los Créditos; SSC Acreditado y al menos el SSP registrado y en curso.

gob.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Constancia de Vigencia de Derechos

Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DCF
MS-02-020	FF-805-012	10 / 11 / 2015 00 / 00 / AAAA

Datos Generales:

NO: 11220010893
CURP: 84VF010121MCCNNAJ
Nombre(s) primer apellido y segundo apellido: VANESA BRAVO PEÑUELAS
Sexo: Mujer
Fecha de nacimiento: 17/08/2001
Lugar de nacimiento: BAJA CALIFORNIA

Datos de Aseguramiento:

Con derecho al servicio médico: SI
Vigencia: 20/01/2023
Delegación: --
LAF: --
Turno: --
Consultorio: --
Agregado México: --

Datos de Aseguramiento:

Registro Patronal: -- Nombre de razón social: --
23131178326 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
Modalidad de Aseguramiento: -- Descripción de Modalidad: --
MODALIDAD 31 SEGURO FACULTATIVO ESTUDIANTES

Detalle de vigencia:

Estado	Inicio de Vigencia	Fecha de Constancia
VIGENTE	23/08/2022	20/01/2023

Beneficiarios:

NO APLICA

MEXICO COY FCA

Página 1 de 2

Constancia (PDF) de vigencia de derechos seguro facultativo IMSS. O bien como Empleado.

Facultad de Contaduría y Administración

Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Contaduría y Administración

OTORGAN LA PRESENTE

CONSTANCIA

A: Bravo Peñuelas Vanesa

Por Acreditar el Taller de Prácticas Profesionales 2023-1
Llevado a cabo el día 10 de octubre del 2022.

ATENCIÓN
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"

DR. ISMAEL PLASCENCIA LÓPEZ
DIRECTOR

COY FCA

Constancia (PDF) con folio de este taller de PP expedido por la Coordinación de PP.

Cumplimiento de PP

- ✓ 3 Horas Diarias de Lunes a Viernes
- ✓ 16 semanas
- ✓ 4 meses

Las horas de PP:

- ✗ Anteriores no se acumulan
- ✗ No se pueden guardar
- ✗ No se deben comprar (\$)



CALENDARIO 2024-2

*PREPARA TU AGENDA Y
PRIORIZA LOS TIEMPOS
DISPONIBLES PARA LA
ASIGNACIÓN.*

Proceso previo a la asignación de PP.

EMPRESAS YA REGISTRADAS COMO U.R.

Límite para el registro de nuevos programas:
Hasta el 30 de mayo 2024.



Límite para el registro de Nuevas
Unidades Receptoras
Hasta el 15 de mayo 2024.

Últimos dictámenes de
aprobación o rechazo de nuevos
programas: **Hasta el 15 de Junio
2024.**



CONVOCATORIA DE ASIGNACIONES A (PP) SEMESTRE 2024-2

BLOQUE	FECHAS PARA VALIDAR DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO (TRÁMITE PRESENCIAL)	HORARIO DE ATENCIÓN	FECHA DE ASIGNACIÓN E INICIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	FECHAS PARA PRESENTAR EL PRIMER INFORME PARCIAL (SEMANAS 1 A LA 8)	FECHAS PARA PRESENTAR EL SEGUNDO INFORME PARCIAL O FINAL (SEMANAS 9 A LA 16)
1	10, 11 y 12 de Junio, 2024	9:00 HRS. A 18:00 HRS.	Lunes 8 de Julio, 2024.	2 al 4 de Septiembre, 2024.	28 al 30 de Octubre, 2024.
2	17, 18 y 19 de Junio, 2024	9:00 HRS. A 18:00 HRS.	Lunes 15 de Julio, 2024.	9 al 11 de Septiembre, 2024.	4 al 6 de Noviembre, 2024.
3	24, 25 y 26 de Junio, 2024.	9:00 HRS. A 18:00 HRS.	Lunes 22 de Julio, 2024.	16 al 18 de Septiembre, 2024.	11 al 13 de Noviembre, 2024.
4	30-31 Julio y 1 de Agosto, 2024.	9:00 HRS. A 18:00 HRS.	Lunes 5 de Agosto, 2024.	30 Septiembre al 2 de Octubre, 2024.	25 al 27 de Noviembre, 2024.



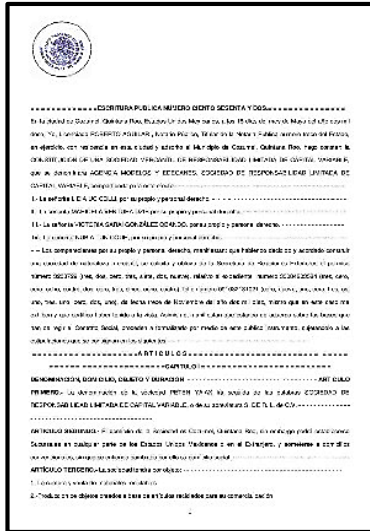
A nighttime aerial view of a city with lights from buildings and streets. A large green semi-transparent overlay covers the right side of the image, containing white text. In the background, a tall building with a distinctive diamond-shaped light pattern is visible. The text is arranged in three main sections: a title, a list of categories, and an exclusion clause.

UNIDADES RECEPTORAS (UR)

EMPRESAS, CONSULTORES,
ASOCIACIONES, DEPENDENCIAS DEL
SECTOR PÚBLICO.

EXCEPTO PERSONAS FÍSICAS EN RÉGIMEN
SIMPLIFICADO DE CONFIANZA.

Alta de Nueva Unidad Receptora



PASO 1: El representante deberá revisar el Manual del Administrador que se encuentra en nuestra página de la FCA en la siguiente liga <https://fca.tij.uabc.mx/document/share/650/6c3ab34c-184d-45b0-8d4f-75f137973898> Una vez revisada la información, proceder conforme las instrucciones el registro de la empresa/organización dentro del Sistema Integral de Formación Profesional y Vinculación Universitaria (SIFPVU) en la página <https://sifpvu.uabc.mx/>

La Unidad Receptora debe contar con su Acta Constitutiva como comprobante legal y su Constancia de Situación Fiscal actualizada al año y mes en curso del trámite, en la cual se pueda constatar que tiene **al menos un año ininterrumpido en operaciones** y se encuentra bajo opinión positiva en donde se verifique que **no se encuentra registrada bajo el régimen simplificado de confianza.**

PASO 2: Enviar vía email el número o I.D. de la UR que generó el sistema para su seguimiento a la dirección practicas.fcatij@uabc.edu.mx, anexando al mismo la constancia de situación fiscal vigente.

La notificación de validación o rechazo se le hace llegar por correo. El tiempo máximo de respuesta es de 72 horas.



1. Ingreso a:
<https://sifpvu.uabc.mx/>
2. Regístrate

The screenshot shows a web browser window with the URL sifpvu.uabc.mx. The page header features the UABC logo on the left and the text "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA" and "SISTEMA DE MODALIDADES DE APRENDIZAJE" in the center. Below the header, a message recommends using Google Chrome. The main content area is divided into three sections:

- Contacto de la Unidad Académica:** A form with two dropdown menus labeled "Campus:" and "Unidad Académica:", and a "Buscar" button.
- Acceso usuarios externos:** A login section with fields for "Correo" and "Contraseña", an "Iniciar sesión" button, and a link for "¿Olvidaste tu contraseña?". A "¿Aún no tienes cuenta? Regístrate" link is at the top right. A "Acceso usuarios UABC" button is at the bottom.
- Soporte:** A support section with a "Preguntas Frecuentes" button and contact information for three campuses: Ensenada, Mexicali, and Tijuana.

At the bottom of the page, the copyright notice reads: "D.R. © Universidad Autónoma de Baja California México 2014 Actualización: 12 de Abril de 2021".



3. El responsable de la UR deberá completar o rellenar la solicitud.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
SISTEMA DE MODALIDADES DE APRENDIZAJE

[Modificar mi unidad receptora](#)

1 Unidad receptora 2 Administrador de unidad receptora

[Unidad receptora](#) [Proceso de registro](#) [Manual de usuario](#)

Registro de unidad receptora

Alerta Buen día, para realizar el registro de una nueva unidad receptora usted cuenta con 15 min. x

Nombre de la unidad receptora	<input type="text" value="Nombre"/>
Pais	<input type="text" value="Seleccione país"/>
Estado o provincia	<input type="text" value="Seleccione"/>
Ciudad	<input type="text" value="Seleccione ciudad"/> ?
Colonia	<input type="text" value="Colonia"/>
Calle	<input type="text" value="Calle"/>
Número exterior	<input type="text" value="Número exterior"/>

Nota : Se debe enviar a la unidad académica el número de UR para proceder a la aprobación.

practicas.fcatij@uabc.edu.mx



Alta de Programa

4. En el menú izquierdo dar click en PPP

5. Dar Click en

Nuevo Registro



Alta de Programa

6. El responsable de la UR deberá completar o rellenar la solicitud.

The screenshot shows a web form for program registration. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Programa', 'Actividades', 'Habilidades y actitudes', 'Conocimientos específicos', 'Núcleo', and 'Finalidad'. The form fields are as follows:

- Selección de unidad receptora:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecciona una unidad receptora'.
- Nombre del programa:** A text input field.
- Descripción del programa:** A large text area.
- Área de conocimientos:** A dropdown menu with the selected value 'INGENIERIA DE LA INGENIERIA Y TECNOLOGIA'.
- Superior:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecciona una opción'.
- Punto:** A text input field.
- Título:** A text input field.
- Duración:** A text input field.
- Cálculo:** A text input field.
- Cursos electivos:** A text input field.
- Área o Departamento:** A text input field.
- En Site:** A checkbox.
- País:** A dropdown menu with the selected value 'SELECCIONA PAIS'.
- Densidad provincial:** A dropdown menu with the selected value 'SELECCIONA ESTADO O PROVINCIA'.
- Ciudad:** A dropdown menu with the selected value 'SELECCIONA CIUDAD'.
- Dirección:** A text input field.
- Teléfono con fax:** A text input field.
- Cursos electivos:** A text input field with the placeholder text 'selecciona cursos electivos'.
- Turno:** A dropdown menu with the selected value 'MATUTINO' and other options 'VESPERTINO' and 'MIXTO'.
- Número de prácticas:** A text input field.
- Carreras:** A text input field with the placeholder text 'No se ha seleccionado una carrera'.

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Seleccionar Carrera' and a green button labeled 'Guardar y Continuar'.

Nota: la claves de nuestras carreras son :

10002- LAE
10003-LI
10004-LNI
10005- LC
10009- LIN

7. La unidad receptora deberá enviar la clave proporcionada por el sistema a la par de los convenios general y específico ya requisitados.





ASIGNACIÓN A UN PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES (PPP)

Requisitos para I@s aspirantes

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
TESORERÍA

RECIBÓ DE PAGO

Datos del Solicitante:
Matrícula:
Nombre:
Facultad:

CONCEPTO DE COBRO	IMPORTE
CUOTA INSCRIPCIÓN	\$ 2,988.00
COMISIÓN BANCARIA SUJETA A BANCO O MODALIDAD DE PAGO	\$ 13.92
PAGO TOTAL DE CONCEPTOS	\$ 3,001.92

CANTIDAD CON LETRA
TRES MIL LNO PESOS 92 100 M.N.

El pago de este recibo deberá realizarse antes de la inscripción o reinscripción. Si los requisitos de inscripción o reinscripción establecidos por la normatividad universitaria no son cumplidos, tales trámites no procederán y se reembolsará solo la cantidad equivalente al 80% del pago a quienes lo soliciten por escrito antes de iniciar el periodo de clases, y el 50% a quienes lo soliciten dentro de la fecha límite para darse de baja.

PARA PAGO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN BANCOS:

INSTITUCIÓN	Banco
No. Cuenta	
Referencia Bancaria	
Fecha Límite de Pago	

1.-SI COMPRASTE TARJETA IDENTIDAD PUEDES PASAR A RECIBERLA UNA SEMANA DESPUÉS DE HABER REALIZADO TU INSCRIPCIÓN (PREGUNTAS POR LA COMPRA).
2.-SI NO LA COMPRASTE PUEDES HACERLO ACUDIENDO A FUNDACIÓN LÍNEA. (TE ESPERAMOS).

CONSULTA LAS DIRECCIONES EN:
WWW.BAJACALIFORNIA.GOV.MX
MÁS INFORMACIÓN AL 610 2647340

Haber realizado en tiempo y forma la inscripción al semestre 2024-1.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN ACADÉMICA

17/01/2023 15:42:52 Hrs.

ESTATUS DEL SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO Y PROFESIONAL

INFORMACIÓN ACADÉMICA:

Alumno: VANESA BRAVO PEÑUELAS
Matrícula: 1276785
Unidad académica: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
Programa educativo: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Etapas: TERMINAL
Estado del alumno: ACTIVO

Créditos por carrera: 300 Créditos acumulados: 319 % avance de créditos en la carrera: 107%

SERVICIO SOCIAL:

	Comunitario	Profesional
Acreditación taller servicio social:	06/09/2019	23/08/2022
Fecha de asignación:	01/06/2021	17/11/2022
Acreditación:	12/07/2021	---
Liberación:	NA	---
Horas acreditadas en sistema anterior:	300	0
Horas acreditadas de otra institución:	0	0
Horas acreditadas:	0	0
Total de horas:	300	0

Página 1 de 2

Comprobante (PDF) del 70% (o más) de los Créditos y de los Servicios Sociales Comunitario y Profesional Liberados/Acreditados.

gov.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Constancia de Vigencia de Derechos

Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DCF
MS-02-020	FF-R05-012	10 / 11 / 2015 00 / 00 / AAAA

Datos Generales:

NO: 1122010893
CURP: 84VF01012MCCNNAJ
Nombre(s) primer apellido y segundo apellido: VANESA BRAVO PEÑUELAS
Sexo: Mujer
Fecha de nacimiento: 17/08/2001
Lugar de nacimiento: BAJA CALIFORNIA

Datos de Aseguramiento:

Con derecho al servicio médico: SI
Vigencia: 20/01/2023
Delegación: --
LAF: --
Turno: --
Consultorio: --
Agregado Médico: --

Datos de Aseguramiento:

Registro Patronal: -- Nombre de razón social: --
23131178326 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
Modalidad de Aseguramiento: -- Descripción de Modalidad: --
MODALIDAD 31 SEGURO FACULTATIVO ESTUDIANTES

Detalle de vigencia:

Estado	Inicio de Vigencia	Fecha de Constancia
VIGENTE	23/08/2022	20/01/2023

Beneficiarios:

NO APLICA

Página 1 de 2

Constancia (PDF) de vigencia de derechos seguro facultativo IMSS. O bien como Empleado.

Facultad de Contaduría y Administración

Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Contaduría y Administración

OTORGAN LA PRESENTE

CONSTANCIA

A: Bravo Peñuelas Vanesa

Por Acreditar el Taller de Prácticas Profesionales 2023-1
Llevado a cabo el día 10 de octubre del 2022.

ATENCIÓN
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"

DR. ISMAEL PLASCENCIA LÓPEZ
DIRECTOR

SOX
FCA

Constancia (PDF) con folio de este taller de PP expedido por la Coordinación de PP.

Cumplimiento de PP

- ✓ 3 Horas Diarias de Lunes a Viernes
- ✓ 16 semanas
- ✓ 4 meses

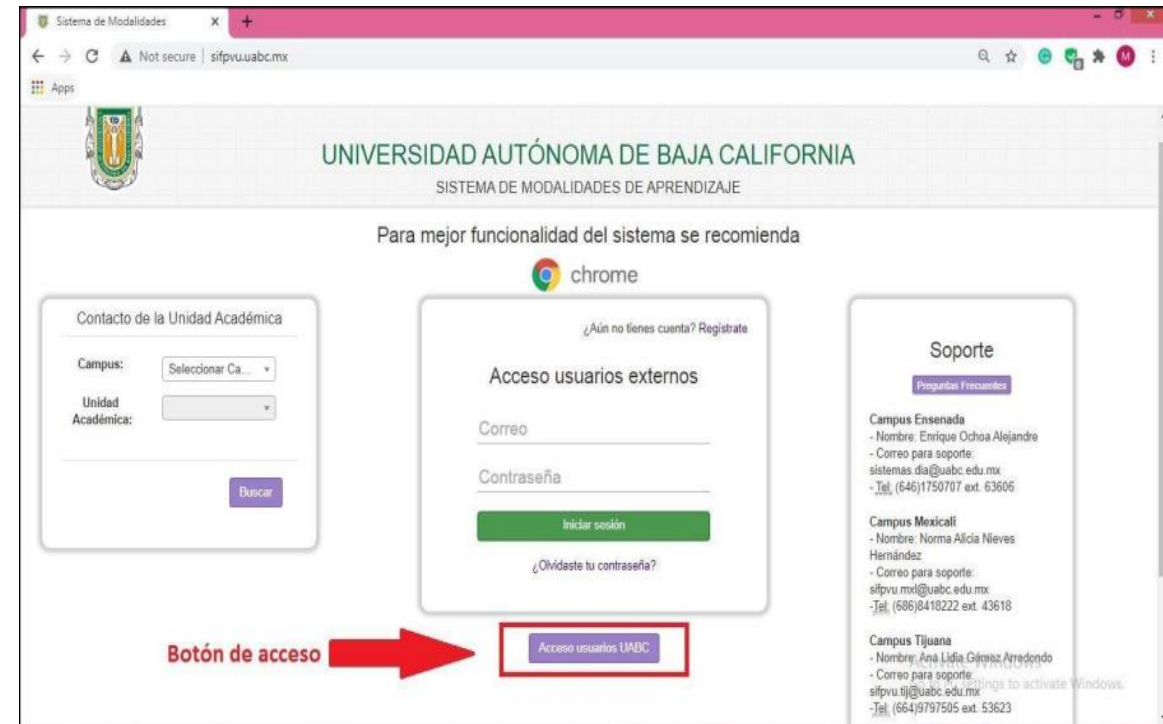
Las horas de PP:

- ✗ Anteriores no se acumulan
- ✗ No se pueden guardar
- ✗ No se deben comprar (\$)

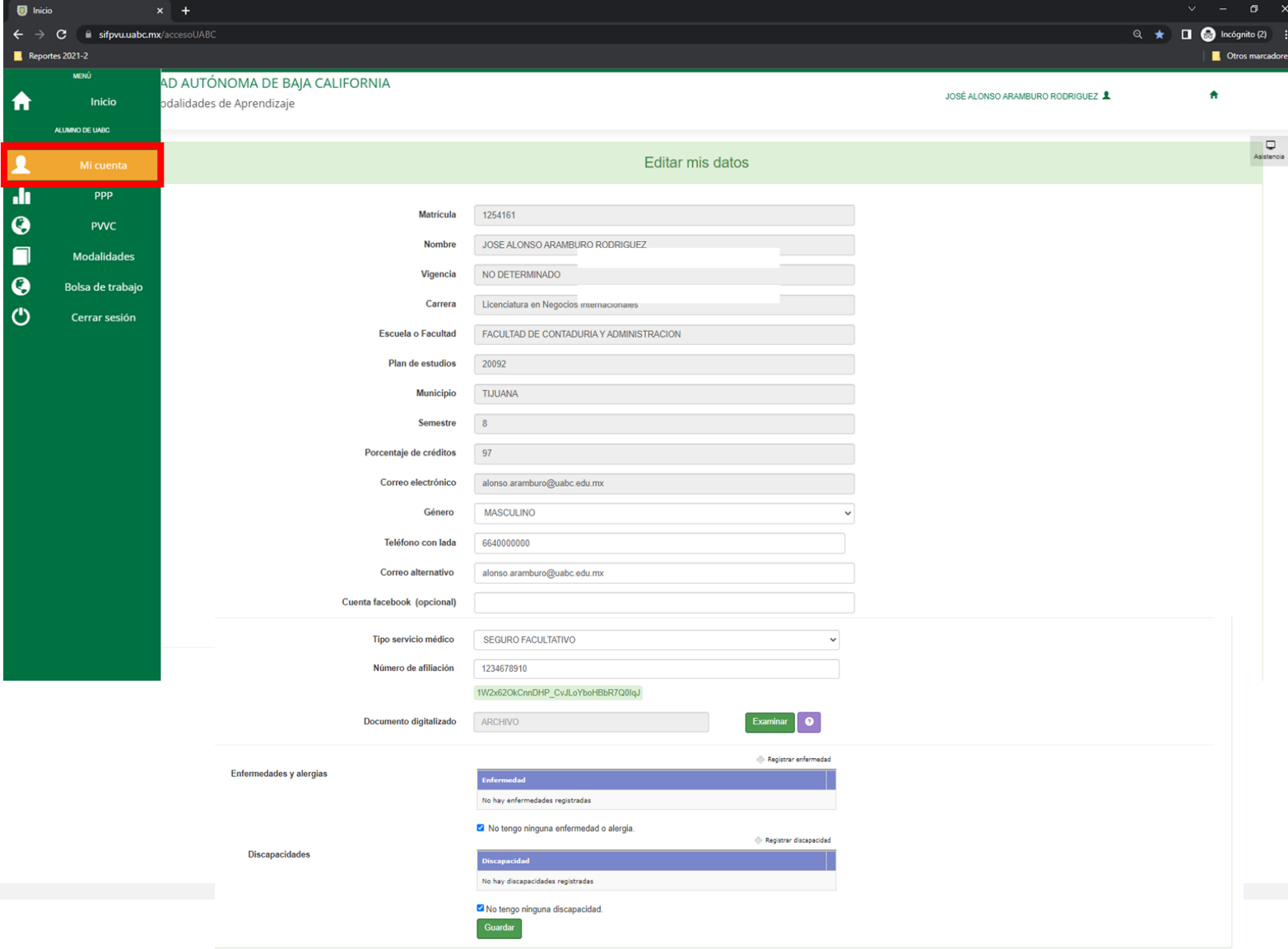
Paso 1: Actualización de datos

❖ Ingresa al sistema y actualiza tus datos

<https://sifpvu.uabc.mx/accesoUABC>



Paso 1: Actualización de datos

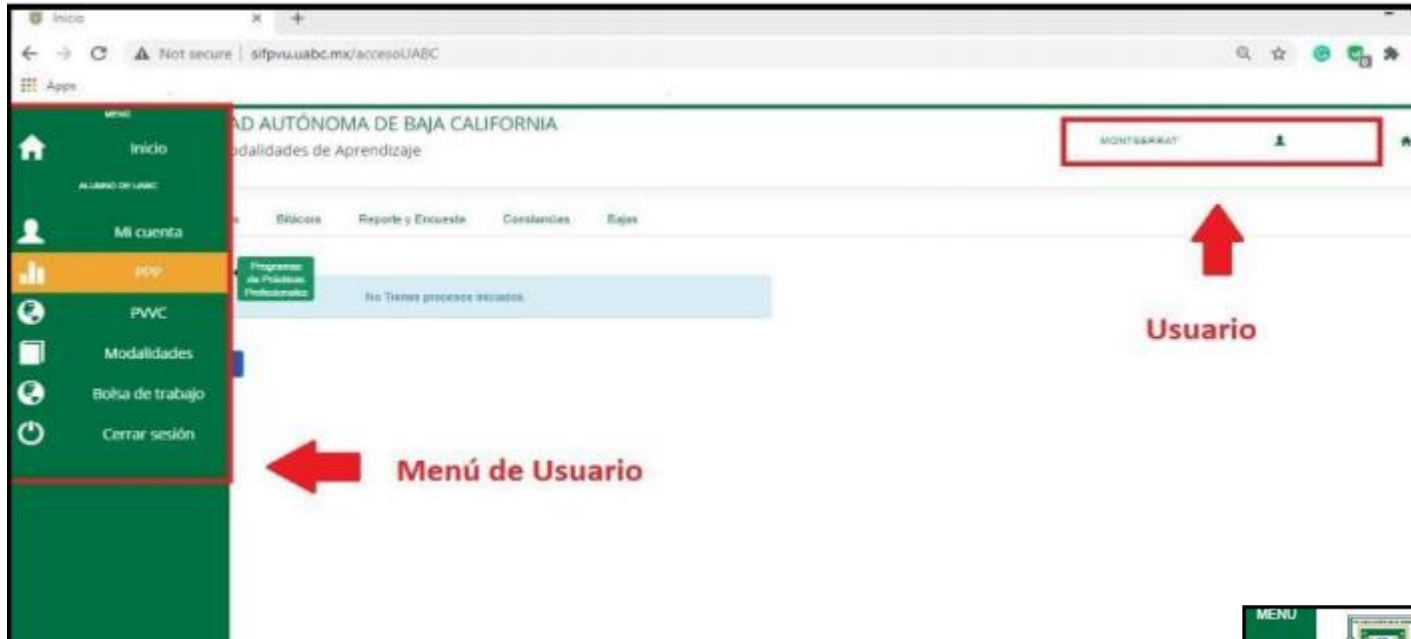


The screenshot displays a web browser window with the URL `sifpvu.uabc.mx/accesoUABC`. The page header identifies the user as **JOSÉ ALONSO ARAMBURO RODRIGUEZ**. A green sidebar menu on the left contains the following items: Inicio, ALUMNO DE UABC, **Mi cuenta** (highlighted with a red arrow), PPP, PVVC, Modalidades, Bolsa de trabajo, and Cerrar sesión. The main content area is titled **Editar mis datos** and contains a form with the following fields:

- Matrícula: 1254161
- Nombre: JOSE ALONSO ARAMBURO RODRIGUEZ
- Vigencia: NO DETERMINADO
- Carrera: Licenciatura en Negocios Internacionales
- Escuela o Facultad: FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
- Plan de estudios: 20092
- Municipio: TIJUANA
- Semestre: 8
- Porcentaje de créditos: 97
- Correo electrónico: alonso.aramburo@uabc.edu.mx
- Género: MASCULINO
- Teléfono con lada: 6640000000
- Correo alternativo: alonso.aramburo@uabc.edu.mx
- Cuenta facebook (opcional):
- Tipo servicio médico: SEGURO FACULTATIVO
- Número de afiliación: 1234678910
- Documento digitalizado: ARCHIVO (with **Examinar** button)

Below the form, there are sections for **Enfermedades y alergias** and **Discapacidades**. The **Enfermedades y alergias** section includes a **Registrar enfermedad** button and a message: "No hay enfermedades registradas". The **Discapacidades** section includes a **Registrar discapacidad** button, a checked checkbox for "No tengo ninguna enfermedad o alergia", a message "No hay discapacidades registradas", and another checked checkbox for "No tengo ninguna discapacidad". A **Guardar** button is located at the bottom of the page.

Paso 2: Verificación de catálogo



❖ Elige del catálogo las UR disponibles

❖ Nota: Selecciona un programa para tu carrera



TPL Créditos cursados	0
Servicio Comunitario	0
Horas liberadas	0
Horas por liberar	160
información personal completa	Si
Prácticas liberadas	No

Información de prácticas

Programas para mi carrera

Buscar

Buscar

Todos

ID	Programa	Capo
2164	ASISTENCIA Y DESARROLLO DE INTERFAZ DISEÑADAS PARA EL CEREBRO	Capo: 1
2168	DESARROLLO DE SOFTWARE PARA MANEJO DE DRONES UTILIZADOS EN VIDEO VIGILANCIA	Capo: 5
2171	MAPA INTERACTIVO DE LAS INSTALACIONES	Capo: 3
2280	GOOGLE AUTO	Capo: 4

Programas de prácticas ofertados a su carrera

Programas para otras carreras de mi unidad académica

Buscar

Buscar

Todos

ID	Programa
1884	FISICA APLICADA A LOS MATERIALES
2677	ACTIVIDADES TEST 11
2680	APRECIACION DEL ARTE NATURAL CIENTIFICAMENTE

Programas de prácticas ofertados en tu unidad académica

Unidades Receptoras

Buscar

Buscar

Todos

ID	Nombre	Municipio
1	CUOTI	ASIENTOS
19	VERTICOLLS INDUSTRIAS S DE RL	TULUANA
21	UNIÓN SANITARIA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS S.A.	TULUANA
22	CLUB TULUANA XOLOTEZCUNTLES	TULUANA
24	PRODUCTIVE OUTSOURCE SOLUTIONS, S. DE RL	TULUANA
35	SAMSUNG COMPANY	TULUANA
38	NOKIA	ENSENADA
41	CALL CENTER SERVICES SA DE CV	TULUANA
58	BIT CENTER	ENSENADA
67	SPOMA 3	TULUANA

Lista de unidades receptoras

Programas para mi carrera

Buscar

Id	Programa	Cantidad de alumnos requeridos	Cupo
1684	FISICA APLICADA A LOS MATERIALES	1	Cupo: 1
2517	PRUEBAS INTERMINABLES	10	Cupo: 10

Registrar

1 Programa
2 Actividades
3 Habilidades y actitudes
4 Conocimientos requeridos
5 Apoyos
6 Finalizar

Antes de solicitar un programa en alguna Unidad Receptora, podrás consultar información detallada sobre dicho programa, con la finalidad de que este sea de tu interés de acuerdo a tu perfil profesional. En cada una de las pestañas que se te presentan podrás leer la información correspondiente al programa que solicitas.

Consulta de Programa de Prácticas x

Pestaña activa Solicitar cita

Pestañas de PPP

Programa
Actividades
Habilidades y actitudes
Conocimientos requeridos

Solicitar una cita con tu unidad receptora



Paso 3: Cita con la UR

1. Programa una cita con la unidad receptora (telefónica, presencial).
2. Al tener contacto con el supervisor acuerden las actividades, los horarios en los que asistirás, (no más de 3 horas por día, 15 horas por semana) y aclara cualquier duda respecto a su programa.
3. Da clic en el botón de cita
4. Solicita a la UR te apruebe en sistema

Paso 4: Verificar que cuentes con los documentos necesarios

a) SSC y 70 %

INFORMACIÓN ACADÉMICA:		
Alumno:	IIRRE SANCHEZ	
Matrícula:		
Unidad académica:	FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION	
Programa educativo:	LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	
Etapas:	TERMINAL	
Estado del alumno:	ACTIVO	
Créditos por carrera:	350	Créditos acumulados: 299
		% avance de créditos en la carrera: 85.43

SERVICIO SOCIAL:		
	Comunitario	Profesional
Acreditación taller servicio social:	07/08/2018	17/06/2021
Fecha de asignación:	18/01/2020	22/06/2021
Acreditación:	11/05/2020	---
Liberación:	N/A	---
Horas acreditadas en sistema anterior:	350	0
Horas acreditadas de otra institución:	0	0
Horas acreditadas:	0	0
Total de horas:	350	0



Captura de pantalla de su estado de Servicio Social y 70% de los créditos


Imprimir estado

The screenshot shows a web browser at the URL `serviciosocial.uabc.mx/alumnos/mis-programas/servicio/social#`. A dark green sidebar menu is open, listing various options. The option 'Mis Programas de Servicio Social' is highlighted in orange and has a red notification bubble with the number '1'. Other menu items include 'Inicio', 'Calendario de Talleres', 'Catálogo de Programas de Servicio Social', 'Mi Estado de Servicio Social', 'Movimientos', 'Documentos de Interés', 'Aviso de Privacidad', 'Ayuda', 'Consulta de Preguntas Frecuentes', 'Dudas o Comentarios', 'Directorio de Responsables', and 'Cerrar Sesión'. The main content area shows the header 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA' and 'PROGRAMA INTEGRAL DE SERVICIO SOCIAL'. Below this, there is a section for 'Créditos acumulados' with a value of '350'. A green box indicates the status: 'Estado: Sin rezago.'. At the bottom, there are checkboxes for 'Observaciones' and 'Rechazado/Baja'.



Paso 4: Verificar que cuentes con los documentos necesarios

b) Seguro Facultativo

Constancia de Vigencia de Derechos		
Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
IMSS-02-020	FF-IMSS-012	10 / 11 / 2015 DD / MM / AAAA
Datos Generales		
	NSS:	
	CURP:	
	Nombre(s), primer apellido y segundo apellido:	
	Sexo:	
	Fecha de nacimiento:	
	Lugar de nacimiento:	BAJA CALIFORNIA
Datos de Aseguramiento		
Con derecho al servicio médico:	SI	
Vigencia:	06/01/2022	
Delegación:	BAJA CALIFORNIA	
UMF:	UMF 036 MESA DE OTAY	
Turno:	MATUTINO	
Consultorio:	CONSULTORIO 11	
Agregado Médico:	1F1999OR	
Datos del último patrón		
Registro Patronal	Nombre o razón social	
A0865512105	TOTAL LOGISTICS	
Z3131176326	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	
Detalle de vigencia		
Estado	Inicio de Vigencia	Constancia válida hasta
VIGENTE	15/12/2021	06/01/2022
Beneficiarios		
No se encontraron beneficiarios.		



Constancia de vigencia de derechos del IMSS

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

Trámites > Solicitud de constancia de vigencia de derechos

Solicitud de constancia de vigencia de derechos

Paso 1 Iniciar trámite

Paso 2 Finalizar trámite

Ingresa los siguientes datos:
Para realizar este trámite, debes tener a la mano:

- CURP
- NSS (Número de Seguridad Social)
- Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP

CURP*:


¿No te sabes tu CURP? [Consúltala aquí.](#)

NSS (Número de Seguridad Social)*:

¿No te sabes tu NSS? [Consúltalo aquí.](#)

Correo electrónico*:

Confirma tu correo electrónico*:

Escribe las letras de la imagen que se muestre*: (Usa mayúsculas y minúsculas) 

* Campos obligatorios

Aviso de privacidad simplificado
La recolección de datos personales se lleva a cabo a través de la página electrónica <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia> cuyo administrador y responsable del tratamiento es la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos del Instituto Mexicano del Seguro Social. Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de generar y obtener la Constancia de vigencia de derechos para recibir servicio médico ante el IMSS con Homoclave IMSS-02-020-B. Si deseas conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrás consultar en el portal: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/avisoVigencia.jsp>

Contacto FCA / Seguro Facultativo IMSS



María del Rocío Martínez Gasca

(Recepción de Dirección FCA)

Correo: chiomg@uabc.edu.mx

(664) 979-7500 Ext. 55005



Paso 4: Verificar que cuentes con los documentos necesarios

c) Constancia de taller de prácticas profesionales

d) Asegúrate que la UR te acepto en el sistema <https://sifpvu.uabc.mx/accesoUABC>

e) Envía tus documentos por medio de la plataforma Odoo 30 minutos antes de tu cita (de no enviar los documentos no recibirás el enlace para la reunión en Meet)



Cómo enviar un ticket mediante Odoo

<https://fca.tij.uabc.mx/>

The screenshot shows the homepage of the Facultad de Contaduría y Administración (FCA) website. At the top left, there are two logos: the UABC logo and the FCA logo. To the right of the logos is the text "Facultad de Contaduría y Administración". Further right is a navigation menu with items: "FCA", "Oferta Educativa", "Alumnos", "Docentes", "Investigación", and a plus sign. To the right of the menu are "Sign in" and "Contáctenos" buttons. In the top right corner, there is a language selector for "Español". Below the navigation is a search bar with the placeholder text "Buscar...". The main content area features a large background image of a modern building. Overlaid on this image are several promotional banners: a green one for "Consulta nuestro Programa Institucional para la cultura de paz", an orange one for "Oficio recomendaciones para la FCA de la Junta de Gobierno", and another orange one for "Convocatoria PREDEPA 2024-2025". Below these is the main heading "CONQUISTA TUS SUEÑOS" in large white letters, followed by the subtext "Desarrollate en el mundo profesional con las herramientas del presente y el futuro, sé competitivo e innovador." At the bottom of the main content area, there are two sections: "Alumnos" with a green icon of a person reading and an orange "Enviar Ticket" button, and "Docentes" with a green icon of a person reading.

Facultad de Contaduría y Administración

FCA ▾ Oferta Educativa ▾ Alumnos Docentes Investigación ▾ + Sign in Contáctenos

Buscar...

Consulta nuestro Programa Institucional para la cultura de paz

Oficio recomendaciones para la FCA de la Junta de Gobierno

Convocatoria PREDEPA 2024-2025

CONQUISTA TUS SUEÑOS

Desarrollate en el mundo profesional con las herramientas del presente y el futuro, sé competitivo e innovador.

Alumnos

Enviar Ticket

Docentes

Español



Cómo enviar un ticket mediante Odoo

<https://fca.tij.uabc.mx/>



The screenshot displays the website for the Facultad de Contaduría y Administración (FCA) at UABC. The header includes the university logo, the faculty name, and navigation links for 'FCA', 'Oferta Educativa', 'Alumnos', 'Docentes', and 'Investigación'. There are also 'Sign in' and 'Contáctenos' buttons. A language selector for 'Español' is visible in the top right. A prominent orange banner with a ticket icon and the text 'Ticket de ayuda...' is centered. Below this, a grid of 11 circular icons represents different services: 'Prácticas Profesionales', 'Servicio Social Profesional', 'Servicio Social Comunitario', 'Titulación', 'Movilidad e Intercambio Estudiantil', 'Idioma Extranjero', 'Idiomas LNI', 'Seguro Facultativo', 'Yo soy una 8=1', and an icon with a target and checklist.

Facultad de Contaduría y Administración

FCA ▾ Oferta Educativa ▾ Alumnos Docentes Investigación ▾ + Sign in Contáctenos

Español

 Ticket de ayuda...

 Prácticas Profesionales

 Servicio Social Profesional

 Servicio Social Comunitario

 Titulación

 Movilidad e Intercambio Estudiantil

 Idioma Extranjero

 Idiomas LNI

 Seguro Facultativo

 Yo soy una 8=1



Cómo enviar un ticket mediante Odoo

<https://fca.tij.uabc.mx/>



The screenshot displays the website for the Facultad de Contaduría y Administración (FCA) at UABC. The header includes the university logo, the faculty name, and navigation links for 'FCA', 'Oferta Educativa', 'Alumnos', 'Docentes', and 'Investigación'. There are also 'Sign in' and 'Contáctenos' buttons. A language selector shows 'Español'. A large orange banner with the text 'Selecciona tu opción...' is positioned below the header. Underneath the banner, four circular icons represent different services: 'Asignación' (checkmark), 'Reporte Parcial' (document with pencil), 'Informe Final' (document with checkmark), and 'Dudas Generales' (question mark and speech bubbles). The footer contains copyright information and mentions 'Odoo' as the technology used.

Facultad de Contaduría y Administración

FCA ▾ Oferta Educativa ▾ Alumnos Docentes Investigación ▾ +

Sign in Contáctenos

Español

Selecciona tu opción...

- Asignación
- Reporte Parcial
- Informe Final
- Dudas Generales

Copyright © Nombre de la empresa Español

Con tecnología de [Odoo](#) - El #1 Comercio electrónico de código abierto

Cómo enviar un ticket mediante Odoo

<https://fca.tij.uabc.mx/>

INGRESAR:

1. NOMBRE COMPLETO
2. CORREO UABC
3. MATRICULA
4. SELECCIONAR CARRERA
5. "ASIGNACIÓN"
6. COMENTARIO ES OPCIONAL
7. CONTESTAR "SI" SI CORRESPONDE
8. CLIC EN "ENVIAR"



The screenshot shows the 'Prácticas Profesionales / Asignación' form on the FCA website. The form includes the following fields and options:

- Tu nombre ***: Text input field.
- Tu correo electrónico de UABC para contactarte ***: Text input field.
- Matrícula ***: Text input field.
- Carrera ***: Dropdown menu with 'LNI' selected.
- Asunto (escribe "asignación") ***: Text input field.
- ¿Algún comentario?**: Text input field.
- Constancia de taller ***: File upload field with 'Choose File' button and 'No file chosen' text.
- Constancia de 5ª segunda etapa (concluido o asignado) y comprobante de mínimo 70% de créditos cursados**: File upload field with 'Choose File' button and 'No file chosen' text.
- Comprobante de seguro social ***: File upload field with 'Choose File' button and 'No file chosen' text.
- ¿Requisitaste el formulario de asignación? ***: Radio buttons for 'Sí' and 'No'.

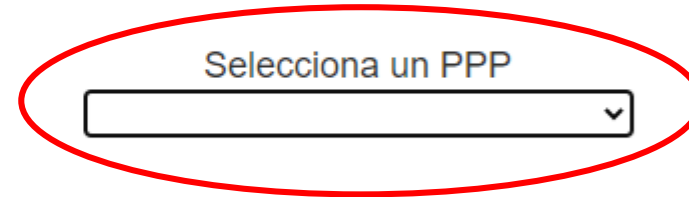
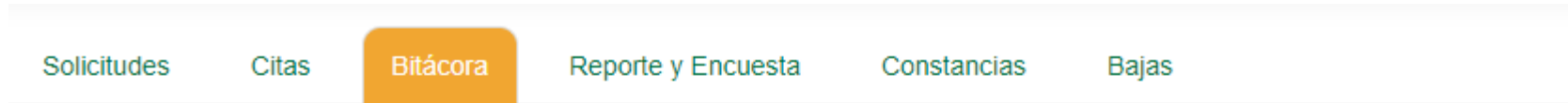
At the bottom of the form, there is a green 'Enviar' button. Below the button, it states: 'Protected by reCAPTCHA. [Privacy Policy](#) & [Terms of Service](#) apply.'





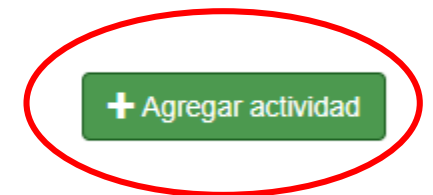
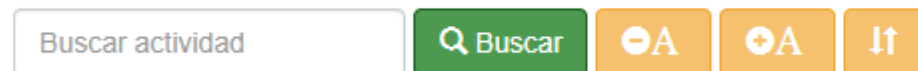
REPORTE PARCIAL DEL PRACTICANTE

Paso 5: Subir bitácora por semana



- ENTRAR A “BITÁCORA”
- SELECCIONA UN PPP
- SELECCIONA SU PROGRAMA

Bitácora del alumno




- CLIC EN “AGREGAR ACTIVIDAD”




Paso 5: Subir bitácora por semana

Agregar actividad ✕

Fecha en que se realizó:

Adjuntar archivo: (opcional) 

 Explorar

Descripción:

- ✓ DEBE AGREGAR LA FECHA
- ✓ NO DEBE ADJUNTAR ARCHIVO
- ✓ EN LA DESCRIPCIÓN SE DEBE REDACTAR LA BITÁCORA CON UN MÍNIMO DE 6 RENGLONES
- ✓ CLIC EN GUARDAR



Información general	Reporte parcial	Evaluación
Prestador: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]		
Programa: - A [REDACTED]		
Periodo de actividades: 2023-08-14 - 2023-10-02		
Herramientas: PAQUETERIA OFFICE, CONTPAQI Y BANCA EN LÍNEA		
Resultados: APRENDÍ A DESCARGAR ESTADOS DE CUENTA Y HACER CONCILIACIONES BANCARIAS, HACER PRESUPUESTOS MENSUALES EN EXCEL Y A ESTIMAR GASTOS FIJOS Y VARIABLES, APRENDÍ A ELABORAR FACTURAS EN EL SISTEMA CONTPAQ, APRENDÍ A REALIZAR ÓRDENES DE PAGOS		
Bibliografía: WWW.CONTPAQI.COM		
Actividades realizadas por el prestador		
ID	Fecha de actividad	Descripción
1732860	2023-10-02 00:00	Semana 8 Realice la descarga desde el sistema contpaqi facturación dos reportes, uno de ellos corresponde al concentrado de las facturas realizadas en el mes para el área de contabilidad y el segundo concentrado de las facturas realizadas afectadas canceladas y no canceladas en formato Excel para la contabilidad en dólares y pesos, ambos formatos los guarde en las carpetas electrónicas correspondientes, posterior a eso se los mande por medio de un correo electrónico a las encargadas de contabilidad, las imprimí, y se le dio instrucciones al mensajero para que se encargara de llevar a cada una de las contadoras correspondientes.
1720923	2023-09-25 00:00	Semana 7 Recibí facturas correspondientes al contrato del corporativo Telcel con el despacho por las líneas telefónicas, mismas que reenvié a las personas que se encargan del pago, de igual forma descargue de manera electrónica las facturas y las archive en las carpetas correspondientes que se encuentran en el servidor, posterior entre a la página de Telcel para descargar la liga de la factura que desglosa cuenta por cuenta para proceder a realizar una revisión y conciliación de los montos que cada empleado tiene que pagar por concepto de mensualidad de cada equipo, así como de seguro y diferencia de rentas que el despacho no cubre, saque el total que debe pagar cada uno y se lo mande a nominas para su respectivo descuento.
1714450	2023-09-18 00:00	Semana 6 Recabé, solicité y ordené de forma electrónica las facturas que los proveedores nos mandan por los servicios prestados al despacho, para programación de pagos correspondiente a la primera quincena de septiembre, realice un formato de orden de pago de dichas facturas, en el cual se detallan los datos de la factura, el monto, la fecha y quien solicita el pago de la mismo así como el concepto, posterior ordene los formatos y las facturas con otro formato que funge como concentrado de pagos, para después pasarlos a pagos al responsable de cuentas por pagar una vez que recibí los comprobantes de pago los mande de manera electrónica a los

Registrar calificación parcial ✕

Información general	Reporte parcial	Evaluación
Prestador: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]		
Carrera: LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS		
Unidad Académica: - FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN		
Programa: 59565 - ADMINISTRACION DE CXC		
Objetivo del programa: REALIZAR PROCEDIMIENTOS BASICOS ADMINISTRATIVOS EN LA ORGANIZACION EN LOS CUALES SE EMITEN INFORMES ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONTABLES EN EL CUAL APLICARAN LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA UNIVERSIDAD Y SE CONECTARA CON LA PRACTICA PROFESIONAL.		
Prácticas asociadas al programa		
ID	Nombre de la Práctica Profesional	
59565	ADMINISTRACION DE CXC	
<input type="button" value="Enviar a corrección"/> <input type="button" value="Aprobar calificación"/> <input type="button" value="Cerrar"/>		

Registrar calificación parcial ✕

Información general	Reporte parcial	Evaluación
Calificaciones recibidas para el periodo parcial		
Observaciones		
Asistencia:	<input type="text" value="100"/>	
Puntualidad:	<input type="text" value="100"/>	
Desempeño:	<input type="text" value="100"/>	
Conocimiento:	<input type="text" value="100"/>	
Reporte:	<input type="text" value="100"/>	
Cal. parcial:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Enviar a corrección"/> <input type="button" value="Aprobar calificación"/> <input type="button" value="Cerrar"/>		

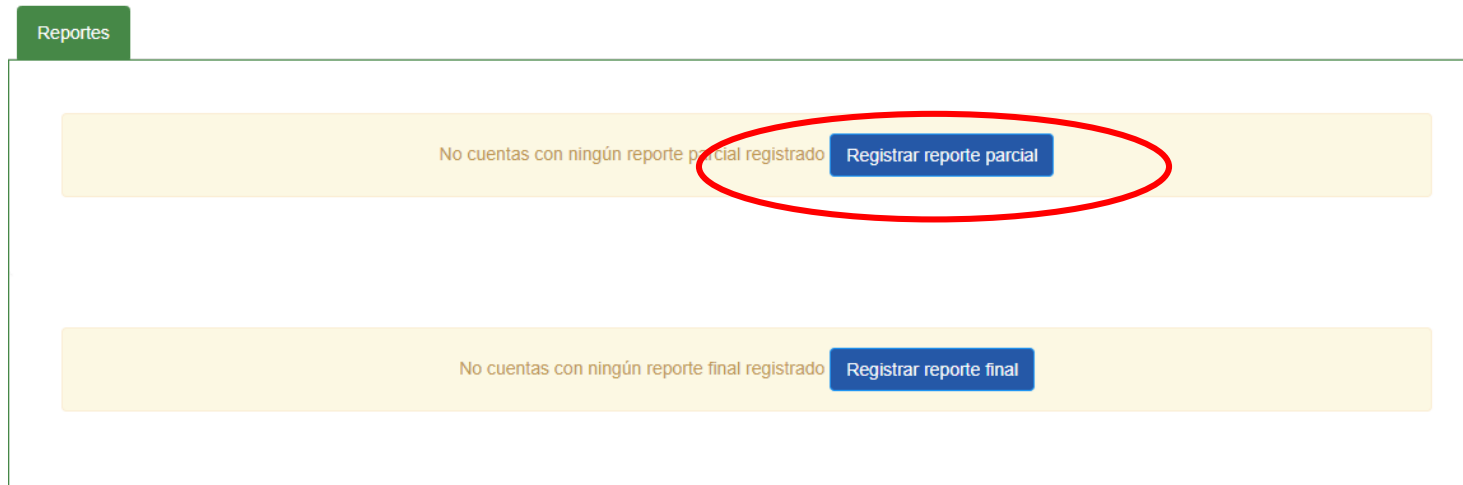
Paso 6: Evaluación y encuesta parcial

Se presenta al cumplir las primeras 8 semanas que representan 120 horas.

- Recuerde realizar sus bitácoras semanalmente con 6 renglones mínimo y deben de estar igual tanto en anexos como en el sistema. **NO ADJUNTAR DOCUMENTOS EN SISTEMA.**
- En el mensaje enviado por la coordinación se te enviarán las fechas en las que te corresponde enviar los reportes



Paso 7: Registro y envío de reporte



PÁGINA
SIFPVU

ODOO

Selecciona tu opción...



Asignación



Reporte parcial



Informe Final



Dudas generales



Paso 8: Responder Formularios

Evaluación y Encuesta de la UR, el supervisor de su UR deberá llenarlo en Word y en SIFPVU.

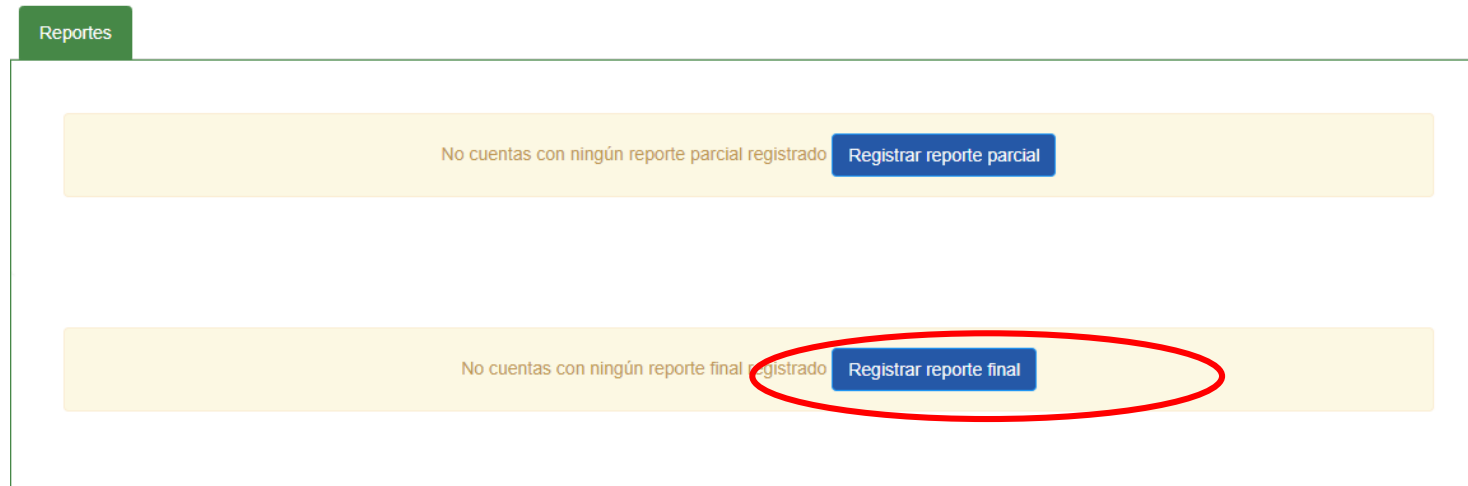
- Encuesta parcial del alumno realizar sus bitácoras semanalmente y realizar la encuesta en Word y en SIFPVU.





REPORTE FINAL DEL PRACTICANTE

Paso 9: Registro y envío de reporte final



**PÁGINA
SIFPVU**

Selecciona tu opción...



Asignación



Reporte parcial



Informe Final

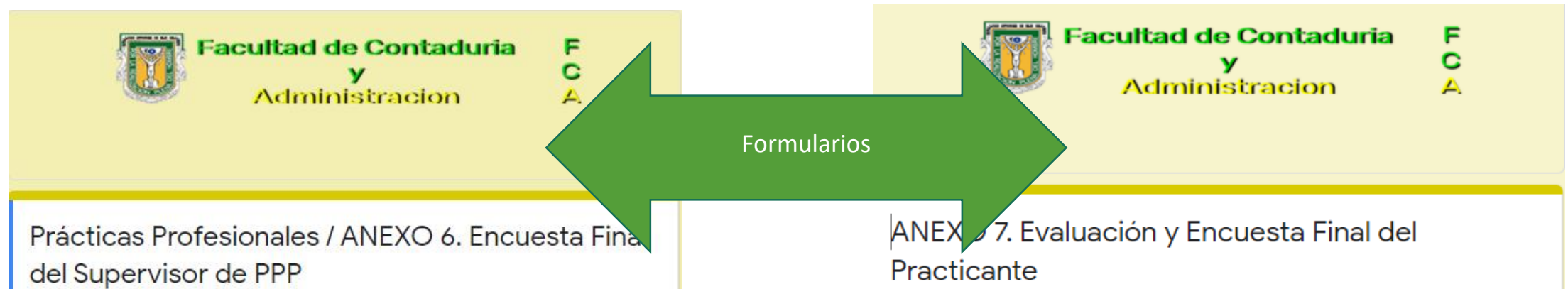


Dudas generales

ODOO

Paso 10: Responder Formularios

- Evaluación y Encuesta Final de la UR, el supervisor de su UR deberá llenarlo en Word y en el SIFPVU.
- Encuesta final del alumno, realizar sus bitácoras semanalmente y realizar la encuesta en Word y en el SIFPVU.



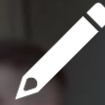
QUÉ HEMOS APRENDIDO DE ESTE TALLER:



- ✓ Que las PP representan una asignatura con la que debo dar seguimiento y cumplir cada elemento y tiempos de manera específica, donde es posible no acreditarla si no cumplo con los términos.
- ✓ Que previo a cada proceso recibiré recordatorios y orientación.
- ✓ Que es un proceso en el que participa el alumno y supervisor de manera coordinada.



- ✓ Que puedo promover el registro de cualquier empresa, asociación, dependencia u oficina de consultoría siempre y cuando puedan validar su solvencia e impacto como unidad receptora y programa afín a mi perfil de carrera.
- ✓ Que NO se permiten prospectos bajo Régimen Simplificado de Confianza y están prohibidas las actividades virtuales.
- ✓ Que para cada procedimiento hay fechas límite y que debemos ajustarnos al mismo.



- ✓ Que el período de PP es de 4 meses y 240 horas.
- ✓ Que para eficientar la comunicación con la Coord. de Prácticas Profesionales la herramienta básica será la plataforma Odoos.
- ✓ Que evitaré en la medida de lo posible el uso de la línea telefónica, ya que es la herramienta opcional para las Unidades Receptoras en sus gestiones de registro.

SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES QUE SE EXPERIMENTE ALGÚN PROBLEMA CON LA PLATAFORMA SIFPVU (SIMA); POR FAVOR CONTACTAR PRIMERO VÍA CORREO A:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
SISTEMA DE MODALIDADES DE APRENDIZAJE



SIFPVU/SIMA UABC

Depto. De Soporte Técnico

Ing. Elizabeth Gamez Luque

Mail: sifpvu.tij@uabc.edu.mx

Atención telefónica

Teléfono: (664) 979-7500 Ext. 53603

Lunes a Viernes


10 a.m. a 1 p.m. **y de** 3 p.m. a 5:30 p.m.






Mayor Información

 **RICARDO CORTEZ SÁNCHEZ, DBA©**

 **(664) 979-7500 Ext. 55020**

 **practicas.fcatij@uabc.edu.mx**

 **<https://fca.tij.uabc.mx/practicasprofesionales>**