



# Universidad Autónoma de Querétaro

## Facultad de Informática

---

### Programa para la realización de las Prácticas y Servicios Tecnológicos de la Facultad de Informática.

#### 1. Sobre el programa.

El programa para la realización de las Prácticas y Servicios Tecnológicos (en lo sucesivo, **PST**) ha sido desarrollado como una estrategia educativa que contribuya al proceso formativo de las y los estudiantes de los diferentes programas de estudio que ofrece la Facultad de Informática; esto mediante su inserción en los sectores productivos de bienes y servicios para participar en proyectos que requieran de los conocimientos y habilidades propios de sus perfiles profesionales.

#### 2. Objetivos del programa.

Que las y los estudiantes apliquen los conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación profesional para la resolución de problemáticas específicas en el marco de un proyecto real de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

- Que las y los estudiantes desarrollen y/o refuercen las capacidades para desenvolverse e interrelacionarse adecuadamente con otras personas en el entorno laboral.
- Promover la vinculación con el sector productivo.
- Que al término del periodo de realización de las PST, y si las condiciones fueran adecuadas; que las y los estudiantes cambien su relación de practicantes a una relación laboral por contratación.

- Que las actividades desarrolladas durante las PST puedan contribuir, si los estudiantes así lo decidieran, para titularse por la opción de Memoria de Trabajo.

### 3. Operación del programa.

#### 3.1. De los participantes en el programa

**Jefatura de Atención Personalizada a Estudiantes** (en lo sucesivo, **JAPE**). Será la responsable de elaborar, difundir, ejecutar y observar el desarrollo del programa de **PST**.

**Coordinadores de Carrera.** En conjunto con la **JAPE**, llevarán a cabo la revisión semestral del programa de **PST**.

**Practicante.** Son las y los estudiantes de la Facultad de Informática que se encuentra realizando las **PST** y participan en el desarrollo de un proyecto de prácticas.

**Asesor(a) interno(a)** (en lo sucesivo, **AI**). Es el docente de la Facultad de Informática que imparte la materia de Prácticas y Servicios Tecnológicos y con quien el practicante dio de alta la asignatura. Será el asesor(a) interno(a) el encargado(a) de asesorar al practicante durante el desarrollo de su proyecto de prácticas.

**Asesor(a) externo(a)** (en lo sucesivo, **AE**). Es la persona responsable de coordinar los esfuerzos que llevarán al logro del proyecto de prácticas en que se encuentre participando el practicante.

## 4. De los requisitos y consideraciones para la realización de las PST.

### 4.1 Requisitos

Podrán realizar las **PST**, las y los estudiantes que:

- Se encuentren inscritas e inscritos en alguno de los programas de estudio de la Facultad de Informática.
- Hayan cubierto al menos el 50% de créditos correspondientes a su plan de estudios.

### 4.2 Consideraciones

- Las **PST** se realizarán durante un periodo de 400 horas durante los días y horario que las y los **practicantes** acuerden con su **AE** en la organización/institución en que se realicen las **PST**.
- Las y los estudiantes que pretendan realizar las **PST** habrán de tomar en consideración que la materia "Prácticas y Servicios Tecnológicos" tiene un valor de 24 créditos, por lo tanto, al dar de alta esta materia en conjunto con otras no se deberán exceder los N créditos que representan la carga máxima de créditos por semestre.

## 5. Del procedimiento para la realización de las PST.

### 5.1 Sobre los lugares para la realización de las PST.

Las **PST** podrán realizarse participando en proyectos internos y/o externos de impacto regional, nacional y/o internacional en cualquiera de los siguientes sectores:

- Iniciativa privada.
- Instituciones gubernamentales.
- Instituciones educativas públicas y/o privadas.
- Centros de investigación y desarrollo.

## 5.2 Procedimiento.

1. Las y los **practicantes** darán de alta la materia “Prácticas y Servicios Tecnológicos” con alguno (a) de los (las) docentes de la Facultad que imparta dicha materia. El o la docente con quien sea dada de alta la materia actuará como **AI** en la realización del proyecto de **PST**.

Las y los **practicantes** se pondrán en contacto con su **AI** lo antes posible para acordar la cantidad y formato de los reportes parciales así como las fechas en que serán entregados.

Nota:

Es importante destacar que lo ideal es que al momento de dar de alta la materia “Prácticas y Servicios Tecnológicos” las y los **practicantes** ya cuenten con un lugar para la realización de las **PST**, si no fuera así, el alumno podrá acudir a la **JAPE** para ver la posibilidad de colocación en alguna organización / institución.

Las y los **practicantes** deberán estar colocados a más tardar antes del período de altas y bajas de materias. Si para la fecha señalada aún no se han colocado se les recomendará dar de baja la materia.

2. Las y los **practicantes** llenarán el formato descrito en el **ANEXO 5**, mismo que habrá de entregar en la **JAPE**.

3. Con los datos contenidos en el **ANEXO 5**, la **JAPE** elaborará la **CARTA DE PRESENTACIÓN** y la entregará a las y los **practicantes** (**dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción del ANEXO 5**) , quienes deberán entregarla en la organización / institución en donde se realizan las **PST**.

4. La organización / institución elaborará la **CARTA DE ACEPTACIÓN**, la cual deberá contener al menos los datos descritos en el **ANEXO 1**.

5. Esta carta será entregada a la **JAPE** y deberá contener la firma de la persona que funge como responsable del proyecto en el que participan las y los **practicantes** y que además será el **AE** para la elaboración del proyecto de **PST**.

6. Las y los **practicantes** elaborarán el documento **ANTEPROYECTO DE ESTANCIA PROFESIONAL** con base en el **ANEXO 2**.

Este documento será entregado al **AI** de forma impresa y/o digital, según lo acuerden las y los **practicantes** y su **AI**. La entrega se realizará en la fecha que las y los **practicantes** y el **AI** hayan acordado (paso 1).

7. Las y los **practicantes** elaborarán y entregarán durante el semestre, al **AI**, los **REPORTES PARCIALES** en cantidad y fechas que las y los **practicantes** y el **AI** hayan acordado (paso 1).

8. Las y los **practicantes** elaborarán el documento **REPORTE FINAL DE PROYECTO DE ESTANCIA PROFESIONAL** con base en el **ANEXO 3**.

Este documento será entregado de forma impresa y/o digital al **AI** quien lo revisará y calificará.

Este documento se entregará durante el período de exámenes finales correspondiente al semestre en el cual se cursó la materia de "Prácticas y Servicios Tecnológicos". El **AI** asentará la calificación correspondiente a la materia de "Prácticas y Servicios Tecnológicos" al finalizar el semestre.

9. Las y los **practicantes** entregarán a la **JAPE** la **CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE PRACTICAS PROFESIONALES** con base en el **Anexo 4**, que emita la organización / institución donde fueron realizadas las **PST**.

10. La **JAPE** elaborará y entregará a las y los **practicantes** la **CARTA DE LIBERACIÓN DE PRACTICAS PROFESIONALES** misma que forma parte de los requisitos necesarios para titulación. Con esto se da por concluido el procedimiento.

## ANEXO 1

### FORMATO DEL DOCUMENTO: “Carta de aceptación para la realización de las Prácticas Profesionales”

La carta deberá redactarse en papel membretado, dirigida a la Jefa de Atención Personalizada a Estudiantes de la Facultad de Informática y contener al menos los siguientes datos:

- Nombre de la o el estudiante.
- Número de expediente
- Carrera
- Semestre
- Nombre del proyecto en el que participará la o el estudiante.
- Periodo de tiempo en que se realizará el proyecto (en días y totalizando 400 hrs.).
- Horario en que la o el estudiante se encontrará participando en el proyecto.

La carta deberá estar firmada por el **AE**, indicando su puesto en la organización / institución, y si aplica, tener sellos.

## ANEXO 2

### FORMATO DEL DOCUMENTO “Anteproyecto de Prácticas y Servicios Tecnológicos”:

Datos generales del **practicante**:

- a. Nombre completo.
- b. Expediente.
- c. Semestre.
- d. Carrera.
- e. Firma.

2. Datos generales de la organización / institución donde se realizan las **PST**.

a. Razón social, domicilio y teléfono.

b. Giro y antecedentes históricos.

c. Filosofía.

d. Misión.

e. Visión.

3.- Datos del proyecto de **PST**.

a. Nombre o denominación del proyecto.

b. Área de la organización / institución en que se llevará a cabo el proyecto.

c. Objetivos Generales.

d. Objetivos Específicos

e. Descripción detallada de las actividades a realizar y que contribuirán al cumplimiento de los objetivos.

f. Cronograma de actividades.

4. Nombre y grado del **AE**, así como su puesto y firma.

5. Nombre y grado del **AI** y firma.

### **ANEXO 3:**

#### **FORMATO DEL DOCUMENTO: “Reporte Final de Proyecto de Prácticas y Servicios Tecnológicos”**

El documento deberá elaborarse considerando la siguiente estructura:

Portada

- Deberá llevar la leyenda “Reporte Final del Proyecto de Prácticas y Servicios Tecnológicos denominado: “Nombre del Proyecto”.
  
- Datos del practicante.
- Datos del **AE** y del **AI**.

#### Contenido

- Índice.
- Introducción, en la cual se deberá exponer en términos generales en qué consistió el proyecto realizado.
- Marco teórico, el cual deberá permitir que lector del reporte entre en contexto.
- Justificación, en donde se deberán exponer las razones por las cuales se llevó a cabo el proyecto así como los alcances y limitaciones del mismo.
- Objetivos generales y específicos que se pretendían cumplir al llevar a cabo el proyecto realizado así como el grado de cumplimiento de los mismos.
- Descripción detallada de las actividades que realizó la o el practicante y cómo éstas contribuyeron al logro de los objetivos.
- Problemas que se hubieran presentado durante el desarrollo del proyecto y las acciones que se emprendieron para resolverlos, así como el grado de participación tanto del AI como del AE en la asesoría para la resolución de dichos problemas.
- Resultados obtenidos así como una descripción del impacto del proyecto realizado.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Referencias Bibliográficas.

**ANEXO 4:**

**FORMATO DEL DOCUMENTO: “Constancia de Terminación de Prácticas y Servicios Tecnológicos”**

La carta deberá redactarse en papel membretado, dirigida a la Jefa de Atención Personalizada a Estudiantes de la Facultad de Informática y contener al menos los siguientes datos:

- Nombre de la o el estudiante.
- Número de expediente
- Carrera
- Semestre
- Nombre del proyecto en el que participó la o el practicante.
- Indicar que la o el practicante cumplió con su participación en el proyecto y que se le dan por liberadas su **PST**.

La carta deberá estar firmada por el **AE**, indicando su puesto en la organización/institución, y si aplica, tener sellos.



# Universidad Autónoma de Querétaro

## Facultad de Informática

### ANEXO 5

#### SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN

##### **Datos de la o el estudiante**

Nombre: \_\_\_\_\_ Expediente: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

##### **Datos de la organización/institución donde se realizarán las PST.**

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto de PST: \_\_\_\_\_

Área en que se realizará el proyecto de PST: \_\_\_\_\_

##### **Responsable del proyecto (Asesor Externo) o a quien se dirija la carta de presentación.**

Grado y nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

##### **Periodo de prestación.**

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de terminación: \_\_\_\_\_

Horario: \_\_\_\_\_