

MANUAL PRACTICAS PROFESIONALES

Correo: pprofesionales.feg@uabc.edu.mx

Tabla de Contenido

Resumen Ejecutivo Taller **Unidades receptoras** Cita de entrevista **Bitacoras Reportes y encuestas** Baja Ejemplos de redacción Constancia

 01.
 10.
 23.
 27.
 28
 30
 41.
 45
 49

_

_

_

_

_ _

Inicio

El presente manual tiene como objetivo apoyar a los estudiantes, con un material de consulta paso a paso para su búsqueda, registro, segumiento, fechas importantes y acreditación de las prácticas profesionales.

¿Por qué realizar **Prácticas Profesionales ?**

EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA LIC. EN GASTRONOMÍA Y ENOLOGÍA, Y EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES (PP) FORMA PARTE DE LA ETAPA TERMINAL DE LA CARRERA (15 CRÉDITOS OBLIGATORIOS)

¿CUANDO EMPEZAR LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES?

ELLAS PRÁCTICAS PROFESIONALES (PP) SE INICIAN UNA VEZ QUE EL ESTUDIANTE CUMPLE CON EL 70% DE LOS CRÉDITOS **CURSADOS**

*(A PARTIR DEL 7MO SEMESTRE, APROXIMADAMENTE)



¿DÓNDE PUEDO REALIZAR MIS PRÁCTICAS PROFESIONALES?

*EL ALUMNO DEBE HACER SU PRESTACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN UNA UNIDAD RECEPTORA <u>Con convenio vigente</u> **PRÁCTICAS CON LA UABC**

(EMPRESA, INSTITUCIÓN, ASOCIACIÓN, ETC.)





¿EN QUÉ FECHAS PUEDO REALIZAR MIS PRÁCTICAS PROFESIONALES? *PERIOD02024-1 *ESTAR VIGENTE EN SU MATRÍCULA ¿CUANTO TIEMPO DEBEN DURAR MIS PRÁCTICAS PROFESIONALES?







Pagina web https://feg.ens.uabc.mx/estudiantes/index.html

→ C ¹ feg.ens.uabc.mx/estudiantes/index.html

PRÁCTICAS PROFESIONALES

¿Qué son Prácticas Profesionales? Son actividades propias de la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo; contribuirán a tu formación integral a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional.

El plan de estudios de la Licenciatura en Gastronomía cuenta con 8 semestres y el programa de Prácticas Profesionales (PP) forma parte de la etapa terminal de la carrera (15 créditos obligatorios).

Las prácticas profesionales (PP) se inician una vez que el estudiante cumple con el 70% de los créditos totales (a partir del 7mo semestre, aproximadamente).

El alumno debe hacer su prestación del programa de prácticas en una Unidad Receptora con convenio vigente de prácticas con la UABC (empresa, institución, asociación, etc.). Documentos completos para continuar con trámite:

1. Kardex.

2.70% de créditos (265).

3. Copia de Seguro Facultativo Activo.

4. Ficha de asignación.

5. Oficio de asignación por parte de la escuela para la institución o empresa.



☆ Ď

Pagina web



Sitios sugeridos



Nuestra Oferta Estudiantes - Acadé Facultad - Educativa -

PRÁCTICAS PROFESIONALES

¿Qué son Prácticas Profesionales?

Son actividades propias de la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo; contribuyen 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.

El plan de estudios de la Licenciatura en Gastronomía cuenta con 8 semestres y el programa de Prácticas Profesionales (PP) forma parte de la etapa terminal de la carrera (15 créditos obligatorios).
Las prácticas profesionales (PP) se inician una vez que el estudiante cumple con el 70% de los créditos totales (a

partir del 7mo semestre, aproximadamente).

- El alumno debe hacer su prestación del programa de prácticas en una Unidad Receptora con convenio vigente de prácticas con la UABC (empresa, institución, asociación, etc.).

Documentos completos para continuar con tramite:

- 1.- Kardex.
- 2.- 70% de créditos (265).
- 3.- Copia de Seguro Facultativo Activo.
- 4.- Ficha de asignación.
- 5.- Oficio de asignación por parte de la escuela para la institución o empresa.



Descargar la Presentación

Estudiantes - Académicos - Educación Vinculación Continua



TALLER

google.com/search?g=sifpvu+uabc&rlz=1C1NHXL_esMX688MX688&ei=pxjrYa45IMaQ8g_f8oC4Dw&og=sif&gs_lcp= C Aplicaciones YouTube sifpvu uabc gle ▶ Videos Maps Noticias Imágenes : Más Q Todo Herramientas

S.I.F.P.V.U

(Sistema Integral de **Formación Profesional y Vinculación Universitaria**)

Está es la primera opción de ingreso al sistema

Cerca de 1,850 resultados (0.47 segundos)

https://sifpvu.uabc.mx -

Sistema de Modalidades

Correo para soporte: sifpvu.mxl@uabc.edu.mx - Tel: (686)8418222 ext. 43630. Campus Tijuana - Nombre: Ana Lidia Gámez Arredondo

Acceso usuarios UABC

Sistema Central De Autentificación. Antes de capturar tu nombre y ...

Registro de unidad receptora

× Alerta Buen dia, para realizar el registro de una nueva unidad ...

Más resultados de uabc.mx »





BAJA CALIFORNIA, SISTEMA ...

Paso 1.2



S.I.M.A

(Sistema de Modalidades de **Aprendizaje**)

Está es la segunda opción de ingreso al sistema

https://sifpvu.uabc.mx *

Sistema de Modalidades

Correo para soporte: sistemas.dia@uabc.edu.mx - Tel: (646)1528222 ext. 63603. Campus Mexicali - Nombre: Norma Alicia Nieves Hernández

Acceso usuarios UABC

Sistema Central De Autentificación. Antes de capturar tu nombre y ...

Más resultados de uabc.mx »

https://alumnos.uabc.mx v

Portal de Alumnos - UABC: Bienvenido

SIMA: En busca de una vinculación de la universidad con las empresas, en este sitio podrás gestionar proyectos de vinculación, prácticas profesionales y ...

google.com/search?q=sima+uabc&rlz=1C1NHXL_esMX688MX688&oq=&aqs=chrome.1.69i59i450l8.4680130j0j7&sourceid=chrome.

				×	Ļ	٩
5	Noticias	Shopping	: Más	He	erramie	entas



Registro de unidad receptora

× Alerta Buen dia, para realizar el registro de una nueva unidad ...



	Contacto o	de la Unidad Académica
	Campus: Unidad Académica:	Seleccionar Campus 🔹
		Buscz
NGRESO ALUMNOS		
(Inicio)		







Actualizar TODOS sus datos personales



Paso 5.1

MENU	
\wedge	
111	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA 500

Sistema de Modalidades de Aprendizaje

.1 0

٢

Editar mis datos	Mis datos
Matricula	354148
Nombre	Felipe González Acosta
Vigencia	VIGENTE
Carrera	(33001) LICENCIADO EN GASTRONOMIA
Escuela o Facultad	FACULTAD DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA
Plan de estudios	20171
Municipio	ENSENADA
Semestre	8
Porcentaje de créditos	95
Correo electrónico	felipe.gonzalez@uabc.edu.mx
Género	MASCULINO

felipe.gonzalez 👤

Paso 5.2



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Sistema	de	Moda	lidad	es (de.	Apren	diza	je

Número exterior	314
Número interior(Opcional)	
Colonia	Ampliación El Roble
Código postal	22930
Ciudad	Ensenada
Estado	Baja California
Pais	México
Nombre de contacto para emergencia	Sr. Pedro Gonzalez
Nombre de contacto para emergencia Teléfono de contacto	Sr. Pedro Gonzalez 646 125 00 22
Nombre de contacto para emergencia Teléfono de contacto	Sr. Pedro Gonzalez 646 125 00 22
Nombre de contacto para emergencia Teléfono de contacto Tipo servicio médico	Sr. Pedro Gonzalez 646 125 00 22 SEGURO FACULTATIVO
Nombre de contacto para emergencia Teléfono de contacto Tipo servicio médico Número de afiliación	Sr. Pedro Gonzalez 646 125 00 22 SEGURO FACULTATIVO 123456789
Nombre de contacto para emergencia Teléfono de contacto Tipo servicio médico Número de afiliación Documento digtalizado	Sr. Pedro Gonzalez 646 125 00 22 SEGURO FACULTATIVO 123456789 bXrfwIVzMON3sXZpHgtJcdkSp4bf7o

felipe.gonzalez 👤

Paso 5.3

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

 $\leftarrow \rightarrow c$ ° servicios digitales.imss.gob.mx/gestion Asegurados-web-externo/vigencia



MUestre^{*}: (Usa mayúsculas y minúsculas)

gob.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

	C	onstancia de Vigencia de I	Derechos					
Homoclave de	el trámite	Homoclave del formato	Fe	cha de pu	blicac	ión del	forma	to en el DOF
IMSS-02-020 FF-IM		FF-IMSS-012		10 00	/ 11 MM		/	2015 AAAA
		Datos Generales						
1	NSS:							
	CURP:							
	Nombre(s), primer ap	sellido y segundo apellido:						
. 6	Sexo:	Hom	bre					
	Fecha de nacimiento:	17/0	06/2001					
	Lugar de nacimiento:	BAJA	CALIFORNIA					
		Datos de Aseguramie	nto					
Con derecho al servicio i	médico: SI							
Vigente:	24/02/2023							
Delegación:	BAJA CALIFORM	NIA						
UMF:	UMF 011 EL SA	UZAL						
Turno:	VESPERTINO							
Consultorio:	CONSULTORIO	01						
Agregado Médico:	1M2001ES							
		Datos de Aseguramie	nto					
	Registro Patronal			Nombre	o razó	n socia	1	1
	A0556650321		UNIVERSIDAD	AUTON	OMA	DE BAJ	A CAL	FORMA
Moda	lidad de Aseguramiento		D	escripció	n de N	Aodalida	ъd	
	MODALIDAD 32		SEGURO	FACULT	ATIV	DESTU	DIAN	TES .
		Detalle de vigencia						
Esta	do 🔨 🖊	Inicio de Vigencia		F	echa	a de C	onsta	ancia
VIGE	NTE	22/08/2019				24/02	/2023	1
	5	Beneficiarios						
		NO APLICA						
Je conformitad can iss priicides 4 y di	P-68, fracción V de la Ley Federal de Procedo	oniento Administrativo, los farmatos para solicitar t	árnhes y servicios álderá	n publicarse m	n el Diana	Contai Contai	a Andreas cito	S4 (DOF)*
MÉXICO	caTMER 🕥					Paseo di Cali Juli Cuautto	e la Refor es, Deleg imoc C.P.	na 476, P.S. adós D5600 Mitsico, D.F.



AD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

PRÁCTICAS PROFESIONALES (Seleccionar PP)



			\mathbf{i}	
The second	1	100	-	
ORNIA				
Constancias	Bajas			
sos iniciados.				

Paso 7.1

 Para iniciar con el registro de solicitudes a prácticas profesiones es necesario que presionar el botón Solicitar registro el cual está dentro de la opción Solicitudes del submenú de PPP (Imagen 31).



Reporte y Encuesta

Bajas

Botón Solicitar registro

Paso 7.2

- El sistema presentará la siguiente información del catálogo: Información de prácticas: restricción del 70% de créditos, restricción de servicio social comunitario (primera etapa), cantidad de horas liberadas, horas por liberar, información personal completa y estado de la práctica profesional.
 - Programas de prácticas ofertados a su carrera: Programas ofertados para su programa de estudios, enseguida los programas registrados en otras carreras y por último una lista de las unidades receptoras que han registrado programas

😈 Inicio	× +	
$\leftrightarrow \ \ni \ {\tt G}$	sifpvu.uabc.mx/accesoUABC	
Aplicacione	s 💽 YouTube	
	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA Sistema de Modalidades de Aprendizaje	CALIFORNIA
1	Programas Disponibles Prácticas Profesionales	
- In	70% Créditos cursados	
0	Servicio Comunitario	
6	Horas liberadas	0
	Horas por liberar	260
•	Información personal completa	Si
С	Prácticas liberadas	No
		Programas para mi ca

felipe.gonzalez

Solo podran acceder alumnos con el 70% de creditos liberados con matricula vigente

Lista de unidades receptoras

El sistema mostrará el catálogo de programas de prácticas profesionales que se encuentran disponibles para su carrera y unidad académica, así como una lista de las unidades receptoras registradas en el sistema.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Sistema de Modalidades de Aprendizaje

	Programas para mi carrera		
			Buscar
ld	Programa		Cupo
4492	PRACTICAS PROFESIONALES VINÍCOLA RETORNO		Cupo: 0
4577	RESTAURANTE-ESCUELA CICESE		Cupo: 8
4597	LA CAVA DE QUESOS		Cupo: 1
4669	HACIENDA GUADALUPE-VINOS MELCHUM	Unidad:	Cupo: 3
4710	QUERCUS PRACTICAS PROFECIONALES	Restaurante escuela	Cupo: 5
4849	PRACTICAS PROFESIONALES HOSTAL SAN ANGEL	CICESE	Cupo: 1
5020	PRACTICAS PROFESIONALES EN CANIRAC		Cupo: 5
5044	PRACTICAS PROFESIONALES TERRA NOBLE		Cupo: 4

felipe.gonzalez 💄

Lista de unidades receptoras

Programa Actividades	Habilidades y acti
Nombre del program	RESTAURAN
Se te mostrará la información del programa dividida en las siguientes pestañas Programa: En esta pestaña se encuentra la información general del programa consultado	A EL PROGRA ESTUDIANTE DIFERENTES ÁREA DE PR INTERNACIO APRENDERA
Actividades: Se encuentra la información de las	CICESE
actividades que deberá realizar.	r LAURA REB
Habilidades y aptitudes Se enlistan las	ASISTENTE
para desempeñar el programa.	6 461750529
Conocimientos requeridos: Lista de	n 23001
conocimientos requeridos para poder	r
desempeñar el programa.	p Ipineda@cice
Área o Departament	ESTUDIOS E

Consu	lta de l	Programa	de Prácticas
-------	----------	----------	--------------

Solicitar cita

tudes Conocimientos requeridos Apoyos

ITE-ESCUELA CICESE

MA COMPRENDE UN RESTAURANTE-ESCUELA UBICADO EN EL CICESE, DONDE LOS ES DE LA LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA DE LA UABC PODRÁN DESARROLLAR S COMPETENCIAS EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN. ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO. EN EL RODUCCIÓN LOS ALUMNOS PREPARARÁN PLATILLOS TANTO MEXICANOS COMO ONALES PARA SER SERVIDOS A LOS CLIENTES QUE ACUDAN AL TIEMPO DE COMIDA, AN EL MANEJO DE UNA COCINA INDUSTRIAL Y LA PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

ECA PINEDA MELÉNDEZ

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

se mx

E POSGRADO

Lista de unidades receptoras

El sistema enviará la solicitud al supervisor del programa El sistema mostrará el siguiente aviso de envío exitoso

Se ha enviado la solicitud de tu cita

Imagen

agregado el proceso recién realizado con estado registrado

Proceso de registro para: "PRUEBAS INTERMINABLES" REGISTRADO AGENDADO ELCONFIRMADO ELCITA_REALIZADA ELACEPTADO_POR_UR ELASIGNADO_POR_UA ELVIGENTE ELFINALIZADO

: registro de proceso Imagen

En caso de que intente solicitar cita en un programa en el que ya ha solicitado anteriormente, se mostrará el siguiente mensaje (Imagen : Mensaje de aviso):

Aviso de registro exitoso.

Al regresar la opción Solicitudes del submenú de prácticas profesionales se habrá

Lista de unidades receptoras Citas de entrevista

1. El <u>sistema enviará una notificación por correo</u> al Tutor del alumno y al Supervisor del programa notificándole que se ha realizado la solicitud de asignación a un programa de prácticas. 2. Una vez enviada la solicitud, <u>el siguiente paso es esperar a</u> recibir una notificación vía correo electrónico, donde se informará que el supervisor del programa al que solicitó cita ha programado una cita. 3. Una vez recibida la notificación vía correo electrónico, deberá ingresar al sistema para <u>confirmar la cita</u>

Citas de entrevista CITA CONFIRMADA

Cuando la cita haya sido agendada, el sistema presentará la información de la cita de entrevista:

Solicitudes	Citas 1	Bitácora	Reporte y Encuesta	Bajas
Mes de la cita Ago	PRUE En: NA Direcci A las: ' Superv Credenc Para de Canc	BAS INTER VICO. ón: DE LA CIM 10:3 hrs. isor: HUMBER ial de elector, par udas o aclaraci elar cita	MINABLES IA, 45- 555 VILLA BONITA. TO FELIX a tener acceso a las instalacione ones puedes contactar a er onfirmar cita	Recomendaciones para la entrevista
Día de la cita	В	otones para o cancela	confirmar o r cita	

Imagen : Descripción de citas en PPP.

Botón	Acción
Cancelar cita	Permite rechazar la cita que el supervisor te ha programado, al presionarlo, el sistema solicitará los motivos de rechazo los cuales serán enviados al supervisor del programa.
Confirmar cita	Significa que acepta la fecha y hora de la cita que programo el supervisor de la práctica.

CANCELAR CITA

Cancelar cita ara cancelar una cita Solicitudes



El sistema enseguida mostrará un formulario de captura, donde deberá ingresar los motivos por los cuales cancela la fecha de entrevista

_			_

Para cancelar una cita presione el botón Cancelar

itas 1	Bitácora	Reporte y Encuesta	Bajas
PRU En: N Direcc A las: Super Creden Para d	EBAS INTERI AVICO. ión: DE LA CIM 13:00 hrs. visor: HUMBERT cial de elector, para fudas o aclaració celar cita	MINABLES A, 45- 555 VILLA BONITA. O FELIX tener acceso a las instalacione ones puedes contactar a e onfirmar cita	s. ste correo: hfelix@navico.com
Image	n : Opcio	nes de registro de o	cita PPP.

	Cancelar Cita.	×
	Motivos de cancelación	
	Cancelar	iar
Imagen	Cancelación de entrevista PPP.	

Bitacoras

Nota: Durante la realización de la práctica, es obligatorio registrar las actividades realizadas en los tiempos que se efectuaron.

Para iniciar con el registro de actividades realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la pestaña Bitácora



Imagen

Ubicación de pestaña de bitácora PPP.

2. Seleccionar el programa de prácticas de la lista

Solicitudes	Citas	Bitácora	Reporte y Encues	sta Bajas
				Selecciona un PPP
				-
			MAP	A INTERACTIVO DE LAS INSTALACIONES
	Image	en : Se	elección de pro	ograma de bitácora.



iniciar el registro en la bitácora

Matricula: 320479		Unidad receptora: CUDTI REVOLUTION	Fecha de asignación: 07/16/14
Alumno: LUIS EDUARDO	OCHOA TINAJERO	Supervisor: Ruben Ramirez Perez	
Bitacora del Alumno	Buscar Actividad	Q Buscar OA II	+ Agregar Act
		Sin actividades en la bitacora.	



El sistema mostrará la información y las opciones que se encuentran disponibles para

Al inicio la bitácora estará vacía, debido a que está iniciando su programa de prácticas.

siguientes: ciones que se encuentran disponibles dentro de la bitácora, son las

	Acción
tividad	Permite registrar una actividad nueva en la bitácora.
uscar	Permite buscar alguna actividad registrada previamente.

Bitacoras

Presione el botón Agregar actividad

El sistema le mostrará un formulario donde deberá capturar la siguiente información:

Agreg	gar actividad ×
Fecha en que se realizó:	2014-08-01 29 5
Adjuntar archivo: (opcional)	•••••••••••
	Sector Explorat
Descripción:	Descripción acerca de la actividad
	Cancertar Guardar

Imagen Agregar actividad a bitácora.

- Fecha en que se realizó: Deberá ingresar la fecha en la que realizó actividad.
- Adjuntar archivo (Opcional): En caso de ser necesario podrá adjuntar un archivo para complementar la actividad. Presione el botón para verificar que archivos puede adjuntar.
- Descripción: Deberá describir la actividad que realizó



AGREGA DESARROLL
Una vez realizada la cap El sistema presentará ur
El sistema actualizará la
NOTA: Rec realizó las



otura de la actividad presionar el botón Guardar. n mensaje de confirmación

Actividad guardada con éxito

magen : Aviso de actividad registrada.

a información en la bitácora, mostrando la actividad registrada

NOTA: Recuerde poner la fecha en que realizó las actividades, ya que son necesarias para que el sistema pueda cargar la lista de actividades en un periodo para su reporte parcial o final.

Reporte y encuesta

- 1. Seleccionar la pestaña Reporte y encuesta.
- 2. Durante el periodo de registro de reporte y encuesta el usuario podrá registrar su reporte parcial y final, así como el llenado de la encuesta parcial y final.

CRITERIOS

Para el caso del reporte parcial y final, se consideran los siguientes criterios:

- a. El usuario será notificado con un correo electrónico tres días antes de que se inicie la fecha de captura del reporte parcial o final.
- b. El usuario cuenta con cinco días naturales para que pueda capturar la información del reporte final o parcial.
- c. El sistema enviará una notificación por correo electrónico, dos días antes de que se cierre el periodo de captura del reporte.
- Una vez que se cumpla el periodo de captura del reporte, el sistema cerrará la d. captura.
- e. Si el reporte fue bloqueado por no haberlo capturado en el tiempo adecuado, el usuario va a solicitar el desbloque del reporte. Una vez que se haya desbloqueado, tendrá tres días naturales para capturarlo.



Registrar reporte parcial

- 1. El reporte parcial se encuentra dividido en las siguientes secciones:
 - Programa seleccionado: Nombre del programa de práctica.
 - No. De reporte: El sistema número de reporte interno asignado por el sistema.
 - Matrícula: Matrícula de alumno.
 - Unidad receptora: Unidad receptora a la cual pertenece el programa de prácticas.
 - Fecha de asignación: Fecha en que el prestador fue asignado al programa de prácticas.
 - Alumno: Nombre completo del alumno asignado al programa de prácticas.
 - Supervisor: Nombre completo del supervisor que se encuentra a cargo del alumno.
 - Objetivo: Objetivo del programa de prácticas.
 - Actividades realizadas en el periodo seleccionado
 - Fecha de inicio: Fecha en que se iniciaron las actividades de prácticas.
 - Fecha de término: Fecha final del periodo de las actividades

Nota: La fecha de inicio y término, se refiere a un rango de fecha donde se encuentran diferentes actividades registradas en la bitácora, esta información puede ser consultada en la sección MI CUENTA.

- Herramientas y metodologías: Herramientas y metodologías que se utilizaron para poder realizar las prácticas o algunas actividades que fueron registradas en la bitácora.
- Resultados: Resultados obtenidos al implementar las herramientas y metodologías aplicadas.
- Bibliografía: Referencias bibliográficas del material utilizado.



Registrar reporte parcial

- 1. El reporte parcial se encuentra dividido en las siguientes secciones:
 - Programa seleccionado: Nombre del programa de práctica.
 - No. De reporte: El sistema número de reporte interno asignado por el sistema.
 - Matrícula: Matrícula de alumno.
 - Unidad receptora: Unidad receptora a la cual pertenece el programa de prácticas.
 - Fecha de asignación: Fecha en que el prestador fue asignado al programa de prácticas.
 - Alumno: Nombre completo del alumno asignado al programa de prácticas.
 - Supervisor: Nombre completo del supervisor que se encuentra a cargo del alumno.
 - Objetivo: Objetivo del programa de prácticas.
 - Actividades realizadas en el periodo seleccionado
 - Fecha de inicio: Fecha en que se iniciaron las actividades de prácticas.
 - Fecha de término: Fecha final del periodo de las actividades

Nota: La fecha de inicio y término, se refiere a un rango de fecha donde se encuentran diferentes actividades registradas en la bitácora, esta información puede ser consultada en la sección MI CUENTA.

- Herramientas y metodologías: Herramientas y metodologías que se utilizaron para poder realizar las prácticas o algunas actividades que fueron registradas en la bitácora.
- Resultados: Resultados obtenidos al implementar las herramientas y metodologías aplicadas.
- Bibliografía: Referencias bibliográficas del material utilizado.



A continuación se describe los pasos para llenar el formulario del REPORTE PARCIAL

			Deserts	Descial	Del Aleman	
			Repone	Parcial	Dei Aumno	,
			Informa	ción del	Programa	
Pro	grama selecciona	do:				No. Reporte
	ROLOGIA MOLECULA	DE LAS MOLECU	LAS		•	
Ma	tricula: 320477	Unidad receptora: CUDTI REVOLUTION			Fecha de asignación: 2014-06-11 00:00	
Alt	mno: PRISCILA M	ELING SOTO				
Su	pervisor: Ruben Ra	mirez Perez				
Ob	jetivo: DESCRIPC	ON DE BIOLOG	A MOLE	CULAR	DE LAS M	OLECULAS
		Artisidades	Realizad	tas En F	1 Periodo S	celerrinnarda
		Picaria and	a rocarcara	ALS LUT L		
	Periodo de actividad	Fecha de	inicio		Fecha de tó	mino Revisar periodo
		selecciona un rano	so de lecha	es para c	omenizar a c	argar las actividades

 Indique el periodo de las actividades para el reporte parcial a registrar. Para ello seleccione la fecha de inicio

Selecciona para activar el calendario Selecciona fecha en actividad. Selecciona fecha en actividad. Selecciona fecha en actividad. Selecciona fecha en actividad. Selecciona fecha en actividad. Selecciona fecha en actividad. Selecciona fecha en actividad.	actividades:	0	Jun		• 2	014	•	0	
para activar el calendario 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 12 3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 Kogias Enlista las herramientas y metodologías que hayan sido adecuadas para implementar el proyecto.	Selectiona Sele	Su	Ho	Ти	We	ть	F.	Sa	r a cargar las actividades
calendario 8 5 10 12 12 13 14 que inicio la primera actividad. 15 16 17 18 19 20 21 actividad. 22 23 24 25 26 27 28 logias Enlista las herramientas y metodologias que hayan sido adecuadas para implementar el proyecto. reproyecto. reproyecto. reproyecto.	para activar el	1	2	3	- 4	5	6	7	Selecciona fecha en
15 16 17 18 19 20 21 actividad. 22 23 24 25 26 27 28 logias Enlista las herramientas y metodologias que hayan sido adecuadas para implementar el proyecto.	calendario	8	. 9	10	14	12	- 13	14	que inicio la primera
Enlista las herramientas y metodologias que hayan sido adecuadas para implementar el proyecto.		15	16	17	18	19	20	21	actividad.
Enlista las herramientas y metodologias que hayan sido adecuadas para implementar el proyecto.		22	23	24	25	26	27	28	xlogias
Enlista las herramientas y metodologias que hayan sido adecuadas para implementar el proyecto.		29	-30						
	proyecto.	yma		~	as q	JC IN	iyan	310	avecuadas para imperioritari er

4. Seleccione la fecha final del periodo de las actividades para este reporte parcial.



 Una vez que seleccionado el periodo de las actividades, presione el botón Revisar periodo.

	Actividades	Realizadas B	n El Periodo Sele	eccionado	
Periodo de las	2014-06-	11	2014-06-26		Revisar periodo
actividades:	elecciona un rar	ngo de fechas pa	ra comenzar a cargar	las actividade	. 🔉
				4	Botón para buscar l actividades del perio
		Herramientae	·· Motodologías		
		nerramentas	y metodologias		
Enlista las herramient proyecto.	as y metodo	ologias que h	y metodologras ayan sido adecua	idas para ir	nplementar el
Enlista las herramient proyecto.	as y metodo	ologias que h	y metodologras ayan sido adecua	idas para ir	nplementar el
Enlista las herramient proyecto.	as y metodo	ologias que h	y Metodologras	idas para ir	nplementar el

Una vez finalizada la captura, verifique que la información sea correcta, después presionar el botón ENVIAR REPORTE. El sistema enviará una notificación por correo electrónico al Supervisor de unidad receptora notificando que se ha enviado el reporte para su revisión y aprobación.

Nota: Es importante que se registre el reporte parcial, de lo contrario, el sistema no permitirá registrar el reporte final, ni realizar las encuestas de evaluación a la unidad receptora. *El sistema notificará dos días antes por correo electrónico cuando el periodo de captura de reportes este próximo a cerrar.*

Importante: Si al momento de realizar el reporte parcial o final, estos se encuentran bloqueados, el alumno deberá solicitar **el desbloqueo** a la unidad académica, una vez realizado el desbloqueo el sistema notificará al alumno vía correo electrónico para que realice la captura del reporte parcial o final, según sea el caso.

Consultar estado de reporte

Para consultar el estado de su reporte parcial, seleccione la opción Reporte y encuestas. Sus reportes pueden tomar alguno de los siguientes estados:

- Revisión: Significa que el supervisor aún no ha revisado el reporte parcial.
- Rechazado: Significa que el supervisor de la práctica ya reviso el reporte parcial, y ha sido rechazado. Deberá consultar su reporte para ver los comentarios y realizar los cambios.
- Aprobado: Significa que el supervisor aprobó el reporte y no existen comentarios al respecto. Ahora deberá registrar su encuesta parcial.

Nota: Podrá realizar cambios a reportes siempre y cuando no se encuentren en estado Aprobado.

Programa de prácticas	Procesos	Reporte y Encuesta	Citas	Bajas	Bitácora	
Reportes						
			Reporte	s Parcial	es	
	Programa	PP			Fecha de reporte	Acciones
	BIOLOGI	MOLECULR DE L	AS MOLE	CULAS	2014-06-11 13:22	Revisión
	No	cuentas con ningún	reporte f	inal regis	trado Registrar reporte	linal

Imagen : Sección principal de registro de reportes.

CONSULTA DEL REPORTE ENVIADO



REPORTE Y ENCUESTA: para registro de REPORTE PARCIAL y FINAL **Registrar encuesta parcial** Para registrar la encuesta parcial realice lo siguiente: **REALIZAR Y** 1. Seleccione la pestaña Encuestas. 2. Enseguida verá las encuestas no realizadas, cada encuesta corresponde a un reporte, es decir: **REGISTRAR LA** Para cada reporte parcial registrado corresponde una encuesta parcial. Para el reporte final registrado corresponde la encuesta final. ENCUESTA

Encuestas Parciales	
PP	Estado
BIOLOGIA MOLECULR DE LAS MOLECULAS	No realizado
Encuestas Finales	
PP	Estado
BIOLOGIA MOLECULR DE LAS MOLECULAS	No realizado

Imagen 81: Sección de encuestas.

Como ya ha realizado su reporte parcial, deberá seleccionar la práctica que se encuentra 3. en el área de Encuestas parciales.

Reportes Encuestas	
Encuestas Parciales	
Programa PPP	Estado
BIOLOGIA MOLECULR DE LAS MOLECULAS	No realizado

Imagen 82: Descripción de registros de encuestas.

Después podrá responder la encuesta parcial, para ello deberá responder todas las preguntas listadas.

NOTA: Obligatoriamente después de subir los informes parcial y final, se debe contestar la encuesta.

* Volver a encuestas	Encuesta Parcial del Alumno
Encues	la para el periodo de actividades de 2014-06-01 a 2014-06-09.
1 ¿Qué información recibis opción).	ite, por la unidad receptora durante el período? (puedes marcar más de una
 Politicias Lineamientos o reclari 	netice
Ninguno	na nov
II Otro	
2 ¿Te han proporcionado) Espacio físico	os elementos necesarios para el desarrollo de tus actividades?
0 Si	
© No	
Material	
° Si	
© No	
Equipo	
0 Si	
· No	
3 Las actividades que real asignado?	izas durante la prestación del programa de prácticas ¿son acordes al programa
En gran medida.	
Moderadamente	
Escasamente	
Nada	
 Las actividades que real 	zas durante la prestación del programa ¿apoyan lu formación académica?
En gran medida	
Moderadamente	
 Escasamente 	
Nada	
5 Las actividades que real	zas ¿van orientadas a satisfacer necesidades de la comunidad?
En gran medida	
 Moderadamente 	
 Escasamente 	
V Nada	
6 El trato que recibes de la	unidad receptora es:
Cordial y respetuoso	
 Solo recibo ordenes 	
 Mai trato Otra 	
~ Oto	
7 Periodo:	
Horas realizadas:	
 A straight data services data d 	
8 Actividades realizadas d	urante el periodo indicado:
	Volver a second s Envire Encount
Imagen	Visualización de encuesta parcial.
-	

- 5. Una vez que llenado la encuesta, presione el botón Enviar encuesta
- 6. Una vez que la encuesta se haya enviado, cambiará el estado del botón

EJEMPLO DE ENCUESTA



Nota: Después de registrar el reporte parcial, espere su notificación por correo para el registro de reporte final, mientras deberá continuar registrando tus actividades en la bitácora.

rdenes	Encuesta guardada con el ID 114 Mensaje de
adas: lizadas (Estado de la encuesta. durante el periodo indicado:
es de prin	nera prueba.
	« Volver a encuestas Encuesta guardada.

7. Para salir presiona el botón Volver a encuesta.

Reportes Reportes Parciales Programa PPP Estado MODELADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Aprobado Reportes Finales Programa PPP Estado	Solicitudes	Citas	Bitácora	Reporte y Encuesta	Bajas	
Reportes Parciales Programa PPP Estado MODELADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Aprobado Reportes Finales Programa PPP Estado	Reportes	Encuestas				
Programa PPP Estado MODELADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Aprobado Reportes Finales Programa PPP Estado					Reportes Parciales	
MODELADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Aprobado Reportes Finales Programa PPP Estado		Programa	PPP			Estado
Reportes Finales Programa PPP Estado		MODELAD	O Y DESARRO	LLO DE SOFTWARE		Aprobado
Programa PPP Estado					Reportes Finales	
		Programa	PPP			Estado
MODELADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Bioqueado		MODELAD	O Y DESARRO	LLO DE SOFTWARE		Bloqueado

Pantalla de encuestas. Imagen

Podrá visualizar el estado de la encuesta parcial.

	Economica Baralata	
	Encuestas Parciales	
Programa PPP		Estado
BIOLOGIA	MOLECULR DE LAS MOLECULAS	Realizado
Imagen	Registros de reportes y e	encuestas.

REPORTE FINAL

Registrar reporte final Realizar los pasos descritos en el punto

Registrar reporte parcial

Una vez que haya realizado los pasos del punto mencionado anteriormente, se enviará una notificación por correo electrónico al Responsable de unidad receptora.

 Consultar estado de reporte

 Realizar los pasos descritos en el punto
 Consultar estado de reporte

Registrar encuesta final

Realizar los pasos descritos en el punto Registrar encuesta parcial

Nota: Es importante que tengas registrado el reporte parcial, de lo contrario, el sistema no permitirá registrar el reporte final, ni realizar las encuestas de evaluación a la unidad receptora. *El sistema notificará dos días antes por correo electrónico cuando el periodo de captura de reportes este próximo a cerrar.*

Importante: En el caso de desbloqueo del reporte parcial o final, este se deberá solicitar a la unidad académica, una vez realizado el desbloqueo el sistema notificará al alumno vía correo electrónico para que realice la captura del reporte parcial o final, según sea el caso.

NOTA

Obligatoriamente después de subir los informes parcial y final, se debe contestar la encuesta.

REPORTE FINAL de practicas profesionales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA

TITULO DEL trabajo

Reporte final de Prácticas profesionales

Presenta: NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Matricula: 361747

Asesor: nombre del asesor

Diciembre 2024



NOTA

Obligatoriamente debera de trabaja en su reporte final escrito.

CONSTANCIA

CONSTANCIA DE HABER PRACTICAS PROFE

Solicitudes

Solicitudes Citas Bitácora Reporte y Encuesta	aña Constancias.
Solicitudes Citas Bitácora Reporte y Encuesta Constancias Bajas	
	Bitácora Reporte y Encuesta Constancias Bajas
Impresión de Constancias	Impresión de Constancias
Matrícula Nombre Programa Carrera Prode finalización	Programa Carrera Fecha de finalización
NALES BASIS DEBUATS ISSUE DESCRIPTION DE LINGUISTA DE L'ANDRESSES SUBSESSES SUBSESSES	

- Se mostrará la lista de impresión de constancias, donde se mostrará la siguiente información:
 - Matrícula
 - Nombre completo del alumno
 - Nombre completo del programa.
 - Carrera a la que pertenece.
 - Fecha de finalización de prácticas.
- 3. Seleccionar el botón imprimir para generar la constancia en PDF para ser impresa.

0 (10		OLAS	
Ctas Btácora	Reporte y Encuesta Con	stanctas Bajas	
Londere	Programa	mpresión de Constancias	Fecha de finalización

Se mostrará un formulario de Datos de carta de finalización. El formulario permitirá realizar cambios en el nombre del receptor y puesto del receptor si así se desea. Para ello deberá desactivar la casilla que se encuentra en medio del formulario. En caso contrario el sistema utilizará los datos del supervisor.

Datos de	carta Finalización
Nombre receptor: Puesto de receptor:	
Usar datos del supervisor:	✓
	Cancelar Cenerar cana

Imagen Formulario datos de carta finalización.

CONSTANCIA

Datos de carta Finalización		
Nombre receptor: Puesto de receptor:		
Usar datos del supervisor:	<	
	Cancelar Generar carta	

Imagen Botón Genera	ar carta
---------------------	----------

6. Se mostrará la carta para imprimir en un documento PDF con los datos del alumno y el nombre del responsable de práctica profesional de la unidad receptora.

the second	CREATE A LOW TO A LOW
5. 3 C (2) and maximum and provide and the state of the set of	9 0 5 2 0 2 0
R Annore & Sand Parameters (and) The Design (Sand) Marce & Sand (Sand) Marce & Sand (Sand) Marce & Sand (Sand)	
CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN SATISFACTORIA DE PRÁCTICAS	
PROFESSIONALES	
DIVA MINIMA ACID DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN	
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES	
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA	
Por medio de la presente nel drigo a Usind, para hacor de su conocimiento que el la C.C.C.R.202. DOUCEDEUEZ GUZZMAN Submedial, ocos activano de matricular de la C.C.C.R.202. C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C	
332321 de la convera de LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de	
IN FACULTAD DE CENCINS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES, CONCLUYO SU	
PROCESSING A PROFESSIONAL DE MONETA SALESTACIONALES DAS EQUIPOS Y SOLDACUERAS DEL NORTE, ubicada en JUAREZ Y GUADALUPE.	
OBRERA,ENSENADA, durante el periodo del 06/10/2014 al 17/04/2015, en el	
Programa AURULAR DE CREDITO Y COBRANZA con número de registro 12482.	
Ensenado, Days California, e los 7 dias del meso de marzo de 2017 Ensenado.	
(Selfs (b is arguma)	
GRULETING SIGUETING LEWIS	
eggér 6 Supervisor de Practicas Producesando de la Conscitación	
(undertref)	

Carta PDF.

Imagen

Para continuar, presionar el botón Generar **CARTA DE FINALIZACIÓN**

CONSTANCIA DE HABER CONCLUIDO PRACTICAS PROFESIONALES



CONSTANCIA DE COCLUSIÓN

1.La Constancia de Conclusión es generada por el Depto. de Prácticas **Profesionales**

2.La Constancia le es enviada al practicante para que colecte la firma del supervisor (y el sello de la empresa, en caso de contar con sello) **3.El practicante debe entregar** a Constancia en el Depto. de Prácticas **Profesionales**

CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN SATISFACTORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

GINA GARCIA WALTHER COORDINADOR DE EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y VINCULACIÓN FACULTAD DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Por medio de la presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el(la) C.RAUL CRUZ SANDOVAL alumno(a), con número de matrícula 341430 de la carrera de LICENCIADO EN GASTRONOMIA de la FACULTAD DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA, CONCLUYÓ SU PRÁCTICA PROFESIONAL DE MANERA SATISFACTORIA en MARRIOTT CANCUN RESORT, ubicada en BLVD. KUKULKAN, ZONA HOTELERA, CANCÚN, durante el período del 19/08/2017 al 07/11/2017, en el Programa HOTEL MARRIOTT CANCUN RESORT con número de registro 8606.

> Mexicali, Baja California, a los 20 días del mes de enero de 2023 ATENTAMENTE

> > (Sello de la empresa)

PEDRO PECH Firma y Nombre del Representante legal o Supervisor de Practicas Profesionales de la Organización (empresa)

BAJA

Bajas

La realización de la baja de un prestador a un programa de prácticas puede ser por alguna de las siguientes dos formas:

Tipo de baja	Descripción
Baja por parte del prestador.	Cuando por alguna razón (falta de tiempo, enfermedad o alguna circunstancia de fuerza mayor) solicita su baja del programa de prácticas.
Baja por parte del supervisor.	Se da cuando el supervisor de programa por alguna razón no está conforme con el desempeño obtenido por el prestador, entonces solicita la baja del mismo, en este caso como prestador solo se permite confirmar la solicitud y envíar una réplica al responsable en UA.

Solicitar baja

Para realizar el registro de una solicitud de baja deberá de realizar lo siguiente.

- 1. Seleccione la pestaña Bajas del submenú de prácticas.
- 2. El sistema mostrará una parte de la información general del programa.
- 3. Para solicitar la baja presione el botón Solicitar baja.

Solicitudes	Citas Bi	tácora	Reporte y Encuesta	Bajas		
Id práctica	Programa				Unidad	Responsable
2130	SISTEMA PARA EL CONTROL DE ÓRDENES DE SERVICIOS PARA LA EMPRESA NAVICO BIT CENTER ANGE		ANGE			

Imagen Sección de bajas.

 El sistema mostrará un formulario donde deberá capturar los motivos por los cuales solicita la baja, y una vez que terminada su captura, presione el botón Solicitar baja.

BAJA * POR PARTE DEL

***POR PARTE DEL**

RECEPTORA



BAJA

Motivo de la baja.		
Redacta el motivo por el cual quieres Motivo.	solicitar la baja del programa de prácticas.	
 Minimo 200 caracteres. 1. Aquí captura los motivos de la baja. 	2. Presiona para enviar los motivos de la baja.	
Imagen Form	Cancelar Solicitar baja	

5. Una vez que se envía la solicitud, el sistema presentará el siguiente mensaje de confirmación.



6. El sistema enviará una notificación por correo electrónico a la Unidad Académica y al Supervisor del programa en la unidad receptora, notificando que se ha iniciado una solicitud de baja del programa.

	Práctica activa.			
ld práctica	Programa	Unidad	Responsable	
1671	SISTEMA DE CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN EN INTERNET	CUDTI REVOLUTION	Ruben Ramirez Perez	
	Solicitaste la baja a esta práctica.			
Solicitud fuera de tiempo, debes de llenar reporte en módulo de evaluación, si aun no lo haz hecho.				









Consultar solicitud de BAJA

Para consultar la solicitud de una baja por parte del supervisor del programa:

1. Seleccionar la opción *Bajas* del submenú de prácticas profesionales.

Menú	Solicitudes Citas Bitácora Reporte y Encuesta Bajas s			
🎗 Mi cuerta				
PPP	Contenido de la pestaña Bajas Solicitudes de bajas			
Modalidades	Solicitud Proyecto Unidad receptora			
ÓCerrar sesión	356 SISTEMA PARA EL CONTROL DE ÓRDENES DE SERVICIOS PARA LA BIT CENTER EMPRESA NAVICO <mark>ERCENTROLINA</mark>	۹. –		
	< <td><<td>I > Ir a página: Imaginaria Imaginaria</td></td>	< <td>I > Ir a página: Imaginaria Imaginaria</td>	I > Ir a página: Imaginaria Imaginaria	Mustrando registrus 1 a 1 de 1



- 2. Podrá visualizar la baja solicitada por el supervisor de programa pendiente por confirmar.
- 3. Para consultar a detalle la solicitud de baja, presione sobre la fila de la información.

Solicitudes de bajas				
Solicitud	Solicitud Proyecto Unidad receptora			
356	SISTEMA PARA EL CONTROL DE ÓRDENES DE SERVICIOS PARA LA EMPRESA NAVIGO	BIT CENTER		
<< < 1 > >> Dr e pégne: 1 V Argustros por pégne: 10 V Mostrendo registros 1 e 1 de 1				

Imagen Consulta de solicitud de baja.

 Se mostrará en un formulario de consulta, la información del programa, la información de la persona que solicita y el motivo por los cual solicita la baja.

FORMULARIO DE RERLICA

[Detalles de la solicitud de baja	
formación del programa.		
Proyecto	SISTEMA PARA EL CONTROL DE ÓRDENES DE SERVICIOS PARA L	
Prestador	ANA KAREN PRIETO PARRA	
Matricula	320470	
Semestre	11	
Programa	LICENCIADO EN CIENCIAS COMPUTACIONALES	
Facultad	FACULTAD DE CIENCIAS	
olicitante.		
Nombre	ANGE	
Departamento	EDUCATIVA	
Unidad receptora	BIT CENTER	
Motivo	DEBIDO A QUE NO ASISTES CON REGULARIDAD, SE TE NOTIFICA QUE SE HA DECIDIDO SOLICITAR TU BAJA.	
	4	Área para capturar tu réplica.
éplica.	*	
Réplica.	¿Deseas generar una réplica? Si⊙ No ®	
		Botones
		Cancelar Aceptar aviso
	Imagen Formulario de réplica.	

EJEMPLOS DE REDACCIÓN Para los reportes: Parcial y final

Actividades realizadas por el prestador en periodo parcial

ID	Fecha de actividad	Descripción
1468916	2022-11-20 00:00	doceavo reporte
1462176	2022-11-14 00:00	onceavo reporte
1449464	2022-11-04 00:00	décimo reporte
1440438	2022-10-28 00:00	noveno reporte
1440437	2022-10-28 00:00	octavo reporte
1440435	2022-10-28 00:00	septimo reporte
1414740	2022-10-07 00:00	quinto reporte
1414742	2022-10-07 00:00	sexto reporte
1403125	2022-09-28 00:00	cuarta semana de practicas
1403123	2022-09-28 00:00	tercer reporte
1390846	2022-09-12 00:00	reporte primera semana de practicas
1390845	2022-09-12 00:00	reporte de la segunda semana de practicas



BITÁCORAS PREVIAS AL REPORTE PARCIAL

Actividades realizadas por el prestador en periodo parcial

Descripción

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

REPORTE PARCIAL



Objetivo del programa: TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORA VINÍCOLA, COMO EN EVENTOS ESPECIALES.

Puedes conocer mas información sobre el programa de prácticas presionando las siguientes pestañas.

Reporte parcial

Reporte final

Evaluación

Programa: 4492 - PRACTICAS PROFESIONALES VINÍCOLA RETORNO

Fecha de registro de reporte: 2015-04-17

Periodo de actividades: 2015-02-26 - 2015-04-17

Herramientas:

PARA EL MANEJO DEL VINO EL EQUIPO QUE SE USO FUE EL SIGUIENTE: BOMBAS, MANGUERAS Y CONTENEDORES PARA EL TRASIEGO O ALMACENAMIENTO DE VINO; BARRICAS, PIPETA, Y QUIMICOS (SOSA, ACIDO CITRICO Y SULFITOS) PARA LA HIGIENE Y CUIDADO DEL VINO; EMBOTELLADORA, ENCASQUILLADORA. PAR MANTENIMIENTO: EQUIPO DE LIMPIEZA (ESCOBAS, MANGUERA A PRESION, PALAS, RASTRILLOS) PARA LA LIMPIEZA DE LA VINICOLA Y MANTENIMIENTO ALREDE DE;

Resultados:

EL INICIO DE LAS PRACTICAS, UNAS DE LAS PRIMERAS TAREAS FUE EN EMBOTELLAR VINO; QUE EN ESTE CASO FUE PILUCHAS Y PALABRA 2014; SE EMBOTELLA ALREDEDOR DE 3000 LITROS DE VINO Y SE AGUARDARON EN CAJAS DE 12. TRASIEGOS, QUE SE HICIERON EN EL TRANSCURSO DE MARZO, SE LAVARON LAS BARRICAS Y SE VOLVIO A ALMACENAR EL VINO EN EL, TAMBIEN SE ACOMODARON LAS BARRICAS EN LA VINICOLA. CADA SEMANA SE REVISABAN LAS BARRICA LES FALTARA VINO Y SI FUERA EL CASO RELLENARLAS Y MANTENER LIMPIO LOS TAPONES CON SULFITOS PARA PREVENIR QUE EL VINO SE DESCOMPUSIERA F UNA BACTERIA. EN ABRIL SE HIZO LIMPIEZA PROFUNDA EN LA VINICOLA Y MANTENIMIENTO A SU ALREDEDOR. Y SE SULFITARON LAS BARRICAS DEL 2013.

Bibliografía:

DISCOVERING WINE JOANNA SIMON. MAESTRO ADRIAN, NOS DA PLATICAS SOBRE LOS TEMAS DE VINOS, BACTERIAS, REACCIONES QUIMICAS QUE TIENE.



Objetivo del programa: TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y SERVICIO DEL VINO, TANTO EN LA

Actividades realizadas por el prestador en periodo parcial

ID	Fecha de actividad	Descripción
1468916	2022-11-20 00:00	doceavo reporte
1462176	2022-11-14 00:00	onceavo reporte
1449464	2022-11-04 00:00	décimo reporte
1440438	2022-10-28 00:00	noveno reporte
1440437	2022-10-28 00:00	octavo reporte
1440435	2022-10-28 00:00	septimo reporte
1414740	2022-10-07 00:00	quinto reporte
1414742	2022-10-07 00:00	sexto reporte
1403125	2022-09-28 00:00	cuarta semana de practicas
1403123	2022-09-28 00:00	tercer reporte
1390846	2022-09-12 00:00	reporte primera semana de practicas
1390845	2022-09-12 00:00	reporte de la segunda semana de practicas





BITÁCORAS PREVIAS AL REPORTE FINAL

Actividades realizadas por el prestador en periodo parcial

Descripción

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

Las actividades realizadas van desde ser auxiliar moliendo malta para la producción de cerveza, sanitizado barriles y de fermentadores. Apoyo con el empacado de barriles y latas. Apoyo con el etiquetado de los productos.

REPORTE FINAL

término: 30 de junio de 2022

ama: REALIZAR ACTIVIDADES EN COMENDADAS RESPECTO AL ÁREA QUE SE LE ASIGNE, TRABAJO EN CONJUNTO CON LA JEFATURA DE COCINA, el p O LA CALIDAD TOTAL DEL SERVICIO, LA SATISFACCIÓN DE NUESTROS CLIENTES, LA ENTREGA Y SATISFACCIÓN DE SU EQUIPO DE TRABAJO. US

Puedes conocer mas información sobre el programa de prácticas presionando las siguientes pestañas.

Reporte final

Evaluación

Programa: 73927 - RESTAURANTE PITIONA

Fecha de registro de reporte: 2022-07-28

Periodo de actividades: 2022-05-16 - 2022-05-31

Herramientas:

Reporte pr

ec

ojet

MF

PARA LA OBTENER LOS RESULTADOS REQUERIDOS EN EL PERIODO SE NESECITÓ DE CONSTANCIA EN EL TRABAJO , PARA PODER LLEVAR A CABO TODOS LOS DÍAS DOBLANDO TURNO

Resultados:

EN ESTE SEGUNDO PERIODO, UN POCO MAS A ACOSTUMBRASE ALAS ACTIVIDADES DIARIAS Y ACOPLADO A COMPAÑEROS DE TRABAJO Y A COMPAÑEROS PRACTICANTES, EN ESTE PERIODO ADEMÁS DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ESTUVE MAS EN APOYO AL ENCARGADO DE PRODUCCIÓN EL CHEF LUIS ALBERTO, EL CUAL ESTUVO REALIZANDO ACTIVIDAD PREVIAS A UN PEQUEÑO EVENTO EN UN MEZCALERÍA CONOCIDA EN LA CIUDAD, EN LA CUAL PRESENTAMOS PORCHETTA DE JABALÍ Y QUESADILLAS DE BRISKET AHUMADAS, DICHAS PREPARACIONES, SE LLEVARON CON ANTERIORIDAD Y FUERON PRESENTADOS COMO ALGUNOS DE LOS PLATILOS DE LOS CUALES ESTARÁN EN EL MENÚ DEL NUEVO RESTÁURATE QUE ESTÁN POR ABRIR, Y PRESENTARAN DIVERSOS CORTES DE CARNE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DESTACADAS EN LA SEMANA FUE LA PRESENTACIÓN DE BAJILLA NUEVA. DICHA BAJILLA CON UN TRASFONDO EN LA CUAL EL CHEF BAÑOS QUIERE TRANSMITIR AL COMENSAL LA EXPERIENCIA COMPLETA, NO SOLO EN EL ALIMENTO, SI NO, TAMBIÉN DESDE EL MOMENTO EN EL QUE EL PLATILLO LLEGA A ALA MESA, Y CON TOQUES DE RAÍZ TANTO OAXAQUEÑA (ZAPOTECA)COMO TOLTECA. ESTA FUE MI ULTIMA SEMANA Y EN VERDAD ME VOY CON UN BUEN SABOR DE BOCA, TANTO EN AMBIENTE LABORAL COMO AL REFORZAR, CONOCIMIENTO Y BASES ADQUIRIDAS EN OTROS TRABAJOS Y EN LA ESCUELA, ESTA ÚLTIMA SEMANA AUN MAS MOTIVADO DE QUERER CONTINUAR CON MI CARRERA Y DE TOMAR ESTE RESTÁURATE Y ESTA EXPERIENCIA COMO EJEMPLO DE ESFUERZO A SEGUIR

Bibliografía:

NO SÉ REQUIRIÓ DE BIBLIOGRAFÍA



ENCARGADO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

MTRO. ERIK OCON CEDILLO

pprofesionales.feg@uabc.edu.mx **Correo:**

Tel (646) 152 82 46 Ext 64216



