

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE ADMINISTRACION
REGION VERACRUZ



**DESCRIPCION OPERATIVA DE EXPERIENCIAS
EDUCATIVAS PRÁCTICAS.**

TIOR

- ***PRACTICAS I SOPORTE TECNICO.***
- ***PRACTICAS II SERVICIOS DE TI.***

PRESENTAN:

Mtro. Iván Ramón Rivera Rocha

Jefe de Carrera de Sistemas Computacionales Administrativos y
Tecnologías de Información en las Organizaciones.

Dr. Carlos Javier Valdez Pérez

Dra. Dora Emilia Aguirre Bautista
Directora de la Facultad

Programa Educativo: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES.

DESCRIPCIÓN OPERATIVA

El objetivo principal de las Prácticas de Soporte Técnico y Prácticas en Servicios TI es que el estudiante complete el programa dentro de una organización, que le permita conocer, por la observación y experiencia, el funcionamiento incorporando su valor agregado a su formación y mejorando las posibilidades de su inserción profesional.

Las Prácticas de Soporte Técnico deben cursarse antes de Prácticas en Servicios TI.

La EE **Prácticas I Soporte Técnico** se encuentra en el área de formación terminal del mapa curricular del programa educativo Tecnologías de Información en las Organizaciones. El estudiante reporta periódicamente la experiencia obtenida en la organización donde realiza prácticas y con la reflexión conjunta y comparada de la operación de diferentes áreas de la tecnología, amplía su panorama de comprensión de esta actividad. La evidencia de desempeño se realiza a través de la entrega de reportes que refleje el tipo de asistencia brindado a infraestructura del equipo de cómputo y/o telecomunicaciones.

La EE **Prácticas II Servicios de TI** se encuentra en el área de formación terminal del mapa curricular del programa educativo Tecnologías de Información en las Organizaciones. El estudiante reporta periódicamente la experiencia obtenida en la organización donde realiza prácticas y con la reflexión conjunta y comparada de la operación de diferentes áreas de la tecnología, amplía su panorama de comprensión de esta actividad. La evidencia de desempeño se realiza a través de la entrega de reportes que refleje el tipo de servicio brindado a usuario, departamento o infraestructura del equipo de cómputo y/o telecomunicaciones.

El número de horas que se deberán cubrir para acreditar esta experiencia es de **240**.

El profesor que imparta las prácticas mencionadas, deberá ofrecer una plática informativa a los posibles candidatos, si el estudiante no asiste a dicha plática y firma de enterado, no podrá iniciar práctica alguna.

El seguimiento del cumplimiento y desempeño de la práctica de cada estudiante en la organización por parte del docente de la Experiencia Educativa, puede ser vía telefónica, correo electrónico o en visita personal y generarán un reporte interno.

Por ninguna razón los estudiantes podrán realizar actividades ajenas al objetivo de las prácticas ni fuera de la organización en el cual se encuentran practicando. Así mismo los practicantes no están autorizados a manejar efectivo, ni vehículos de la empresa.

La presentación de una carta de liberación de práctica sin que se hayan realizado efectivamente, hace al estudiante acreedor de una sanción.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Carta de presentación, se extiende a solicitud del estudiante.
2. Formato de Control de Prácticas.
3. Carta de autorización y exclusión de responsabilidades.
4. Seguro Facultativo.
5. Carta de aceptación.
6. Cronograma de distribución de horas, tres reportes, c/80 horas.
7. Propuesta de mejora.
8. Carta de liberación.
9. Evaluaciones finales (formato 1 y 2).
10. Cuestionario para valorar la satisfacción de empleadores.

CONSIDERACIONES FINALES

La carta de aceptación será dirigida al Titular de la EE, y tendrá que entregarla como parte del proceso de seguimiento, de lo contrario no será considerado el inicio de las Prácticas.

Realizará un cronograma de actividades de prácticas donde describirá las actividades a realizar en el plan de Prácticas, describiendo brevemente cada actividad y el tiempo a emplear en ellas.

La presentación de los tres reportes parciales se realizará en el formato proporcionado por el Catedrático, haciendo un total de 240 horas de prácticas, reportando cada uno las acciones realizadas en períodos de 80 horas.

Realizará un reporte final, donde hará un resumen cuantitativo y cualitativo de su experiencia en la realización de las Prácticas.

Presentará una carta de liberación debidamente firmada y sellada, donde se exprese que ha terminado satisfactoriamente su prestación.

El titular de la dependencia responderá una encuesta, que se le hará llegar por parte de la Universidad con la finalidad de retroalimentar los resultados de la actividad.

La documentación será presentada en formato PDF.

Renombrado con la siguiente nomenclatura:
ApellidoPaterno_Nombre_TipodePráctica
Valdez_Carlos_Prácticas_SoporteTécnico directamente a la plataforma o medio que designe el docente.

El docente de la EE Prácticas tiene la facultad de anular la práctica de un estudiante en los siguientes casos: Cuando abandone el programa de práctica sin avisar y/o la empresa lo reporte por mal comportamiento durante su periodo como practicante; así mismo en caso de falsificación en la documentación presentada.

Para acreditar esta experiencia educativa el estudiante deberá haber presentado con suficiencia cada evidencia de desempeño, y haber terminado satisfactoriamente el cumplimiento de su Prácticas.