



Secretaría General

Dirección General de Orientación y Atención Educativa



Sistema de Información Automatizada de Prácticas Profesionales

El presente **documento de ayuda** tiene como finalidad apoyarle en el registro de un programa de prácticas profesionales en la UNAM a través del Sistema de Información Automatizada de Prácticas Profesionales (SIAPP).

Las Prácticas Profesionales son actividades curriculares o extracurriculares que el alumnado realiza en alguna organización pública, privada o social, a la cual denominamos Instancia Receptora, con el propósito de consolidar y complementar el desarrollo de sus competencias y conocimientos adquiridos en su formación académica. La realización de las prácticas favorece, además, su vinculación con el entorno laboral afín a su formación técnica y profesional en cualquiera de los campos de conocimiento o a su carrera, según corresponda.

Objetivos:

- Que la o el practicante aplique los conocimientos adquiridos y desarrolle competencias afines a su perfil técnico o profesional mediante su participación en actividades relacionadas con su formación técnica o profesional.
- Contribuir a la formación integral de las y los practicantes mediante el desarrollo de habilidades, competencias y actitudes que enriquezcan su perfil profesional.
- Que las y los practicantes conozcan las demandas actuales del mercado laboral de su especialidad técnica o ámbito profesional a fin de favorecer con ello su futura inserción laboral.

Registro de Programas de Prácticas Profesionales

Es importante señalar que los programas de Prácticas Profesionales deben:

- Considerar las diferentes problemáticas nacionales mencionadas en los **Ejes de acción**
 - Contribuir en la formación académica y profesional de las y los practicantes.
 - Otorgar al alumnado las herramientas necesarias que le permitan fortalecer y desarrollar nuevas **competencias** para el ámbito laboral.
- Anexo B: Competencias**

Para el registro de un programa **de prácticas profesionales la Instancia Receptora** deberá ingresar al **Sistema de Información Automatizada de Prácticas Profesionales (SIAPP)** con su **usuario y contraseña** y atender las siguientes indicaciones.

SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Inicio Ayuda

SIAPP WEB

- Iniciar sesión
- Instancia Receptora
- Usuarios Instancia Receptora

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

Recordarme

Iniciar sesión

Olvidé mi contraseña

El usuario y contraseña le fue proporcionada vía correo electrónico a quien será el coordinador del programa una vez que fue aceptada su organización como Instancia Receptora.



Ingrese al rubro **Programas Prácticas Profesionales** para registrar el programa

Seleccione **Registrar Programa**.



RESPONSABLE INSTITUCIÓN

- Programas de Prácticas Profesionales
 - > Listado de programas
 - > Registrar programa
- Cambiar contraseña

BIENVENIDO

Sistema de Información Automatizada de Prácticas Profesionales, **SIAPP Web**

El nuevo Sistema de Registro en Línea, SIAPP Web tiene como propósitos, optimizar los procesos académico - administrativos, simplificando los tiempos de respuesta, así mismo, permite interactuar de una manera rápida, ágil y sencilla en el registro, evaluación y consulta de programas de prácticas profesionales.

1. Seleccione el nombre de la o el **Responsable del programa** y **Coordinador administrativo** , de acuerdo con la información registrada en el formato de registro de la Instancia Receptora.

Solicitud de registro de Programa de Prácticas Profesionales

Los campos marcados con * son obligatorios

Información de la dependencia

Institución Bdo Castillo Miranda

Información del responsable

Responsable del programa *
Seleccione una opción

Información general

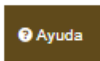
Coordinador administrativo *
Seleccione un coordinador administrativo

2. Ingrese el **nombre del programa de prácticas profesionales** y el **objetivo**, en este último se debe describir en breves palabras el propósito que alcanzará el programa. La extensión del Objetivo de su Programa deberá contemplar una extensión mínimo de 20 y máximo de 350 caracteres.

Nombre *
Área *
Objetivo *

3. Elija el **eje de acción** que mejor enmarque el objetivo y las actividades del programa.

Nota. Para conocer los objetivos y componentes de cada uno de los ejes seleccione



A screenshot of a web form with a dropdown menu titled "Eje de acción *". The menu is open, showing a list of options. The top option, "Seleccione una opción", is highlighted in blue. Below it are several categories: "Arte, Cultura y Recreación", "Ciencia, Tecnología e Innovación", "Derechos Humanos, Seguridad Social y Jurídica", "Desarrollo Social", "Educación", "Equipamiento e Infraestructura Urbana y Rural", "Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable", "Medios de Comunicación", "Modernización, Automatización y Fortalecimiento de la Administración Pública", "Otro", "Salud", "Seguridad Alimentaria", and "Seguridad Energética".

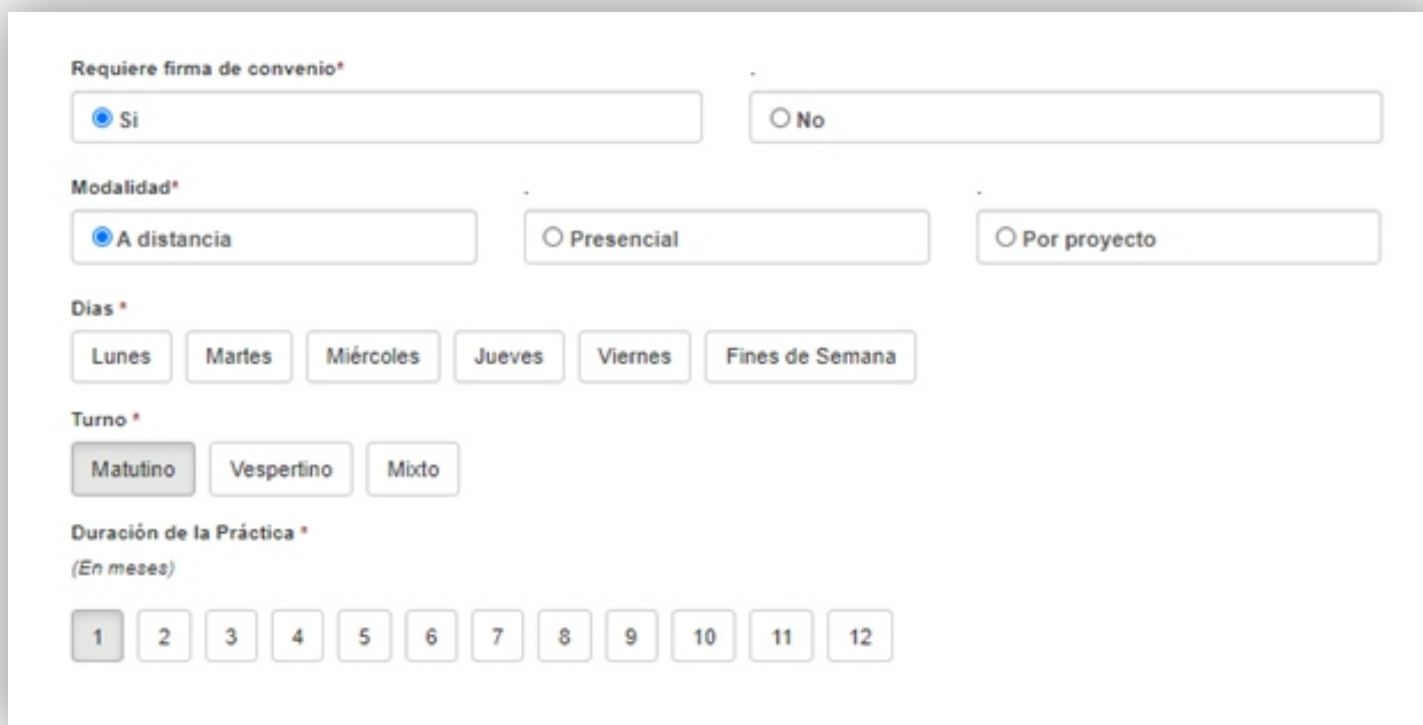
4. Seleccione el nivel académico que se requiere para participar en el programa.

A screenshot of a web form with a dropdown menu titled "Nivel *". The menu is open, showing a list of options. The top option, "Selecciona una opción", is highlighted in blue. Below it are three options: "Licenciatura", "Bachillerato: E.N.P.", and "Bachillerato: C.C.H.". There are also two large, light orange decorative shapes on the page, one on the right side and one on the left side, partially overlapping the text.

Nota. Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.) son instituciones educativas de nivel bachillerato pertenecientes a la UNAM.

5. Especifique:

- Si **requiere firma de convenio** para que las universitarias y los universitarios puedan realizar prácticas profesionales en su organización.
- **Modalidad** en la que colaborarán las y los practicantes.
- **Días** en que las y los practicantes desarrollarán las actividades.
- **Turno** en el que los y las practicantes desarrollarán las actividades.
- **Duración de la Práctica** en su totalidad.



The image shows a screenshot of a web form with the following sections:

- Requiere firma de convenio***: Two radio button options, "Si" (selected) and "No".
- Modalidad***: Three radio button options, "A distancia" (selected), "Presencial", and "Por proyecto".
- Días ***: A row of buttons for "Lunes", "Martes", "Miércoles", "Jueves", "Viernes", and "Fines de Semana".
- Turno ***: Three buttons for "Matutino", "Vespertino", and "Mixto".
- Duración de la Práctica ***: A label "(En meses)" above a row of buttons numbered from 1 to 12.

6. Ubicación del programa:

- Especifique el lugar físico en el que las y los practicantes desarrollarán sus actividades.
- Dirección en la que se encontrarán desempeñando las actividades del programa.

Ubicación del programa

Ubicación del prestador *

Entidad federativa * ▼

Alcaldía / Municipio * ▼

Colonia / Localidad * ▼

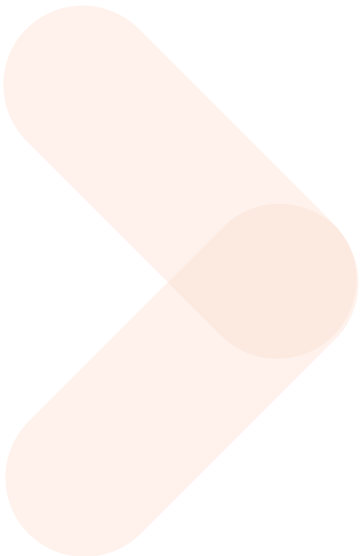
Calle *

Número exterior

Número interior

Código postal *

Notas adicionales



7. Seleccione una o más opciones de **transporte público** cercano al lugar donde se desarrollarán las actividades del programa.

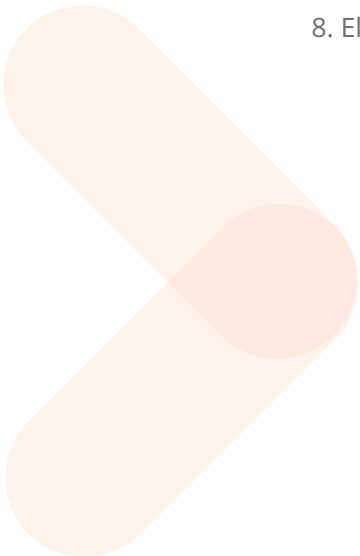
Transporte público cercano al lugar donde se desarrollarán las actividades *

- Metrobús
- Metro
- Tren suburbano
- Autobuses urbanos
- Tren ligero
- Colectivos (microbuses y combis)
- Otros

8. Elija una o más opciones de **apoyo a los y las practicantes**.

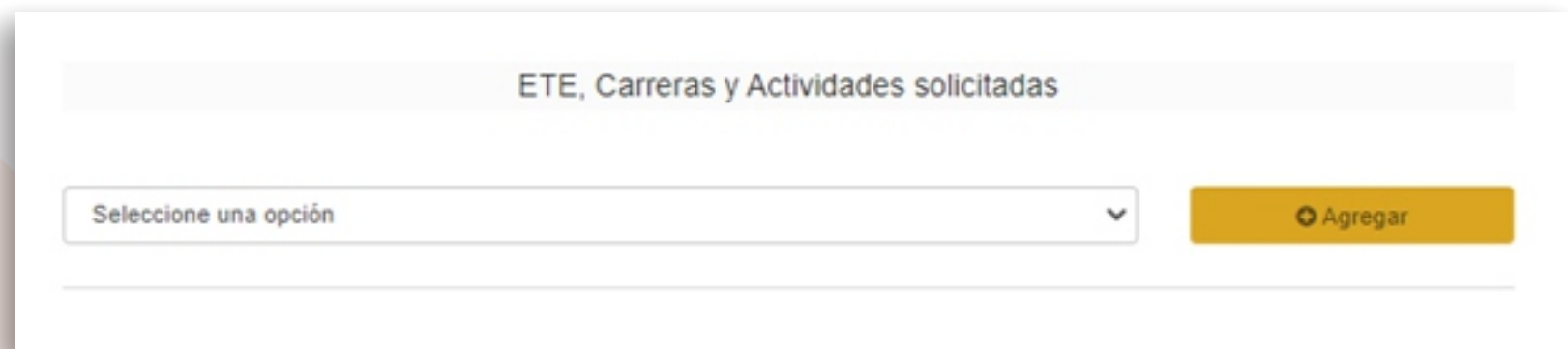
Apoyo al practicante

- Económico
- Acompañamiento Académico
- Asesoría
- Cursos complementarios
- Atención Médica
- Impresión de Tesis
- Servicios de comedor
- Otros



9. De acuerdo con las necesidades del programa, elija una o más **Carreras** o **Estudios Técnicos Especializados (ETE)** y seleccione el botón **“Agregar”**.

Nota. Podrá consultar consultar las siguientes opciones para elegir carreras y/o estudios técnicos especializados:
Carreras en <http://www.oferta.unam.mx>
Estudios Técnicos Especializados de bachillerato en <http://dgenp.unam.mx/servgrales/servestec.html> y
<https://www.cch.unam.mx/academica/opcionestecnicas>



ETE, Carreras y Actividades solicitadas

Seleccione una opción ▼

➕ Agregar

10. De acuerdo con las necesidades del programa determine el **número de practicantes solicitados** y describa como mínimo cinco **actividades** sustantivas que realizarán los y las practicantes por cada opción de Estudios Técnicos Especializados o Carreras requeridas y seleccionando el botón **“Agregar”**.

Nota. Por cada Estudio Técnico Especializado (ETE) o Carreras las actividades no podrán ser las mismas y deberán corresponder a la descripción de los perfiles profesionales de cada una de ellas.

The image shows a screenshot of a web form for the 'ACTUARIA' program. At the top left, there is a tab labeled 'ACTUARIA' with a red minus sign icon. Below this, there is a field for 'Prestadores solicitados *' which is currently empty. Underneath, there are five rows, each starting with the label 'Descripción de la actividad *' followed by a text input field and a red minus sign icon on the right side. At the bottom right of the form, there is a yellow button with a plus sign icon and the text 'Agregar actividad'. The entire form is set against a white background with a light gray border.

11. Seleccione únicamente siete **Competencias** que desarrollarán los y las practicantes durante la práctica.

Competencias a desarrollar por las y los practicantes durante el programa *

SELECCIONE SIETE COMPETENCIAS.

Personales

<input type="checkbox"/> Adaptabilidad	<input type="checkbox"/> Energía	<input type="checkbox"/> Integridad
<input type="checkbox"/> Aprendizaje continuo	<input type="checkbox"/> Impacto	<input type="checkbox"/> Tolerancia al estrés
<input type="checkbox"/> Confianza	<input type="checkbox"/> Iniciativa	<input type="checkbox"/> Tenacidad


Interpersonales

<input type="checkbox"/> Asesoría	<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input type="checkbox"/> Toma de decisiones
<input type="checkbox"/> Comunicación	<input type="checkbox"/> Compartiendo responsabilidad	<input type="checkbox"/> Planeación y organización
<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/> Participación en reuniones	

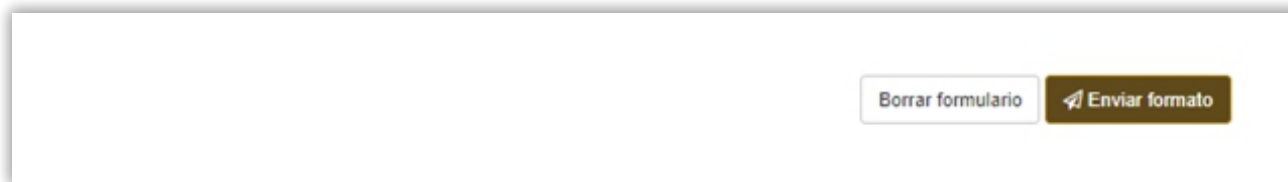
De negocios/ventas

<input type="checkbox"/> Orientación al cliente		
<input type="checkbox"/> Habilidad de persuasión		

Nota: Consulte Anexo B: Competencias.

 **Ayuda**

12. Seleccione “**Enviar Formato**”.



➤ De haber registrado el formulario sin ningún error le aparecerá el siguiente mensaje.



Para cualquier aclaración, favor de contactarnos al correo electrónico dgoae.practicas@unam.mx o a los teléfonos 55 5622 0420 y 55 5622 0426 de lunes a viernes de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 19:30 horas.
