

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 1 de 8

1. Propósito.

Aplicar los lineamientos para que los estudiantes del Tecnológico Nacional de México campus de Bahía de Banderas, realicen prácticas de campo con el fin de que desarrollen competencias profesionales.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a las prácticas de campo que realizan los estudiantes del Tecnológico Nacional de México campus de Bahía de Banderas.

3. Políticas de operación

3.1 Las prácticas de campo serán autorizadas por el Jefe del Área Académica, con visto bueno de la Subdirección Académica, siempre y cuando asistan mínimo 50% más uno de los estudiantes inscritos en la asignatura y deberán estar especificadas como actividades de aprendizaje en la instrumentación didáctica de la asignatura.

3.2 Las prácticas de campo se programarán a partir de 15 días después del inicio de clases y hasta 15 días antes de finalizar clases frente de grupo. Con la finalidad de contar con la participación de los estudiantes y docentes en eventos programados en el calendario escolar, no se realizará prácticas de campo en esas fechas (consultar el calendario escolar para programar las prácticas de campo).

3.3 Las prácticas de campo deberán ser solicitadas por el docente que imparte la asignatura. Éstas pueden realizarse con dos o más asignaturas simultáneamente con la finalidad de integrar competencias, las cuales tendrán prioridad para su autorización.

3.4 El docente deberá entregar lista de estudiantes que asisten a la práctica de campo al Jefe Académico quien valida que cubren los requisitos establecidos en la gestión de curso y que se encuentren regulares con su seguridad social (servicio médico).

3.5 El docente responsable de la práctica de campo deberá entregar al Jefe del Área Académica Formato para Reporte de Resultados de Prácticas de Campo al finalizar el semestre.

3.6 El docente responsable de la práctica de campo es el encargado de gestionar el medio de transporte para la realización de la misma, tomando en cuenta que este debe de contar con el seguro de gastos mayores y responsabilidad a terceros vigente incluyendo la utilización de vehículos particulares.

3.7 En ningún caso los estudiantes fungirán como chofer del medio de transporte.

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 2 de 8

3.8 Se autorizarán prácticas de campo en lugares que presenten condiciones de seguridad para los estudiantes. El docente responsable cuidará que no se realicen actividades que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes.

3.9 En el caso de prácticas de campo que implique la aportación monetaria para el desarrollo de la misma, serán los estudiantes quienes realizarán las actividades de recolección y control de las aportaciones. El docente responsable solo apoya en la gestión de la práctica y no deberá recibir o manejar recurso monetario.

3.10 Para prácticas de campo con duración de más de un día hábil se buscará realizarlas en fines de semana o de forma que se evite la inasistencia al plantel y se deberá entregar un itinerario de la realización de la práctica de campo, indicando lugar, fecha, actividades a realizar y horarios de realización desde el momento de la solicitud de la práctica de campo. El docente responsable deberá ir en el mismo transporte que los estudiantes así como hospedarse en el mismo lugar.

3.11 El docente responsable podrá solicitar el cambio de fecha y/o lugar de una práctica de campo al menos una semana hábil antes de su realización. La solicitud quedará sujeta a la autorización del área académica. No se podrá realizar ninguna práctica de campo sin la autorización respectiva.

3.12 El docente y los estudiantes deberán conocer las sanciones a las que se hacen acreedores de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y en el Reglamento de Alumnos del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos respectivamente.

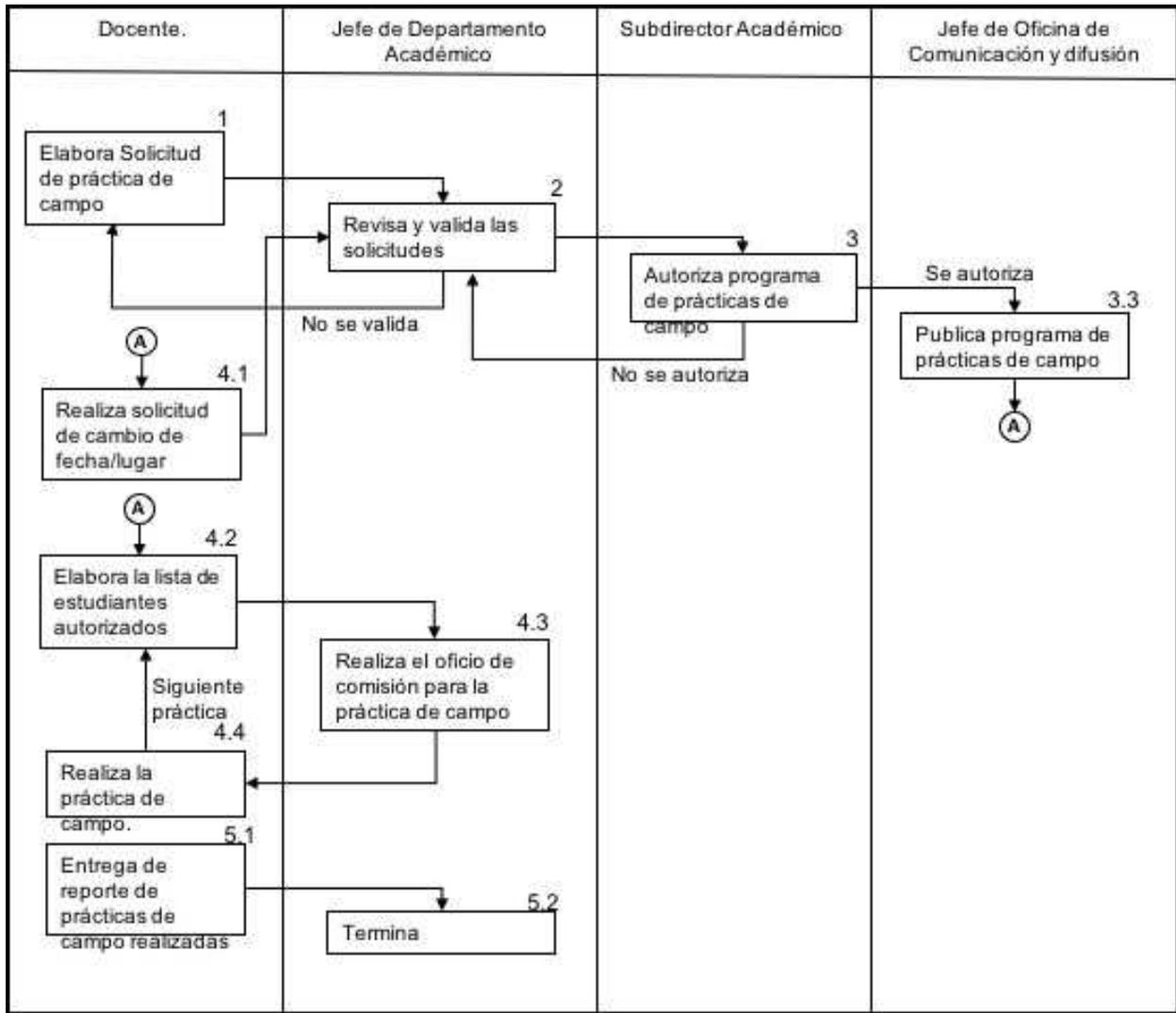
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Zenaida García Muñoz Jefe de la División de Estudios Profesionales M. A. J. Guadalupe Lamas Huizar Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación M. A. T. I. Guillermo Quiñones Villarreal Jefe de Departamento de Ingenierías L. T. Olga Tapia Sandoval Jefe de Departamento de Ciencias económico Administrativas	Ing. Juan Manuel Morán Amador Subdirector Académico	Dra. Angélica Aguilar Beltrán Directora

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 3 de 8

Ing. Katia Ianova Torres Puentes Jefe de Departamento de Ciencias Básicas		
Firma(s):	Firma:	Firma:
Junio 2018	Junio 2018	Junio 2018

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 4 de 8

4. Diagrama del procedimiento.



	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 5 de 8

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora solicitudes de prácticas de campo en el periodo establecido	1. Requisita el formato de solicitud de prácticas de campo de la asignatura ITBAHIA-AC-FO-003-01	Docente
2. Revisa y valida	2.1 Revisa que las prácticas de campo solicitadas estén en la instrumentación didáctica en las actividades de aprendizaje. 2.2 Llena el formato de prácticas de campo autorizadas y las envía por correo a la subdirección académica mediante el formato ITBAHIA-AC-FO-003-02.	Jefe de departamento académico.
3. Autoriza programa de prácticas de campo	3.1 Concentra los diferentes formatos de prácticas de campo autorizadas en un formato general ITBAHIA-AC-FO-003-02 3.2 En reunión con los jefes académicos se revisa y se autoriza el programa de prácticas de campo del periodo, con firma de los jefes académicos y visto bueno del(de la) subdirector(a) académico. 3.3 Envía el programa de prácticas de campo autorizadas vía correo electrónico al jefe de oficina de comunicación y difusión para su publicación en medios electrónicos.	Subdirector Académico
4. Recibe documentos	4.1 Si el docente requiere de reprogramar la práctica de campo, realiza la solicitud y presenta al jefe de departamento como en la etapa 1. 4.2 Entrega lista de estudiantes autorizados a asistir a la práctica de campo tres días hábiles antes de la fecha en que se autorizó la práctica de campo.	Docente

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 6 de 8

	<p>4.3 Recibe del jefe académico el oficio de comisión un día hábil antes de la fecha en que se autorizó la práctica de campo.</p> <p>4.4 Realiza la práctica de campo según el oficio.</p>	
5. Entrega de reporte de prácticas de campo realizadas.	<p>5.1 Requisita el reporte de prácticas de campo realizadas en el periodo mediante el formato ITBAHIA-AC-FO-003-04.</p> <p>5.2 Entrega vía electrónica el reporte de prácticas de campo realizadas al jefe de departamento académico al final del semestre.</p>	Docente

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académicos-Administrativos del Tecnológico Nacional de México

7. Registros

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Solicitud de Prácticas de Campo de la Asignatura	1 semestre	Jefe de Departamento Académico	ITBAHIA-AC-FO-003-01
Prácticas de Campo Autorizadas	1 semestre	Jefe de Departamento Académico	ITBAHIA-AC-FO-003-02
Lista de Estudiantes Autorizados a Prácticas de Campo	1 semestre	Jefe de Departamento Académico	ITBAHIA-AC-FO-003-03
Reporte de Resultados de Prácticas de Campo	1 año	Jefe de Departamento Académico	ITBAHIA-AC-FO-003-04

8. Glosario

Práctica de campo.

Se entiende como práctica de campo aquellas actividades fuera del aula que permite el desarrollo de competencias profesionales definidas en las asignaturas de un plan de estudios y que son pertinentes al perfil de egreso y que no se requiere la formalidad de una carta de presentación y/o agradecimiento.

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 7 de 8

Actividad de aprendizaje.

El desarrollo de competencias profesionales lleva a pensar en un conjunto de las actividades que el estudiante desarrollará y que el (la) profesor(a) indicará, organizará, coordinará y pondrá en juego para propiciar el desarrollo de tales competencias profesionales. Estas actividades no solo son importantes para la adquisición de las competencias específicas; sino que también se constituyen en aprendizajes importantes para la adquisición y desarrollo de competencias genéricas en el estudiante, competencias fundamentales en su formación pero sobre todo en su futuro desempeño profesional. Actividades tales como las siguientes:

- J Llevar a cabo actividades intelectuales de inducción-deducción y análisis-síntesis, las cuales lo encaminan hacia la investigación, la aplicación de conocimientos y la solución de problemas.
- J Buscar, seleccionar y analizar información en distintas fuentes.
- J Uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo de los contenidos de la asignatura.
- J Participar en actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración.
- J Desarrollar prácticas para que promueva el desarrollo de habilidades para la experimentación, tales como: observación, identificación manejo y control de variables y datos relevantes, planteamiento de hipótesis, de trabajo en equipo.
- J Aplicar conceptos, modelos y metodologías que se va aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- J Usar adecuadamente conceptos, y terminología científico-tecnológica.
- J Enfrentar problemas que permitan la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución.
- J Relacionar los contenidos de la asignatura con el cuidado del medio ambiente
- J Observar y analizar fenómenos y problemáticas propias del campo ocupacional.
- J Relacionar los contenidos de la asignatura con las demás del plan de estudios para desarrollar una visión interdisciplinaria.
- J Leer, escuchar, observar, descubrir, cuestionar, preguntar, indagar, obtener información.
- J Hablar, redactar, crear ideas, relacionar ideas, expresarlas con claridad, orden y rigor oralmente y por escrito.
- J Dialogar, argumentar, replicar, discutir, explicar, sostener un punto de vista.
- J Participar en actividades colectivas, colaborar con otros en trabajos diversos, trabajar en equipo, intercambiar información.
- J Producir textos originales, elaborar proyectos de distinta índole, diseñar y desarrollar prácticas.

	Nombre del documento: Procedimiento para Prácticas de Campo	Código: ITBAHÍA-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 0
		Página 8 de 8

9. Anexos

9.1	Formato de Solicitud de Prácticas de Campo de la Asignatura	ITBAHIA-AC-FO-003-01
9.2	Formato de Prácticas de Campo Autorizadas	ITBAHIA-AC-FO-003-02
9.3	Formato de Lista de Estudiantes Autorizados a Prácticas de Campo	ITBAHIA-AC-FO-003-03
9.4	Formato de Reporte de Resultados de Prácticas de Campo	ITBAHIA-AC-FO-003-04

10. Cambios en la versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Junio 2018	Debido a la reestructuración el número de revisión de los documentos de origen interno cambia a la revisión 0 por la transición a la Norma ISO 9001:2015.