

**PEDPD**  
**Guía para atender el proceso del**  
**Apartado 1.2.4 Prácticas de laboratorio y campo**

Para los Técnicos Académicos

- 1) El Técnico Académico registra sus prácticas atendidas en el Sistema de Prácticas, que se encuentra en el SIIAA en el menú Control Escolar Licenciatura, en Registro de Prácticas de Campo de las Actividades del Maestro

The screenshot displays the SIIAA system interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Anticipos y Pagos', 'Compras y Almacenes', 'Control Escolar Licenciatura' (highlighted with a red circle), 'Control Escolar Postgrado', 'CVU - Investigación', 'Declaración patrimonial', 'Documentos(Desarrollo)', 'Entrega Recepción', and 'Evaluación Docente'. On the right, the 'Actividades del Maestro' section is visible, containing two tables. The first table, 'ACTIVIDADES GENERALES', lists various administrative tasks with 'Entra' buttons. The second table, 'ACTIVIDADES DEL MAESTRO', lists teaching-related tasks, with 'REGISTRO DE PRACTICAS DE CAMPO' highlighted by a red circle and having an 'Entra' button.

ACTIVIDADES GENERALES	
MATERIAS OFERTADAS SEDE	Entra
MATERIAS OFERTADAS UNIDAD LAGUNA	Entra
ALUMNOS INSCRITOS EN LA UAAAN	Entra
CONSULTA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PAÍS	Entra
CONSULTA GRUPOS IMPARTIDOS EN EL PERIODO ACTUAL	Entra
INDICADORES/DOCUMENTOS PARA ACREDITACIONES	Entra
MENU DE REPORTES DE ALUMNOS	Entra

  

ACTIVIDADES DEL MAESTRO	
CALENDARIO DE EXÁMENES	Entra
HORARIO DE CLASES	Entra
REPORTES GENERALES DE ALUMNOS	Entra
ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANALÍTICOS	Entra
FORMATO DE CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES	Descarga
REGISTRO DE PRACTICAS DE CAMPO	Entra

- 2) Imprime su(s) registro(s) de prácticas.
- 3) Solicita firma del Profesor de la(s) materia(s). En caso de que el profesor no esté asistiendo a la Universidad, el Profesor le podrá autorizar al Jefe de Departamento lo firme.
- 4) El Jefe de Departamento coteja el registro de las prácticas con el programa analítico y el manual de prácticas de la(s) materia(s) correspondiente(s).
- 5) Firma del Jefe de Departamento, para avalar que el registro de cada práctica corresponde con lo que señala el programa analítico y el manual de prácticas.
- 6) Firma de visto bueno (VoBo) del Coordinador.
- 7) Se lleva al Departamento de Prácticas Agropecuarias, que es la entidad responsable de validar.

Para el caso de la Unidad Laguna el paso número 7 se realiza en la Subdirección de Docencia, en el Área de Prácticas Agropecuarias

## Para los Profesores

- 1) El Profesor registra sus prácticas atendidas en el Sistema de Prácticas, que se encuentra en el SIIAA en el menú Control Escolar Licenciatura, en Registro de Prácticas de Campo de las Actividades del Maestro

The screenshot displays the SIIAA system interface. On the left is a vertical menu with the following items: 'Anticipos y Pagos', 'Compras y Almacenes', 'Control Escolar Licenciatura' (highlighted with a red circle), 'Control Escolar Postgrado', 'CVU - Investigación', 'Declaración patrimonial', 'Documentos(Desarrollo)', 'Entrega Recepción', and 'Evaluación Docente'. The main content area on the right is divided into two sections. The top section, titled 'ACTIVIDADES GENERALES', contains a table with the following items and buttons: 'MATERIAS OFERTADAS SEDE' (Entra), 'MATERIAS OFERTADAS UNIDAD LAGUNA' (Entra), 'ALUMNOS INSCRITOS EN LA UAAAN' (Entra), 'CONSULTA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PAIS' (Entra), 'CONSULTA GRUPOS IMPARTIDOS EN EL PERIODO ACTUAL' (Entra), 'INDICADORES/DOCUMENTOS PARA ACREDITACIONES' (Entra), and 'MENU DE REPORTES DE ALUMNOS' (Entra). The bottom section, titled 'ACTIVIDADES DEL MAESTRO', contains a table with the following items and buttons: 'CALENDARIO DE EXÁMENES' (Entra), 'HORARIO DE CLASES' (Entra), 'REPORTES GENERALES DE ALUMNOS' (Entra), 'ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANALÍTICOS' (Entra), 'FORMATOS DE CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES' (Descarga), and 'REGISTRO DE PRACTICAS DE CAMPO' (Entra, highlighted with a red circle).

- 1) Imprime su(s) registro(s) de prácticas.
- 2) En el caso de tener prácticas externas, el Departamento de Prácticas Agropecuarias en Saltillo o el Área de Prácticas Agropecuarias de UL, verifican con sus registros para colocar firma y/o sello.
- 3) El Jefe de Departamento coteja el registro de las prácticas con el programa analítico y el manual de prácticas de la(s) materia(s) correspondiente(s).
- 4) Firma del Jefe de Departamento, para avalar que el registro de cada práctica corresponde con lo que señala el programa analítico y el manual de prácticas.
- 5) Se lleva a la Coordinación correspondiente, que es la entidad responsable de validar en el sistema.