	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO	CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
		Fecha Revisión	24/01/2022
		No. Revisión	03
		Página	1 de 12
		ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017		

1. Objetivo

Sentar las bases para la gestión administrativa de las prácticas de campo que se solicitan en el Departamento de Ciencias Pecuarias de la carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

2. Alcance

Personal administrativo y académico involucrado en las prácticas de campo del Departamento de Ciencias Pecuarias en sus tres secciones.

- **Sección de Clínicas y Cirugías**
- **Sección de Medicina Preventiva y Disciplinas de Apoyo**
- **Sección de Zootecnia**

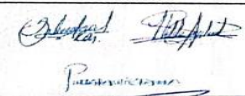


3. Referencias normativas


3.1 Normas Internacionales

- ISO 10013:2002 Directrices para la documentación de sistemas de gestión de la calidad.
- ISO 9000:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.
- ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos

3.2 Otras Normas y Regulaciones

- Lineamientos para la realización de las prácticas de campo de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Reglamento de prácticas de campo para la Licenciatura de Médico Veterinario Zootecnista y los programas de posgrado de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán-UNAM.

	Nombre y cargo	Firma
Elaboraron:	Hilda Laura Sandoval Rivera Fabiola Pineda Ramírez M. en C. Alfonso Gabriel Ruiz García	
Revisó y aprobó	MMVZ Omar Salvador Flores M. en C. Guadalupe Aura Alvarado Camacho	
Autorizó:	IA. Dulce María Oliver Hernández	

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO	CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
		Fecha Revisión	24/01/2022
		No. Revisión	03
		Página	2 de 12
		ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017		

4. Términos y definiciones

Calidad: Grado en que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Cliente: Profesores de las asignaturas en las que se solicitan y realizan prácticas de campo.

Gestión: Actividades administradas y coordinadas para tramitar las prácticas de campo.

Parte interesada: Alumnos inscritos en las asignaturas en las que se solicitan y realizan prácticas de campo.

Proceso SAD-CP: Serie de etapas sucesivas regidas por un conjunto de reglas y/o actividades con las cuales se gestionan las prácticas de campo, con el fin de optimizar los recursos financieros, materiales e intelectuales.

Producto: Práctica de campo gestionada.

Producto conforme: Servicio evaluado con un puntaje igual o mayor a 6 de 10, considerando los criterios de aceptación establecidos en el anexo 1 de este procedimiento.

Producto no conforme: Servicio evaluado con un puntaje menor a 6 de 10, considerando los criterios de aceptación establecidos en el anexo 1 de este procedimiento.

Requisito: Aquellas circunstancias o condiciones establecidas en los Lineamientos para la realización de las prácticas de campo de la Universidad Nacional Autónoma de México y que sean aplicables a este procedimiento; así como las del Reglamento de prácticas de campo para la Licenciatura de Médico Veterinario Zootecnista y los programas de posgrado de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán-UNAM.

5. Responsabilidades y funciones


Puesto	Responsabilidades y funciones
Jefe del Comité de Calidad (Jefe del Departamento)	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar a los involucrados a participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC-C). Planear, coordinar, dar seguimiento, verificar y evaluar, con el apoyo del Comité de Calidad, el proceso de mantenimiento y mejora continua del SGC-C, acorde con la misión, visión, la política y objetivos de calidad definidos por la FES-C.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A
LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE CAMPO

CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
Fecha Revisión	24/01/2022
No. Revisión	03
Página	3 de 12
ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017

	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes del Jefe de Sección y/o el Responsable de Calidad, derivadas del proceso SGC-C. • Resguardar la información correspondiente al SGC.
Representante del Comité de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los mecanismos de comunicación efectiva necesarios con el Jefe del Comité de Calidad, y todo el personal con quien interactúe para asegurar la eficacia del SGC. • Entregar la documentación requerida por el Jefe del Comité de Calidad en tiempo y forma. • Representar al Jefe del Comité de Calidad, cuando éste así lo requiera. • Resguardar la información correspondiente al SGC.
Jefe de Sección	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir en su área la importancia del SGC y su mejora continua, para lograr la participación de los académicos de la Sección en el mismo. • Tomar acuerdos y dar cumplimiento a las acciones derivadas del SGC en conjunto con el Jefe del Comité y Responsable de Calidad, encaminadas a su mantenimiento y mejora continua. • Participar en la elaboración, revisión, emisión, control y mantenimiento de la documentación necesaria para el SGC de manera consensuada. • Rendir los informes solicitados por el Comité de Calidad. • Resguardar la información correspondiente al SGC.
Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Jefe de Sección y los profesores de asignaturas en las que se realizan prácticas de campo las acciones inherentes al SGC. • Resguardar la documentación, así como elaborar y entregar informes solicitados por el Comité de Calidad. • Mantener una comunicación constante y directa con todos los participantes del SGC.
Equipo de Calidad *Profesores que realizan prácticas de campo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar la documentación requerida por el Responsable de Calidad en tiempo y forma. • Integrarse y participar activamente en el SGC, contribuyendo con sus opiniones y acciones, para el mantenimiento y mejora continua del mismo. • Conocer el presente procedimiento establecido por el Comité de Calidad de su departamento para la realización de las prácticas de campo, con el fin de evaluar la importancia y trascendencia de su participación y contribución al logro de los objetivos planteados dentro del SGC. • Cumplir con la calendarización o cronograma de actividades de las prácticas de campo planeadas. • Cumplir con todos los documentos normativos aplicables.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO		CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
			Fecha Revisión	17/01/2020
			No. Revisión	03
			Página	4 de 12
			ISO 9001:2015	Sección 8
			Fecha Edición	23/08/2017

6. Descripción de actividades

El procedimiento se divide en 5 etapas: Planeación o programación, Solicitud de la Práctica, Gestión de la Práctica, Seguimiento de la práctica y Evaluación.

A continuación se describen las actividades que habrán de desarrollar cada uno de los participantes, así como la evidencia sustentable de cada etapa.

Etapa 1. Planeación o programación.

Responsable	Actividad	Documento de referencia	Formulario Registro
Jefe del Comité de Calidad	<p>Próximo al inicio de cada ciclo escolar, emite el formulario FPE-CP-SAD-01-01, conforme al artículo 9 A..</p> <p>Recibe la información de las prácticas propuestas recopiladas por cada una de las secciones, y junto con el Comité de Calidad determinan su pertinencia.</p> <p>Con la información obtenida planea la administración del presupuesto anual asignado al Departamento.</p> <p>Emite un oficio dirigido al profesor responsable para comunicarle cuáles prácticas no cumplen los requisitos mínimos que indica el Reglamento, y por lo tanto no son pertinentes para su ejecución.</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	FPE-CP-SAD-01-01 Oficio (Formato libre)
Responsable de Calidad	<p>Hace entrega del formulario FPE-CP-SAD-01-01 a los profesores.</p> <p>Presenta al profesor el formato FPE-CP-SAD-01-02 para su firma.</p> <p>Recibe las propuestas en el registro FP-CP-SAD-01-01 por parte del profesor y sella de recibido.</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	FPE-CP-SAD-01-01 FPE-CP-SAD-01-02 FPE-CP-SAD-01-01
Profesor	<p>Recibe el formulario FPE-CP-SAD-01-01 por sección, según el número de asignaturas a su cargo, lo llena y entrega conforme al artículo 12 numeral I.</p> <p>Firma acuse de recibido en el formulario FPE-CP-SAD-01-02</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	FPE-CP-SAD-01-01 FPE-CP-SAD-01-02

2° Etapa Solicitud de Autorización de la Práctica.




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A
LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE CAMPO

CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01

Fecha Revisión	17/01/2020
No. Revisión	03
Página	5 de 12
ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	FORMULARIO REGISTRO
Responsable de Calidad	<p>Revisa la solicitud en el FPE-CP-SAD-01-06, el registro de alumnos en el FPE-CP-SAD-01-07, el registro en FPE-CP-SAD-01-11* y el FPE-CP-SAD-01-05**</p> <p>Revisa el Formato de Secretaria Administrativa.</p> <p>En caso de que el profesor solicite una práctica <i>“con cita en su lugar y el”</i>, revisa el registro FPE-CP-SAD-01-08, el FPE-CP-SAD-01-09, el registro en FPE-CP-SAD-01-11* y el FPE-CP-SAD-01-05**</p> <p>Si detecta errores en la documentación, informa al profesor de estos y se la regresa para su corrección.</p> <p>Si la documentación es correcta la recibe y sella.</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	<p>FPE-CP-SAD-01-06, FPE-CP-SAD-01-07, FPE-CP-SAD-01-11* y FPE-CP-SAD-01-05**</p> <p>Oficio (Secretaria Administrativa)</p> <p>FPE-CP-SAD-01-08, FPE-CP-SAD-01-09, FPE-CP-SAD-01-11* y FPE-CP-SAD-01-05**</p>
Profesor	<p>Se hace cargo de que se llenen y firmen los formularios FPE-CP-SAD-01-07, FPE-CP-SAD-01-11* y FPE-CP-SAD-01-05** y firma los dos primeros.</p> <p>Llena y firma los formularios FPE-CP-SAD-01-06 y el de Secretaria Administrativa.</p> <p>En caso de que solicite una práctica <i>“con cita en el lugar”</i>, de que los alumnos se registren y firmen los formularios FPE-CP-SAD-01-09, el registro en FPE-CP-SAD-01-11* y el y FPE-CP-SAD-01-05** y firma los dos primeros.</p> <p>Firma y entrega el formulario FPE-CP-SAD-01-08.</p> <p>Entrega al Responsable de calidad la documentación en tiempo y forma, si está correcta le sellan de recibido.</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	<p>FPE-CP-SAD-01-07, FPE-CP-SAD-01-11* y FPE-CP-SAD-01-05**</p> <p>FPE-CP-SAD-01-06 y Oficio (Secretaria Administrativa) FPE-CP-SAD-01-08, FPE-CP-SAD-01-09, FPE-CP-SAD-01-11*</p> <p>FPE-CP-SAD-01-08</p>

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO		CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
			Fecha Revisión	17/01/2020
			No. Revisión	03
			Página	6 de 12
			ISO 9001:2015	Sección 8
			Fecha Edición	23/08/2017

	Si se detectan errores en la documentación, el Responsable de Calidad se la regresa para su corrección.		
Alumno	Se registra y firma los formularios FPE-CP-SAD-01-07 ó FPE-CP-SAD-01-09, FPE-CP-SAD-01-11* y FPE-CP-SAD-01-05** y los entrega al profesor.	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	FPE-CP-SAD-01-07 ó FPE-CP-SAD-01-09, FPE-CP-SAD-01-08, FPE-CP-SAD-01-11* FPE-CP-SAD-01-05**

*Este registro se recibe solo una vez por grupo en el semestre.

**Este registro lo realizan los alumnos que sean menores de edad y entregará además copia de identificación oficial del padre, madre o tutor.

3° Etapa Gestión de la Práctica.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	FORMULARIO REGISTRO
Jefe del Comité de Calidad	<p>Recibe del Responsable de Calidad, y revisa la documentación entregada por el profesor para darle o no el visto bueno.</p> <p>Coteja los registros FPE-CP-SAD-01-06, FPE-CP-SAD-01-08, con el registro FPE-CP-SAD-01-01.</p> <p>Si la documentación está en orden, firma el oficio dirigido a la Secretaria Administrativa que ya está firmado por el profesor y el Jefe de Sección y en caso de práctica "<i>con cita en el lugar</i>" firma el registro FPE-CP-SAD-01-08.</p> <p>Envía la documentación a las instancias correspondientes para continuar el trámite.</p> <p>Si la documentación no está en orden la regresa al Responsable de Calidad para su corrección.</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.	<p>FPE-CP-SAD-01-06, FPE-CP-SAD-01-08, FPE-CP-SAD-01-01</p> <p>FPE-CP-SAD-01-08</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS**

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A
LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE CAMPO**

CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01

Fecha Revisión	17/01/2020
No. Revisión	03
Página	7 de 12
ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017

<p>Jefe de Sección</p>	<p>Recibe del Responsable de Calidad y revisa la documentación entregada por el profesor para darle o no el visto bueno.</p> <p>Si la documentación está en firma el oficio dirigido a la Secretaria Administrativa que ya está firmado por el profesor y el Jefe de Sección y en caso de práctica <i>"con cita en el lugar"</i> firma el registro FPE-CP-SAD-01-08.</p> <p>Envía la documentación al Jefe de Departamento para continuar el trámite.</p> <p>Si la documentación no está en orden la regresa al Responsable de Calidad para su corrección</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPE-CP-SAD-01-06</p> <p>FPE-CP-SAD-01-08</p> <p>FPE-CP-SAD-01-01</p> <p>Oficio de Secretaria Administrativa</p>
<p>Responsable de Calidad</p>	<p>Coteja con el registro FPE-CP-SAD-01-06 o el FPE-CP-SAD-01-08, con el registro FPE-CP-SAD-01-01.</p> <p>Revisa en el registro FPE-CP-SAD-01-07 o el FPE-CP-SAD-01-09 que los alumnos cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 10 numeral I al IV.</p> <p>Cuando los alumnos no se cumplan con alguno de los requisitos arriba mencionados se entregará al profesor responsable de la práctica el FPE-CP-SAD-01-12.</p> <p>Registra la información en el formulario FPE-CP-SAD-01-03.</p> <p>Da los documentos al Jefe de Sección para revisión y firma de autorización.</p> <p>Da los documentos al Jefe del Departamento para firma y autorización.</p> <p>Si la documentación está en orden y firmada por el Jefe de Sección y Departamento, la lleva a las instancias correspondientes para continuar el trámite. (Coordinación, Secretaria General)</p> <p>Recoge la documentación de Secretaría</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPE-CP-SAD-01-06, FPE-CP-SAD-01-08 y FPE-CP-SAD-01-01</p> <p>FPE-CP-SAD-01-07 o FPE-CP-SAD-01-09</p> <p>FPE-CP-SAD-01-12</p> <p>FPE-CP-SAD-01-03</p> <p>Oficio de Secretaria Administrativa</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS**

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A
LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE CAMPO**

CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01

Fecha Revisión	17/01/2020
No. Revisión	03
Página	8 de 12
ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017

	<p>General para continuar con el trámite, en caso que se solicite transporte la lleva a Secretaría Administrativa, deja los originales y resguarda en el Departamento una copia. En el caso de práctica “<i>con cita en el lugar</i>”, recoge de Secretaría Administrativa, y resguarda el original.</p> <p>Recibe información sobre el estatus de la gestión de las prácticas.</p> <p>Si la documentación no está en orden, la recibe del Jefe de Sección o Departamento, notifica la profesor y se la regresa para su corrección.</p> <p>Realiza el registro de las prácticas a realizarse semanalmente en el formulario FPE-CP-SAD-01-04.</p> <p>Informa a las instancias correspondientes sobre la cancelación, reprogramación o alguna modificación de las prácticas..</p>		FPE-CP-SAD-01-04
Profesor	<p>Recibe información verbal sobre el estado de su práctica por parte del Responsable de Calidad.</p> <p>Recibe el FPE-CP-SAD-01-12, en caso que algún alumno no cumpla con los requisitos.</p> <p>Si la documentación no esta en orden, la recibe del Responsable de Calidad para su corrección.</p>	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente	FPE-CP-SAD-01-12.

4° Etapa Seguimiento del proceso.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	FORMULARIO REGISTRO
Jefe del Comité de Calidad	Decide la acción a llevarse a cabo en caso de alguna contingencia.	Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente	



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS**

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A
LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE CAMPO**

CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01

Fecha Revisión	17/01/2020
No. Revisión	03
Página	9 de 12
ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017

<p>Jefe de Sección</p>	<p>Verifica que todo esté en orden de acuerdo a los registros FPE-CP-SAD-01-06 y FPE-CP-SAD-01-07, cuando sea el caso el FPE-CP-SAD-01-12.</p> <p>Solicita físicamente la documentación al alumno para que este pueda abordar al vehículo.</p> <p>Una vez cumplidos los requisitos dará la orden de salida al transporte solicitado.</p> <p>Verifica junto con el profesor el horario de regreso de la práctica propuesto y que el traslado se haya llevado a cabo sin contratiempos.</p> <p>Coadyuvará con el Jefe de Comité de Calidad en la ejecución de las acciones cuando se genere una contingencia.</p> <p>Dará al profesor el formato FPE-CP-SAD-01-10.</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPE-CP-SAD-01-06, FPE-CP-SAD-01-07 y FPE-CP-SAD-01-12</p> <p>FPE-CP-SAD-01-10</p>
<p>Responsable de calidad</p>	<p>Coadyuvará con el jefe de sección para verificar que todo esté en orden de acuerdo a los FPE-CP-SAD-01-06 y FPE-CP-SAD-01-07 y FPE-CP-SAD-01-12.</p> <p>Si es el caso entregará al profesor los cuestionarios de satisfacción FPG02-FESC-01 Y FPG02-FESC-02 para ser contestados por él y sus alumnos.</p> <p>Informa a vigilancia y comunica el nombre del profesor responsable, destino así como los datos que se encuentren registrados en el pie de la página del FPE-CP-SAD-01-06.</p> <p>Al final de la práctica recibe del profesor el registro FPE-CP-SAD-01-10.</p> <p>Con los datos obtenidos termina el registro en el formulario FPE-CP-SAD-01-03.</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPE-CP-SAD-01-06, FPE-CP-SAD-01-07 y FPE-CP-SAD-01-12</p> <p>FPG02-FESC-01 y FPG02-FESC-02</p> <p>FPE-CP-SAD-01-06</p> <p>FPE-CP-SAD-01-10</p> <p>FPE-CP-SAD-01-03</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS**

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A
LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE CAMPO**


CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01

Fecha Revisión	17/01/2020
No. Revisión	03
Página	10 de 12
ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017

<p>Profesor</p>	<p>Presentarse en el lugar y horario acordado para la salida de la práctica.</p> <p>Recibe los cuestionarios de satisfacción FPG02-FESC-01 y FPG02-FESC-02 en caso de que se le hayan asignado a su grupo, y los entrega al Comité de Calidad llenos.</p> <p>Recibir y llenar el formulario FPE-CP-SAD-01-10.</p> <p>En caso de presentarse una contingencia debe reportarlos al Jefe de Sección o Departamento.</p> <p>Deberá respetar la hora de salida y llegada de la práctica solicitada y autorizada.</p> <p>En caso de práctica “con cita en el lugar” proporcionar información de la asistencia (FPE-CP-SAD-01-09) al Responsable de Calidad.</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPG02-FESC-01 y FPG02-FESC-02</p> <p>FPE-CP-SAD-01-10</p> <p>FPE-CP-SAD-01-09</p>
<p>Alumnos</p>	<p>Presentarse en tiempo y forma al lugar acordado para la salida de la práctica.</p> <p>Presentar físicamente los documentos que se le solicitan de acuerdo al reglamento.</p> <p>Contestar el cuestionario de satisfacción FPG02-FESC-02 en caso de que le asigne a su grupo y entregarlo a su profesor.</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPG02-FESC-02</p>

5° Etapa Evaluación.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	FORMULARIO REGISTRO
<p>Comité de Calidad</p>	<p>Se reúne, revisa y analiza las evidencias de los cuestionarios de satisfacción.</p> <p>Elaboran el informe de calidad.</p> <p>Analizan y registran las acciones correspondientes.</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	<p>FPG02-FESCF</p>

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO		CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
			Fecha Revisión	17/01/2020
			No. Revisión	03
			Página	11 de 12
			ISO 9001:2015	Sección 8
			Fecha Edición	23/08/2017

	<p>Programa la reunión y entrega los citatorios FPE-CP-SAD-01-16 a los profesores que realizan prácticas de campo.</p> <p>Informa a los profesores los resultados obtenidos para tomar las acciones.</p>	PG02-FESC	FPE-CP-SAD-01-16
Profesores	<p>Recibir citatorio FPE-CP-SAD-01-16 para la reunión de informe de las prácticas de campo.</p> <p>Asistencia a la reunión de informe de prácticas de campo.</p>	<p>Reglamento de prácticas de campo de la licenciatura de MVZ y los programas de posgrado vigente.</p>	FPE-CP-SAD-01-16


7. Registros del procedimiento

7.1 Formularios del procedimiento

Código de identificación	Nombre del formulario
FPE-CP-SAD-01-01	Solicitud de prácticas anuales
FPE-CP-SAD-01-02	Acuse de recibido
FPE-CP-SAD-01-03	Registro semestral de prácticas
FPE-CP-SAD-01-04	Programación semanal de prácticas a realizarse
FPE-CP-SAD-01-05	Carta de autorización para la asistencia de menores de edad a prácticas de campo
FPE-CP-SAD-01-06	Solicitud de autorización de práctica de campo y registro de salida
FPE-CP-SAD-01-07	Lista de asistencia de alumnos para la gestión de práctica de campo
FPE-CP-SAD-01-08	Solicitud de autorización de práctica de campo "in situ"
FPE-CP-SAD-01-09	Lista de asistencia de alumnos para práctica "in situ"
FPE-CP-SAD-01-10	Registro de contingencia de práctica de campo
FPE-CP-SAD-01-11	Datos generales de alumnos para elaborar el plan de acción de emergencia en práctica de campo
FPE-CP-SAD-01-12	Aviso de alumno(s)/estudiante(s) que incumple(n) requisitos para asistir a la práctica de campo
FPE-CP-SAD-01-13	Citatorio

7.2 Otros registros

Solicitud a Secretaría Administrativa

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PECUARIAS PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SERVICIO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO	CÓDIGO: PE-CP-FESC-SAD-01	
		Fecha Revisión	17/01/2020
		No. Revisión	03
		Página	12 de 12
		ISO 9001:2015	Sección 8
Fecha Edición	23/08/2017		

8. Documentos relacionados

8.1 Manual de Gestión de Calidad

8.2 Procedimientos Generales

9. Control de cambios

No. de revisión	Fecha de revisión	Tipo de modificación	Motivo del cambio
00	14/08/2017	Creación del documento	Transición de una norma internacional
01	05/09/2019	Modificación en la redacción	Se agrega un formulario
02	17/01/2020	Modificación en la redacción, encabezado y formularios	Se mejora la redacción, se agregan formularios, se corrigen errores del encabezado, y formularios del PE, y por cambios en los formularios.
03	24/01/2022	Modificación de ortografía	Se mejora la ortografía y en el cuerpo del documento se sustituye <i>con cita en el lugar por In situ.</i>

10. Control de la información documentada

Tipo de documento	Código de identificación del documento	Control de la información documentada
Procedimiento	PE-CP-FESC-SAD-01	Disponible en la página electrónica, acceso sólo al personal autorizado con contraseña confidencial e intransferible
Formularios (Impresos y/o electrónicos)	FPE-CP-SAD-01-01 al 13	

11. Anexo 1

Los criterios de aceptación del producto conforme y no conforme se encuentran disponibles en el formulario **FPG02-FESC-04**,