

1.- Objetivo:

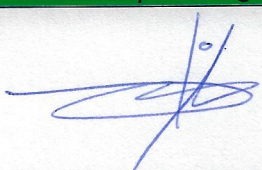
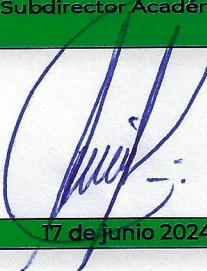
Brindar a los estudiantes y docentes del Instituto Tecnológico de Chiná, de las diferentes ofertas educativas del plantel los servicios de usos de terrenos, semovientes y maquinaria agrícola para el fortalecimiento académico de las prácticas de campo programadas para el semestre.

2.- Alcance y Campo de Aplicación:

2.1 Este procedimiento aplica para todos los alumnos y docentes del Instituto Tecnológico de Chiná de las de las diferentes ofertas educativas, las cuales requieran de la realización de prácticas de campo en las distintas áreas de producción, a cargo del departamento de mantenimiento y equipo (fomento productivo).

2.2 El contexto en que desarrolla este procedimiento está establecido en el diagnóstico, que se encuentra en el análisis FODA (ITCHINÁ-REG-4100-01) para el presente procedimiento.

2.3 La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas en que se desarrolla este procedimiento, está establecido en el formato (ITCHINÁ-REG-4200-01).

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Brígido Manuel Lee Borges Jefe del Depto. de Ingenierías	Ricardo Antonio Chiquini Medina Subdirector Académico	Marco Gabriel Rosado Ávila Director
Firma:	Firma:	Firma:
		
3 de junio 2024	17 de junio 2024	1 de agosto 2024

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINA-ITO-8510-01	2 de 5

3. Desarrollo

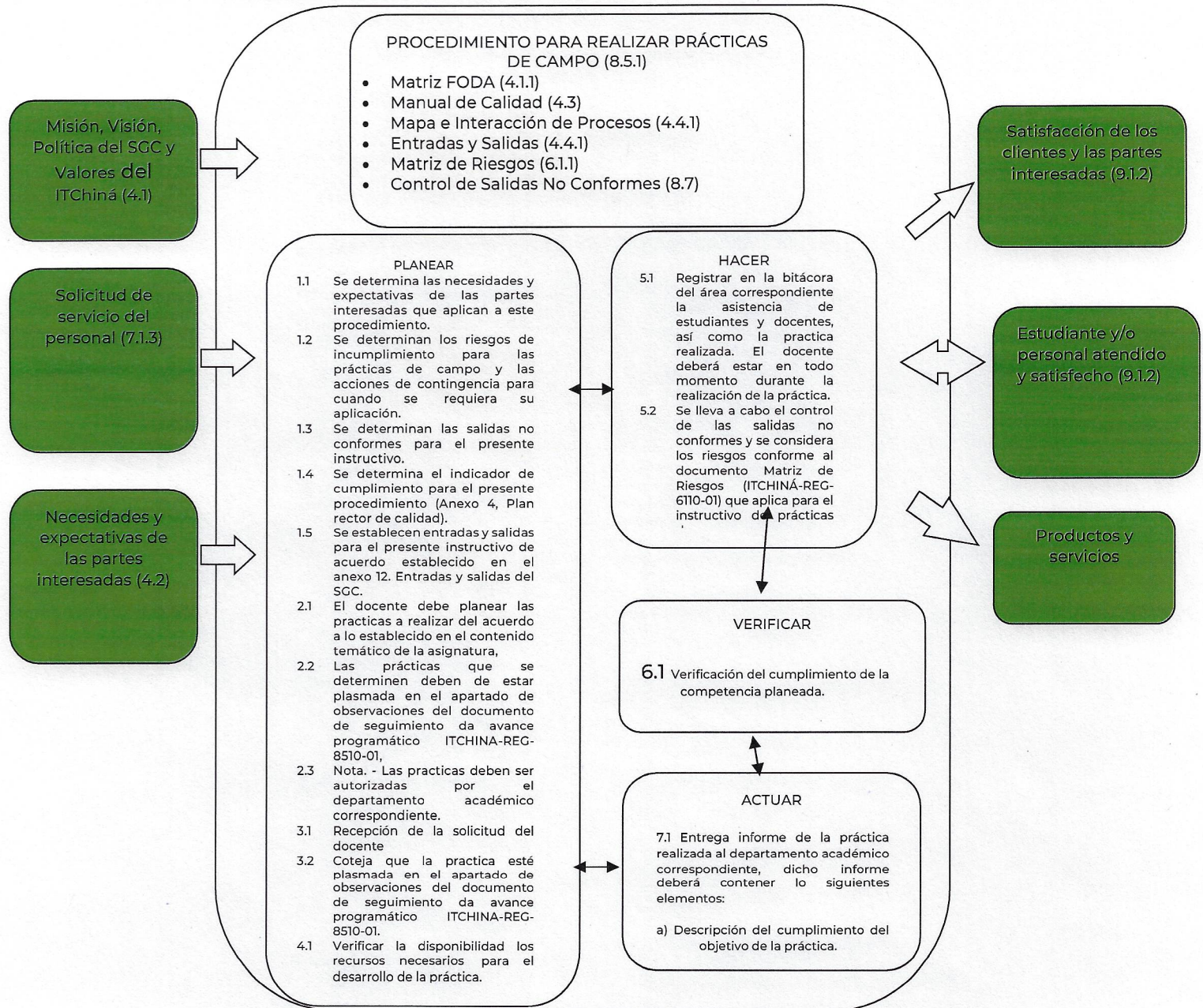
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	PLANEAR	
1.- Generalidades y necesidades	1.1 Se determina las necesidades y expectativas de las partes interesadas que aplican a este procedimiento. 1.2 Se determinan los riesgos de incumplimiento para las prácticas de campo y las acciones de contingencia para cuando se requiera su aplicación. 1.3 Se determinan las salidas no conformes para el presente instructivo. 1.4 Se determina el indicador de cumplimiento para el presente procedimiento (Anexo 4, Plan rector de calidad). 1.5 Se establecen entradas y salidas para el presente instructivo de acuerdo con lo establecido en el anexo 9. Entradas y salidas del SGC.	Departamento de fomento productivo
2.- Planeación de las prácticas de campo	2.1 El docente debe planear las practicas a realizar del acuerdo a lo establecido en el contenido temático de la asignatura, 2.2 Las prácticas que se determinen deben de estar plasmada en el apartado de observaciones del documento de seguimiento da avance programático ITCHINA-REG-8510-01. 2.3 Nota. - Las practicas deben ser autorizadas por el departamento académico correspondiente.	Docente
3.- Cotejo de la practica	3.1 Recepción de la solicitud del docente 3.2 Coteja que la practica esté plasmada en el apartado de observaciones del documento de seguimiento da avance programático ITCHINA-REG-8510-01.	Departamentos académicos
4.- Disponibilidad de los recursos	4.1 Verificar la disponibilidad los recursos necesarios para el desarrollo de la práctica	Fomento productivo

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	HACER	
5.- Registro del estudiante y docente sobre el servicio solicitado.	5.1 Registrar en la bitácora del área correspondiente la asistencia de estudiantes y docentes, así como la practica realizada. El docente deberá estar en todo momento durante la realización de la práctica. 5.2 Se lleva a cabo el control de las salidas no conformes y se considera los riesgos conforme al documento Matriz de Riesgos (ITCHINÁ-REG-6110-01) que aplica para el instructivo de prácticas de campo.	Docente
	VERIFICAR	
6.- Verificación de realización de la practica	6.1 Verificación del cumplimiento de la competencia planeada.	Docente
	ACTUAR	
7. Entregar informe de la practica realizada al depto. de mantenimiento y equipo (fomento productivo) e informe semestral (punto 5.3)	7.1 Entrega informe de la práctica realizada al departamento académico correspondiente, dicho informe deberá contener lo siguientes elementos: a) Descripción del cumplimiento del objetivo de la práctica. b) Evidencia fotográfica de las actividades realizadas.	Docente

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

4. Representación Esquemática del Procedimiento



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINA-ITO-8510-01	5 de 5

5. Referencia

DOCUMENTO

1. Lineamiento para el proceso de evaluación y acreditación de asignatura.
2. El procedimiento de gestión del SGC

6. Registros

No.	Registro	Código de Registro	Manejo	Almacenamiento y Protección	Tiempo de Retención	Disposición	Responsable de conservarlo
1	Seguimiento da avance programático.	ITCHINA-REG-8510-01	Electrónico	Memoria Usb, almacenamiento en la nube y/o carpeta	3 años	Electrónico.	Departamento Académico correspondiente.
2	Informe de la práctica realizada.	N/A	Electrónico	Memoria Usb, almacenamiento en la nube y/o carpeta	3 años	Electrónico	Departamento Académico correspondiente

7. Cambios de la versión

Número de Versión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
4	1 de agosto 2024	• Cambios generales y específicos en todo el instructivo.
3	4 de julio 2022	• Procedimiento de nueva creación.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.