



**PROCESO PARA LAS ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL
PROGRAMA EDUCATIVO DE INGENIERÍA CIVIL AGOSTO – DICIEMBRE 2025.**

(INVIERNO 2025)

En el plan de estudios del programa educativo las actividades de prácticas se realizan en tres módulos:

| MÓDULO | NÚMERO DE INSCRIPCIÓN | HORAS DE PRÁCTICAS |
|--------|-----------------------|--------------------|
| I | OCTAVA | 75 |
| II | NOVENA | 100 |
| III | DÉCIMA | 75 |

Procedimiento que deberá realizar el alumno para el alta y validación de las prácticas:

1. Encontrar un sitio para realizar las prácticas, en actividades relacionadas con el ejercicio profesional de la ingeniería civil, que pueden ser:
 - Empresa de la iniciativa privada.
 - Dependencia pública de cualquier nivel de gobierno (municipal, estatal, federal)
 - Colaborador de un profesor – investigador de la división de ingenierías.
2. Ingresar a <https://ugto.mx/campusgto/di/>
 - Ir al apartado de “Estudiantes”
 - Seleccionar “Formatos para prácticas profesionales”
 - Descargar “Formato de registro” (solicitud de inicio de prácticas)
[FORMATO PRACTICAS PROFESIONALES CIVIL.pdf](#)
3. El alumno solicitará a la instancia donde realizará sus prácticas la siguiente información y/o documentos:
 - ***Copia del acta constitutiva de la empresa o registro como empresa ante el SAT
 - Copia del INE del representante legal o del responsable de las prácticas que realice el alumno.
 - Copia de comprobante de domicilio de la empresa.
 - Correo electrónico de contacto de la empresa.
 - Número telefónico de contacto de la empresa.



*****Nota 1:** En caso de que la instancia para realizar las prácticas sea una dependencia pública, **no será necesario presentar este documento. En el caso de empresas privadas si no se puede proporcionar el acta constitutiva o registro al SAT por cuestiones de seguridad, solo continúe contestando el formulario Forms. Si realiza las prácticas con algún profesor no será necesaria el acta constitutiva.**

*****Nota 2:** En el caso de realizar las prácticas en una **dependencia pública, es obligatorio el sello de la institución en todos los documentos como: alta de prácticas, informe y evaluación final.**

4. Una vez descargado el formato de registro:

- Deberá **editararlo en computadora**, llenar todos los campos del formato incluyendo la firma del alumno (importante formato sin firma del alumno no será válido). El archivo deberá ser impreso ya que el formato descargado es un formulario que no guarda los cambios al enviarse, una vez firmado digitalizarlo en formato pdf guardar archivo con el nombre

NUA-Formato de Inicio-Nombre del Alumno.pdf.

Ejemplo 283566- Formato de Inicio-Ramírez Juárez Andalecio.pdf.

- Una vez lleno el formato y con los datos solicitados en el punto 3 se cargará toda la información al formulario que corresponda según el módulo de prácticas:

| MÓDULO | Enlace de Alta |
|------------|---|
| Módulo I | https://forms.office.com/r/JtMJWYEGTz |
| Módulo II | https://forms.office.com/r/4TWpvYNDmG |
| Módulo III | https://forms.office.com/r/fsfAe7Z3Z3 |

- El formulario estará **abierto del 01 de octubre al 20 de noviembre de 2025** solo será recibida información por este medio (**Formulario Forms**).
- En el caso de estudiantes que den de **Alta el módulo I deberán cargar copia del Kardex** y se verificara que tengan cursadas todas las materias del **Área Básica Disciplinar** hasta el séptimo semestre y estar cursando las de octavo en caso de no cumplir con este punto no procederá el alta del módulo I.
- Estudiantes que **ya terminaron módulo I** y darán de **alta módulo II o módulo III sólo es necesario cargar información solicitada en el formulario.**
- El **01 de diciembre del 2025** se notificará por correo las solicitudes procedentes.

El registro puede ser enviado desde el día 01 de octubre y hasta la fecha límite del 20 de noviembre del 2025.



5. Al finalizar las actividades de prácticas, el alumno descargará de la página de la división de ingenierías <https://ugto.mx/campusgto/di/> los formatos de:

- **Informe final** de actividades. [Informe_Civil.pdf](#)
- **Evaluación final** del practicante. [Evaluacion Civil.pdf](#)
- Deberá llenar los formatos de informe y evaluación final y se entregarán mediante el formulario siguiente dependiendo del módulo.

| MÓDULO | Enlace de Finalización |
|------------|---|
| Módulo I | https://forms.office.com/r/9uGD0FL4XN |
| Módulo II | https://forms.office.com/r/0R188XEpAm |
| Módulo III | https://forms.office.com/r/8FiKQAbNW1 |

- El formulario se habilitará el día 04 de enero y estará abierto hasta el 07 de enero.
- **Se habilitará únicamente para los correos a los cuales les llegó la confirmación** de registro por lo cual si no se tiene registro no podrá acceder a cargar evidencias de terminación.

6. Expedientes incompletos o que no sean entregados en las fechas marcadas y por los medios indicados no serán considerados.

Notas:

La **fecha límite** para cumplir con lo señalado en el **inciso 5** y pueda ser liberada la actividad de prácticas, es el día **07 de enero del 2026**. En caso de no enviar las evidencias de terminación en esta fecha las prácticas serán reportadas con **NA (no acreditada)** y se deberá esperar a la siguiente convocatoria e iniciar el proceso desde cero.

Cualquier asunto relacionado con este proceso será atendido por el Coordinador del PE de Ingeniería Civil en el cubículo 23 de la Sede Belén o en la dirección: coord.civildicg@ugto.mx

Importante: Formatos incompletos o que no cumplan con la información solicitada no serán registrados. **Cuidar que los formatos cuenten con firmas, sellos y documentos solicitados.** En el formato de inicio no es necesaria la firma del coordinador del programa en su lugar pedir la firma del responsable del proyecto en la empresa. Se debe ingresar a los formularios con correo institucional del alumno que realiza la solicitud.

Atentamente

Coordinación del PE de Ingeniería Civil
División de Ingenierías, Campus Guanajuato