

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

3. Para el caso de prácticas de campo:

1. Cheque a nombre del profesor responsable de la práctica.
2. Relación de los alumnos que participarán en la práctica.
3. Relación de gastos efectuados con sus respectivos comprobantes. Por ejemplo:
 - Factura de la renta del autobús
 - Pago de alimentos
 - Hospedaje
4. Documento en el que se describa:
 - ☐ Periodo de realización de la práctica.
 - ☐ Objetivo
 - ☐ Lugar en que se llevó a cabo
 - ☐ Resultados obtenidos

Este documento deberá contar con el **membrete y sello de la institución**, firmarse por el profesor responsable de la práctica, el responsable del proyecto y el responsable institucional del PFCE.

PRACTICAS DE CAMPO			
Periodo de la realización de la práctica	Objetivo	Lugar en que se llevó a cabo	Resultados obtenidos

Firma del
profesor

Firma del responsable
del proyecto

Firma del
responsable
institucional del PFCE

La Unidad Académica deberá solicitar el cheque a través del SEG CG por concepto de anticipo o reembolso cargo del maestro responsable de la práctica, incluyendo en dicha solicitud la relación de los alumnos, en caso de ser anticipo, así como la relación de los gastos efectuados a la que hace referencia el punto 3, en caso de ser a través de reembolso. La comprobación será en un término no mayor a **diez días hábiles** contados a partir de la fecha de culminación de la práctica de campo.

Es responsabilidad del Director de la Unidad Académica a la que pertenezca el profesor que realizó la práctica de campo, hacer llegar al Departamento de Tesorería del Campus que corresponda, el documento al que hace mención el punto 4, en un término no mayor de **diez días hábiles** contados a partir de la fecha de finalización de dicha práctica. Para tal efecto, este documento se enviará mediante oficio a la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional para ser firmado por el responsable institucional del PFCE, una vez firmado éste, será devuelto a la Unidad Académica, quien lo hará llegar al Departamento de Tesorería que corresponda.

Cabe mencionar, que en la sección de firma del responsable del proyecto, puede ser firmado por el administrador de la Unidad Académica a la que pertenezca el profesor responsable de la práctica de campo.

Estas disposiciones corresponden a las de la circular 2017-1 enviada con anterioridad a cada Unidad Académica, las cuales fueron notificadas por parte de Contaduría y la Coordinación de Cooperación Internacional e Intercambio Académico de la UABC.