**PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Es la estancia temporal de los alumnos en las empresas o instituciones del sector productivo de bienes y servicios, donde éstos realizan actividades propias de su perfil profesional, permitiéndoles así conocer los procesos de producción directamente en el entorno laboral, y al mismo tiempo les brinda la oportunidad de adquirir los conocimientos Tecnológicos y Administrativos, necesarios para su formación Integral.**

**OBJETIVOS**

**Ampliar en las empresas los conocimientos técnicos adquiridos en las aulas, talleres o laboratorios.**

**Obtener vivencias directas en los procesos productivos de bienes y servicios.**

**Despertar en el estudiante el interés por el trabajo, sentido de responsabilidad y capacidad de mando para un mejor desenvolvimiento profesional.**

**Demostrar en la empresa los conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas para mejorar el proceso productivo.**

**Demostrar a los empresarios las habilidades y capacidades desarrolladas a fin de lograr espacios laborales, para aquellos que destaquen en su labor.**

**MODALIDAD**

**Bachillerato Tecnológico: El alumno prestará las PP, durante 240**

**Hrs., repartidas en un periodo mayor o igual a 3 meses, con un máximo de 4 horas diarias de lunes a viernes.**

**NOTA: LA OFICINA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES RESGUARDARÁ Y SE RESPONSABILIZARÁ DE LA DOCUMENTACIÒN (EXPEDIENTE) POR UN MÁXIMO DE 5 AÑOS PARA SUS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.**

**Elaboró/rimp…**

**REQUISITOS**

**1.-Asistir a la reunión de información, en donde se proporcionará asesoría sobre el cumplimiento de las prácticas profesionales.**

**2.-Estar inscrito oficialmente en el 6º Semestre, para tener derecho al Seguro Facultativo IMSS y Seguro Escolar.(AXA SEGUROS, S.A. DE C.V.)**

**3.-Haber concluido el SERVICIO SOCIAL**

**4.-Solicitar el Formato F1 al Departamento de Vinculación con el Sector Productivo. (Deberán presentar evidencia de los tres puntos anteriores)**

**5.-Llenar el Formato F1 con los datos solicitados, y llevarlo a la Empresa seleccionada para su Autorización.**

**6.-Entregar el Formato F1 al Departamento de Vinculación con el Sector Productivo para elaborar la carta de presentación.**

**7.-Acudir a la empresa, para entregar la Carta de Presentación**

**8.-Entregar al Departamento de Vinculación con el Sector Productivo la Carta de Presentación debidamente firmada y sellada por el responsable de la Empresa, además del Vo. Bo., del Padre o Tutor.**

**9.-Al cumplir un mes en la empresa, solicitar el Formato de Reporte Mensual de P.P., al Departamento de Vinculación con el Sector Productivo. (DVSP).**

**10.-Elaborar y entregar mensualmente los reportes parciales al DVSP, especificando el período de realización**

**11.-Elaborar y entregar un reporte final de las actividades realizadas durante su estancia en la empresa o institución. (Solicitar Formato)**

**12.-Solicitar a la empresa o institución la CARTA DE TERMINACIÓN de Prácticas Profesionales, conteniendo los siguientes datos (Ver ejemplo en la contraportada).**

* 1. **En papel membretado de la empresa, RFC del propietario o Cédula Profesional, firmada y sellada**
  2. **El nombre del alumno (tal y como se encuentre en el acta de nacimiento).**
  3. **Total de horas realizadas, (240 hrs o más).**
  4. **Periodo de realización (fecha exacta de inicio y término).**
  5. **Firmada por el responsable de la empresa y sellada.**

**13.-Entregar la CARTA DE TERMINACIÓN al Departamento de Vinculación con el Sector Productivo.**

**14.-El Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, elaborará la Constancia Oficial de Prácticas Profesionales, y la enviará a la Subdirección de Enlace Operativo, ubicada en San Luis Potosí, para su debida legalización.**

**15.- Solicitar la Constancia oficial de las Prácticas Profesionales en el**

**Departamento de Vinculación (DVSP), en los meses de Septiembre y/o Octubre**

**del año en curso.**

**IMPORTANTE**

**Por ningún motivo, deberá iniciar ni suspender o abandonar las Prácticas**

**Profesionales sin la debida autorización del jefe del Departamento**

**de Vinculación Con el Sector Productivo.**

**NOTA: Toda la información y los Formatos antes mencionadas podrás con-**

**-sultarlos en la página oficial del plantel :**

**www.cbtis46.edu.mx**



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

SUBDIRECCIÓN DE ENLACE OPERATIVO EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO industrial y de servicios No. 46

Miguel Hidalgo y Costilla

**MODELO DE CARTA DE TERMINACIÓN**

****

Por este conducto me permito informar a usted, que la C. Avalos Castillo Alejandra, con número de control 12324050460010, de la especialidad de Técnico en Contabilidad, terminó en forma satisfactoria sus Prácticas Profesionales, durante el periodo comprendido del 4 de Febrero al 6 de Mayo del 2015, cubriendo un total de 240 horas.

Se extiende la presente, para los fines legales que a la y/o el interesado convengan.

**GUIA PARA LA**

**REALIZACIÓN DE**

**PRÁCTICAS**

**PROFESIONALES**

Enero 2015

**www.cbtis46.edu.mx**

**DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL**

**SECTOR PRODUCTIVO**

****

**Cd. Valles, S.L.P., \_DIA\_ \_\_\_MES\_\_\_\_\_ del 2015**.

**Asunto:** Terminación de Prácticas

Profesionales.

**ING. JOSÉ CRUZ PEREIRA VIDALES**

**DIRECTOR DEL CBTis No. 46**