



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO GENERAL

Instructivo general del llenado de los formatos de Prácticas Profesionales.

- Nombre:** Anotar el nombre completo del alumno de las prácticas profesionales.
- Edad:** Anotar edad en años cumplidos.
- Sexo:** Marcar con una cruz el sexo que corresponde.
- Dirección:** Anotar la dirección completa.
- Carrera o Especialidad:** Anotar la carrera o especialidad que está cursando.
- Semestre:** Anotar el semestre que está cursando o el que vaya a inscribirse.
- Datos del Programa:** Anotar el programa en el cual se asignará el prestador de las prácticas profesionales y su objetivo.
- Actividades:** Especificar cuales serán las principales actividades a desarrollar durante las prácticas profesionales.
- Tipo de Actividades:** Marcar con una cruz el tipo de actividades a desarrollar.
- Institución:** Nombre completo de la institución, domicilio y teléfono.
- Horario:** Anotar el horario que cubrirá y los días a la semana.
- Nombre y firma:** Anotar el nombre y firma de la persona responsable del programa en la empresa.
- Seguimiento de la hoja de control:** Anotar en los espacios correspondientes, una cruz cuando ya se encuentre el documento en el expediente y dejar en blanco cuando no se haya aún integrado.

Nota: Los formatos deberán llevar en la parte superior, los datos del membrete correspondientes al plantel, los espacios donde los renglones o los cuadros sean insuficientes podrán apoyarse con otras hojas.