

Prácticas Profesionales

Procedimiento para trámite de Prácticas Profesionales.



EXPEDIENTE

1



Debes entregar tus documentos para integrar tu **expediente** en la Oficina de Servicio Social.

- Carta de Terminación de Servicio Social.
- Solicitud de Prácticas Profesionales.
- Datos de la institución o empresa para elaborar tu Carta de Presentación.
- Programa de Prácticas Profesionales.
- Folder color azul tamaño carta.

CARTA DE PRESENTACIÓN

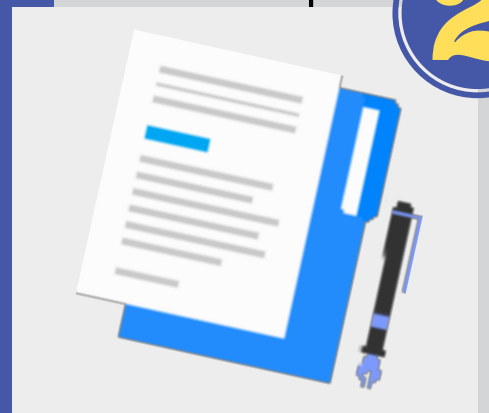


La Oficina de Servicio Social realizará tu **Carta de Presentación** que deberás entregar en la institución o empresa.

Datos para elaborar tu carta:

- Institución o empresa.
- Nombre del responsable de tus prácticas.
- Cargo que ocupa.

2



CARTA DE ACEPTACIÓN

La institución o empresa realizará tu **Carta de Aceptación** que debes entregar en la Oficina de Servicio Social

- Debe estar dirigida al Director del plantel.
- Fecha de inicio y término de tus Prácticas Profesionales.

3



REPORTES

Debes realizar **4 Reportes** que debes entregar en la Oficina de Servicio Social:

- 3 reportes de manera mensual.
- 1 reporte final

4



CARTA DE TÉRMINO Y LIBERACIÓN

5



- La institución o empresa realizará tu **Carta de Término** de Prácticas Profesionales.
- La Oficina de Servicio Social del plantel realizará tu **Carta de Liberación**.