|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO**  **PUEBLA** | Anexo: IN6-A1 |
| **SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES** |

**DATOS DEL PRESTADOR**

**FECHA DE APROBACION:**

NOMBRE: MATRICULA: \_

GRADO: \_ GRUPO: \_TURNO:

CARRERA: \_MODALIDAD:

**DATOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

VIGENCIA DEL: DE \_DE AL \_ DE DE

DIA MES AÑO DIA MES AÑO

DIAS Y HORARIO DE REALIZACIÓN:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIA** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SÁBADO** | **DOMINGO** |
| **HORARIO** |  |  |  |  |  |  |  |

**DATOS DE LA INSTITUCIÓN**

NOMBRE OFICIAL DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS PRÁCTICAS: \_

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA A LA QUE DEBE DIRIGIRSE LA DOCUMENTACIÓN: \_

\_

TELEFONO DONDE SE REALIZARÁN: \_ ÁREA O DEPARTAMENTO DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO: \_

\_ NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: \_

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR: \_ \_\_

\_\_ \_\_

H. Puebla de Z., a de de 201

|  |  |
| --- | --- |
| AUTORIZÓ | SELLO |
| \_ |
| NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DE DIRECCIÓN ACADÉMICA | FIRMA DEL ALUMNO |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO**  **PUEBLA** | Anexo: IN6-A2 |
| Carta de Presentación para Prácticas Profesionales |

**C. NOMBRE DE LA AUTORIDAD** **CARGO**

**INSTITUCIÓN** **P R E S E N T E.**

**N° OF: /DA/201\_.**

**ASUNTO:** Carta de Presentación para

Prácticas Profesionales

Por medio de este conducto, el Instituto Universitario Puebla, clave **21MSU0006W**, el cual cuenta con la carrera de con clave RVOE No. , le presenta al(a) alumno(a): con número de matrícula: que concluyó el semestre o cuatrimestre correspondiente al % de los créditos de dicha licenciatura, quien tiene interés en realizar sus Prácticas Profesionales en:

dependencia, que usted dignamente representa.

Tomando en cuenta que su empresa (o institución) cubre los requisitos establecidos por el Reglamento Interno del IUP, solicito a usted la oportunidad de que nuestro alumno (a) realice dichas prácticas en su empresa (institución) durante un tiempo máximo de seis meses, cubriendo un total de 120 horas con base en los datos siguientes:

VIGENCIA DEL: DE \_DE AL \_ DE DE

DIA MES AÑO DIA MES AÑO

DIAS Y HORARIO DE REALIZACIÓN:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIA** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SÁBADO** | **DOMINGO** |
| **HORARIO** |  |  |  |  |  |  |  |

Programa o área de asignación: . Sin más por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

Heroica Puebla de Zaragoza, a de \_ de 201 .

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DE DIRECCIÓN ACADÉMICA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO**  **PUEBLA** | Anexo: IN6-A3 |
| **Carta de Aceptación de**  **Prácticas Profesionales** |

# ASUSNTO: Carta de Aceptación de Prácticas Profesionales.

No. de oficio: (**corresponde a la empresa o institución, Si no tiene, omitirlo)**

# (Fecha de elaboración del documento)

**NOMBRE DE RESPONSABLE DE DIRECCIÓN ACADÉMICA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA PRESENTE.**

Por este conducto me permito informar a usted que el (la) C.

, alumno(a) de la carrera:

\_(tal y como aparece en el Plan de Estudios), y número de matrícula

, de su distinguida escuela, fue aceptado (a) en esta institución ó empresa, para realizar sus prácticas profesionales, durante un periodo máximo de seis meses, cubriendo un total de 120 horas en un horario de (día y horario).

Siendo el objetivo del programa el siguiente:

Realizando las siguientes actividades:

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona a cargo de

coordinar las prácticas profesionales en la institución.

-Cargo

**NOTA: LA CARTA DEBE PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA Y CON SELLO DE LA INSTITUCION ACREDORA.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA*** | Anexo: IN6-A4 |
| EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL |

**DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dependencia | Nombre del Calificador de la empresa o dependencia | Cargo |
|  |  |  |
| Lugar a área de práctica | Tareas asignadas | Período de práctica |
|  |  |  |
| Alumno | Licenciatura | Evaluación N° |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASPECTOS** | **RASGOS** | **EXCELENTE** | **DESTACADO** | **SUFICIENTE** | **INSUFICIENTE** | **OBSERVACIONES** |
| **ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO** | Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo |  |  |  |  |  |
| Programa convenientemente en su trabajo. |  |  |  |  |  |
| Usa adecuadamente los equipos, máquinas y herramientas. |  |  |  |  |  |
| **CAPACIDAD EMPRESARIAL** | Identifica los objetivos. de la empresa |  |  |  |  |  |
| Muestra brillante iniciativa y seriedad. Sus Planteamientos son bien  definidos. |  |  |  |  |  |
| Plantea soluciones acertadas a problemas laborales. |  |  |  |  |  |
| Toma decisiones acertadas y oportunas. |  |  |  |  |  |
| Habilidad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción o  prestación de servicios. |  |  |  |  |  |
| **ASPECTO ACTITUDINAL** | Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos |  |  |  |  |  |
| Es puntual o pocas veces falta o llega tarde. |  |  |  |  |  |
| Disciplinado en la realización de tareas. |  |  |  |  |  |
| Denota interés por aprender cosas nuevas. |  |  |  |  |  |
| **PROYECCION** | Tiene capacidad de integración, colaboración. |  |  |  |  |  |
| Se comunica con fluidez y propiedad. |  |  |  |  |  |
| Realiza tareas en beneficio de sus compañeros |  |  |  |  |  |
| Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo a sus compañeros de  trabajo cuando lo requiere el caso. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable del seguimento. | Firma de conocimiento del alumno |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO**  **PUEBLA** | Anexo: IN6-A |
| EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dependencia | Autoridad entrevistada | Cargo |
|  |  |  |
| Nombre del alumno | Actividad que desempeña | Licenciatura |
|  |  |  |
| Responsable de la visita | Duración de la visita | Fecha de visita |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS DESARROLLADAS** | | | |
| **CONOCIMIENTOS** | **HABILIDADES** | **VALORES Y ACTITUDES** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable del seguimento.  C. | Firma de conocimiento del alumno |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO**  **PUEBLA** | Anexo: IN6-A6 |
| TÉRMINO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES |

H. Puebla de Z. a de de 20 .

**ASUNTO: TÉRMINO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE DIRECCIÓN ACADÉMICA DIRECTORA ACADÉMICA

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA P R E S E N T E.

Por medio de la presente, me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que el (la) C. , alumno(a) de la carrera de \_, realizó satisfactoriamente sus Prácticas Profesionales en

, cubriendo un total de 120 Hrs. durante el período comprendido del

al , y realizando las siguientes actividades: (describir mínimo tres actividades realizadas).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, extendiendo la presente a los días del mes de del año dos mil .

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DONDE SE REALIZARON LAS**

**PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**NOTA:** Este formato será impreso en **papel membretado** de la Dependencia donde realizó las prácticas internas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA** | Código: DPR2-IN6 Versión: 1 |
| LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES |

“LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES”



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por: JVP** | **Revisado por: MITMF** | **Aprobado por: MITMF** |
| **Fecha: 06/06/2017** | **Fecha: 12/06/2017** | **Fecha: 12/06/2017** |
| **“Documento controlado de uso exclusivo del Instituto Universitario Puebla”** | | |

Página

1 de 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA** | Código: DPR2-IN6 Versión: 1 |
| LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES |

# Generalidades:

Las Prácticas Profesionales (PP) son una modalidad de aprendizaje, cuya finalidad es la transferencia del conocimiento teórico adquirido en el trayecto de la carrera al ámbito laboral, siendo aún estudiante.

Son de carácter obligatorio, estipulado en el artículo 8 del Capítulo II “Del Servicio Social y Prácticas Profesionales”, del Reglamento de Titulación y el Reglamento Interno del Instituto Universitario Puebla.

Deberán prestarse entre el 7º y 9º cuatrimestre, o 7º y 8º semestre, son necesarias para realizar posteriormente el servicio social y examen profesional. Constan de 120 horas de prestación de manera externa al Instituto universitario Puebla (IUP).

# Procedimiento:

1. Revise el listado de empresas o instituciones con las que Instituto Universitario Puebla tiene convenio (DA-PP1-LEC), para poder realizar sus prácticas Profesionales en alguna de ellas.
2. Seleccione la empresa o institución y contacte con ella para ver las vacantes disponibles para realizar sus Prácticas Profesionales. Una vez que tiene la empresa o la institución en que las realizará, Ingresa a la página del Instituto Universitario Puebla en el apartado “**Tramites IUP, posteriormente en Practicas externas”**, donde podrás descargar el formato el formato: ***“Solicitud de Prácticas Profesionales”* (IN6-A1),** el cual se deberá requisitar con los datos de la institución donde efectuará dichas prácticas.
3. Acuda a la Dirección Académica del Instituto Universitario Puebla, con la solicitud anterior para su revisión y solicitar la ***“Carta de Presentación para Prácticas Profesionales”* (IN6-A2).**

Página

2 de 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA** | Código: DPR2-IN6 Versión: 1 |
| LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES |

1. Proceda a presentarse formalmente con la empresa. Deberá regresar una copia de la carta de presentación con el sello de recibido, a la Dirección Académica. Así mismo la empresa deberá expedirle una **“*Carta de Aceptación de Prácticas Profesionales”* (IN6-A3),** que contenga datos específicos del alumno practicante, de la empresa y de las actividades que desempeñará (puede consultar el ejemplo que se encuentra en la página IUP).
2. Una vez teniendo la carta de aceptación, la entregará a la Dirección Académica del Instituto Universitario junto con la copia de la carta de presentación con el sello de recibido.
3. Por cada 40 horas aproximadas de trabajo de Prácticas Profesionales, deberá solicitar a la persona responsable o jefe inmediato del área en que se desempeñe, llenar el formato citado: ***“Seguimiento de la Práctica Profesional”* (IN6-A5),** que podrá descargar de la página del IUP. Cada reporte (aproximadamente cada 2 meses o 40 hrs) deberá presentarlo en Dirección Académica en tiempo y forma.
4. Al término de las Practicas Profesionales, habrá cubierto tres reportes de “Seguimiento de la Práctica Profesional y uno de Evaluación de la Práctica Profesional”, que deben ser entregados en la Dirección Académica, y es indispensable que cada uno de ellos contengan los nombres, firmas y sello del área responsable, así como su nombre y firma de enterado.
5. Al finalizar las horas de Prácticas Profesionales, habrá de solicitar a la empresa una ***“Carta de Término de Prácticas Profesionales”* (IN6-A6)*,*** dirigida a la persona responsable de la Dirección Académica del Instituto Universitario Puebla, en la que se especifiquen sus datos generales del estudiante, los de la empresa, el periodo comprendido de prácticas y las actividades realizadas de forma específica (consultar el ejemplo de la página IUP).
6. Se cierra el proceso, presentando en la Dirección Académica del Instituto Universitario Puebla la “Carta de Término de Prácticas Profesionales” (IN6- A6), en original y dos copias fotostáticas. El original se queda en Administración escolar, donde te sellaran de recibido y una copia deberá

Página

3 de 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA** | Código: DPR2-IN6 Versión: 1 |
| LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES |

entregarse en Dirección Académica junto con la de Evaluación de la Práctica Profesional, y la otra copia de resguardo del alumno.

# ANEXOS:

***IN6-A1*** *Solicitud de Prácticas Profesionales*

***IN6-A2*** *Carta de Presentación para Prácticas Profesionales* ***IN6-A3*** *Carta de Aceptación de Prácticas Profesionales* ***IN6-A4*** *Evaluación de la Práctica Profesional*

***IN6-A5*** *Seguimiento de la Práctica Profesional*

***IN6-A6*** *Carta de Término de Prácticas Profesionales*

Página

4 de 4