



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**¿QUE SIGUE DESPUÉS
DE QUE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN
ME ENTREGO MI CARTA DE PRESENTACIÓN DE
PRÁCTICAS PROFESIONALES?**

3



PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN



1. La carta de presentación que recibiste de Promoción y Vinculación la deberás entregar en la empresa o institución donde realizarás tus Prácticas Profesionales.

2. Tienes **10 días hábiles para entregar la CARTA DE**

ACEPTACIÓN emitida por la empresa o institución en donde realizarás Prácticas Profesionales, la cuál deberá contener tus datos completos (nombre, carrera, matrícula) la fecha de inicio y terminó en que estarás desarrollando tus Prácticas Profesionales, un periodo mínimo de 4 meses hasta cubrir 360 hrs, debe ir dirigida al Director del Plantel.





3. Deberás generar 2 formatos de reporte, el cual puedes descargar en el link que se te proporcionará, el primero lo entregarás al cumplir 180 hrs de practicas profesionales, es decir al cumplir tu primer bimestre y el segundo reporte al concluir tus Prácticas Profesionales y abarcará tus 180 hrs restantes es decir el segundo bimestre.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE REPORTE.

**PUEDE SER LLENADO A
COMPUTADORA O A MANO
CON LETRA LEGIBLE, SIN
TACHADURAS, SIN
CORRECTOR.**

**NO SE RECIBEN
DOCUMENTOS MALTRATADOS,
DOBLADOS, MANCHADOS NI
ROTOS.**



PRIMER REPORTE

ESCRIBIR CON LETRA LEGIBLE SUS DATOS COMPLETOS Y CORRECTOS SIN SALIRSE DE LAS LINEAS



Plantel Aeropuerto
Dirección

INFORME

Trimestral de Servicio Social (1ro.) (2do.)	Bimestral de Prácticas Profesionales (1ro.) (2do.)
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Fecha:

Carrera:

Matricula: Grupo:

Nombre:

Nombre de la Empresa o Institución:

Nombre y Cargo del Jefe inmediato del Prestador:

Del: Al:

Actividades realizadas:

Comentarios:

MARCAR QUE ES EL 1ER REPORTE

FECHA EN LA QUE CUMPLES TUS PRIMERAS 180 HRS ES DECIR TU PRIMER BIMESTRE.

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

NOMBRE DE TU JEFE INMEDIATO EN LA EMPRESA O INSTITUCIÓN Y SU CARGO

DE: FECHA DE INICIO DE TUS PRÁCTICAS PROFESIONALES
AL: FECHA EN LA QUE CUMPLES TUS PRIMERAS 180 HRS ES DECIR TU PRIMER BIMESTRE.

VAN A PONER EN FORMA DE LISTA CON LETRA LEGIBLE, SIN SALIRSE DE LAS LINEAS LAS ACTIVIDADES QUE LLEVARON A CABO EN SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES

SU JEFE PUEDE PONER ALGUN COMENTARIO Y SI NO LO DESEA SE DEJA EN BLANCO

FIRMA DEL ALUMNO O EGRESADO.

Vo. Bo. Atentamente

SELO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Nombre y Firma del Jefe inmediato del prestador

Nombre y firma del Prestador

c.c.p. - Interesado Expediente

FIRMA DE SU JEFE INMEDIATO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Certificado con validez a los fines de la Ley de la Norma ISO 9001:2008

U000ASEP1111

SELO DE LA INSTITUCIÓN

Av. Asquenzen s/n Est. Adhesas 3ra. Secc. Del Venustiano Carranza C.P. 16600
Teléfonos: 5558-56-53 y 5701-3724



SEGUNDO REPORTE

ESCRIBIR CON LETRA LEGIBLE SUS DATOS COMPLETOS Y CORRECTOS SIN SALIRSE DE LAS LINEAS

Plantel Aeropuerto
Dirección

INFORME

Trimestral de Servicio Social (1ro.) (2do.)	Bimestral de Prácticas Profesionales (1ro.) (2do.)
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

MARCAR QUE ES EL 2DO REPORTE

Fecha:

FECHA DE TERMINO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Carrera:

Matrícula:

Grupo:

Nombre:

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Nombre de la Empresa o Institución:

NOMBRE DE TU JEFE INMEDIATO EN LA EMPRESA O INSTITUCIÓN Y SU CARGO

Nombre y Cargo del Jefe inmediato del Prestador:

Periodo del Reporte

DE: FECHA DE UN DIA DESPUES DE LA FECHA PUESTA EN EL REPORTE 1 AL CUMPLIR SU PRIMER BIMESTRE.

Del: Al:

AL: FECHA DE TERMINO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Actividades realizadas:

VAN A PONER EN FORMA DE LISTA CON LETRA LEGIBLE, SIN SALIRSE DE LAS LINEAS LAS ACTIVIDADES QUE LLEVARON A CABO EN SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Comentarios:

SU JEFE PUEDE PONER ALGUN COMENTARIO Y SI NO LO DESEA SE DEJA EN BLANCO

Vo. Bo.

Atentamente

SELO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN
Nombre y Firma del Jefe inmediato del prestador

SELO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN
Nombre y firma del Prestador

FIRMA DEL ALUMNO O EGRESADO

c.c.p.- Interesado
Expediente

FIRMA DE SU JEFE INMEDIATO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

U000ASEP/CL
Av. Acohuacan s/n Esq. Aztecas 3ra. Sec.
Del. Venustiano Carranza C. P. 15600
Teléfonos: 5558-56-03 y 5701-3724

SELO DE LA INSTITUCIÓN





4. Al concluir con tus Prácticas Profesionales, deberás entregar **LA CARTA DE TERMINÓ** emitida por la empresa o institución en donde realizaste tus Prácticas Profesionales, la cuál deberá contener tus datos completos (nombre, carrera, matrícula) la fecha de inicio y terminó en que desarrollaste tus Prácticas Profesionales, las fechas deben coincidir con las fechas que te pusieron en tu carta de aceptación un periodo mínimo de 4 meses y debe decir que cubriste 360 hrs, debe ir dirigida al Director del Plantel. En caso de carreras aeronáuticas la carta de termino también debe de incluir los datos de su supervisor de su especialidad (nombre completo, cargo y numero de licencia) y la debe firmar para que esta sea valida para su tramite de licencia ante la AFAC. **TODA LA DOCUMENTACIÓN LA DEBERÁS ENTREGAR EN PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN EN ORIGINAL Y UNA COPIA.** Una vez concluidas tus Prácticas Profesionales, ya puedes iniciar tu proceso de Titulación y trámite de Licencia (para carreras aeronáuticas).





LAS CARTAS DE ACEPTACIÓN Y TERMINO, DEBERÁN ESTAR EN HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA, CON SUS DATOS COMPLETOS ANTES MENCIONADOS.

TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARA EN ORIGINAL Y UNA COPIA.

