

¿Qué son las prácticas profesionales?

Son la estancia temporal y obligatoria de los alumnos en las empresas o Instituciones del Sector Productivo de Bienes y Servicios, donde éstos realizan actividades propias de su perfil profesional.



OTROS DATOS PARA EL LLENADO DE TU PAQUETE:

PLANTEL: C.B.T.i.s. No. 70

DOMICILIO: AV. J. ANGEL CENICEROS No. 6

CLAVE DEL PLANTEL:
14DCT0243G

TELEFONO: 371417-20-57

MODALIDAD EDUCATIVA:
"ELEGIRAS LA OPCION"

B.T. Que significa que estas recibiendo una educación en un:

BACHILLERATO TECNOLÓGICO.

TIPO Y NOMBRE DEL PROGRAMA:

Elegirás el indicado de acuerdo a la actividad que realizas por ejemplo: ADMINISTRATIVO, CONTABLE, MANTENIMIENTO, ELECTRICO.

AMERITARA LA ANULACION DE PRACTICAS PROFESIONALES:

- El incumplimiento a las actividades, sin causa justificada, con 3 faltas consecutivas o 10 alternativas.
- Que el estudiante participe en actividades que afecten la imagen de la Escuela o la Empresa.
- El incumplimiento a las normas de la Escuela y laborales de la Empresa.

OFICINA DE PRACTICAS PROFESIONALES

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACION
TECNOLÓGICA
INDUSTRIAL

C.B.T.i.s. No.70

GUÍA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA EL ALUMNO



OBJETIVO DE LAS PRACTICAS

PROFESIONALES:

Despertar en los alumnos el interés por el trabajo, sentido de responsabilidad y capacidad de mando

¿Cuándo puedo realizar mis prácticas profesionales?

Cuando estés cursando el SEXTO SEMESTRE de tu bachillerato, seas alumno REGULAR y hayas acreditado el 80% de tus créditos.

Duración



Para acreditación de las prácticas los alumnos deberán cubrir 240 horas, un mínimo de 3 meses cubriendo 20 horas a la semana.

¿Dónde puedo realizar mis Prácticas Profesionales?

En Sector Privado, Sector Público y Asociación Civil.



Requisitos

Iniciar trámite y abrir expediente en la Oficina de Prácticas Profesionales del Plantel.

1. **Compra** tu paquete en la ventanilla de Recursos Financieros del Plantel.
2. **Solicitud** de prácticas profesionales en Ofna. de Prácticas Prof. en Plantel y entregarla.
3. **Carta de aceptación** expedida por la Empresa y Asesor .

DATOS QUE DEBE CONTENER LA CARTA DE ACEPTACION:

- Ciudad y fecha.
 - Asunto: CARTA DE ACEPTACION
 - Destinatario.
 - Nombre del Alumno.
 - Mencionar que has sido ACEPTADO para la dicha prestación.
 - A partir de que fecha
 - Tu horario.
 - Firma del Asesor de Práct. Prof.
4. Realiza el llenado de documentos que integran el **Paquete** con letra legible, clara , sin faltas de ortografía,

5. Realizar y entregar de acuerdo a las fechas los **Informes Mensuales** .

6. Entregar la Constancia de Terminación de Prácticas Profesionales.

DATOS QUE DEBE CONTENER LA CARTA DE TERMINACION:

- Ciudad y fecha.
 - Asunto: CARTA DE TERMINACION.
 - Destinatario.
 - Nombre del Alumno.
 - Mencionar que TERMINASTE tus PP.
 - Periodo de dicha prestación recuerda que deben ser 3 meses mínimo, cubriendo un total de 4 horas diarias.
 - Que cubriste 240 horas.
- 7.- Una fotografía tamaño infantil, blanco y negro o a color para la solicitud.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN SER AUTORIZADOS CON FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA ASI COMO ASESOR DE