



Pon en práctica tus conocimientos de Formación Laboral

**Si eres alumno de 5º o 6º semestre acude a la
Jefatura de Materia de Formación Laboral**

**Las Prácticas Escolares son actividades extracurriculares
que se realizan en diferentes empresas u organizaciones
del sector público o privado, donde puedes poner
en práctica tus conocimientos y conocer
de cerca el campo laboral.**

**¡No dejes pasar esta
oportunidad!**

Algunas instituciones donde puedes realizar tus prácticas son:

**SAT ♦ Coca-Cola ♦ IEPSA ♦ Aeroméxico Capacitación
Red Ring ♦ Didactipapelera ♦ Asociación Respirando con Valor
Fonda Argentina ♦ GVA Consultoría y Capacitación
Secretaría de Cultura ♦ Grupo Insert ♦ UACM**

En tu plantel, el Jefe de Materia de Formación Laboral (JMFL) coordina las actividades para llevar a cabo estas prácticas escolares, puedes consultar con él tus inquietudes y solicitar su apoyo.

REQUISITOS

- ❖ Ser alumno de 5° o 6° semestre.
- ❖ Rendimiento académico aceptable, de conformidad con los requerimientos de las entidades.
- ❖ Disponibilidad de horario, ya que se realizan en el turno contrario a tus clases.
- ❖ Disposición e interés por aprender.
- ❖ Cumplir con el procedimiento.



ANTES DE REALIZAR LAS PRÁCTICAS

Actividades que debes realizar:

1. Acudir a la Jefatura de Materia de Formación Laboral para conocer el procedimiento, los formatos a utilizar y los lugares disponibles con respecto a tu salida ocupacional. Deberás entregar una fotocopia del comprobante de tu seguro facultativo.
2. En el caso de ser invitado por algún profesor a realizar tus prácticas, deberás acudir con el Jefe de Materia de Formación Laboral para recibir orientación e información sobre los procedimientos y lineamientos, los datos de la entidad y los formatos a llenar antes, durante y al término de las prácticas.

Si tuvieras alguna otra propuesta, solo recuerda que las prácticas escolares tienen el propósito de aplicar lo aprendido dentro de un espacio laboral real. Deberás recabar la siguiente información: nombre de la entidad, giro, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona a quien se dirigirá la carta de presentación.



Al elegir la entidad donde realizarás tus prácticas deberás:

3. Obtener el nombre de la entidad, nombre de la persona con quien te presentarás, dirección, teléfono y horario de atención.
4. Solicitar al Jefe de Materia de Formación Laboral una **CARTA DE PRESENTACION** debidamente llenada y firmada por las autoridades de tu plantel.
5. Preparar la documentación que te indique el Jefe de Materia de Formación Laboral.



Te presentarás en la entidad y deberás realizar lo siguiente:

6. Acudir con la persona responsable de la entidad, en la fecha y hora que se te indique, y llevarás la **CARTA DE PRESENTACION** que te fue entregada, junto con los otros documentos que se requieran.
7. Solicitar información que detalle las condiciones en que se llevarán a cabo las prácticas, y deberás plantear todas tus dudas.
8. Solicitar al responsable de la entidad una **CARTA DE ACEPTACION**, con las siguientes características: original, membretada, sello de la entidad (opcional), fecha, número de referencia (opcional), dirigida al director de plantel, con número y nombre del plantel, nombre completo del alumno sin abreviaturas (en mayúsculas y minúsculas), número de matrícula, salida ocupacional, semestre, área donde realizarás las prácticas, programa dentro del cual participarás (opcional), periodo, horario, duración en horas (mínimo 200 máximo 480 hrs.), descripción de actividades, nombre, cargo y firma del responsable.

Después de visitar la entidad, deberás acudir a la jefatura de formación laboral y realizar lo siguiente:

9. Notificar el resultado de tu entrevista; en el caso de haber sido aceptado, proporcionar la **CARTA DE ACEPTACION** o indicar la fecha de entrega. En ese momento, se te asignará un profesor/asesor. Si decidiste no continuar con el procedimiento, también deberás informar esta decisión al Jefe de Materia de Formación Laboral.
10. Solicitar y llenar dos documentos: el primero es la **CARTA DE AUTORIZACION DEL PADRE O TUTOR**, quien deberá conocer y aprobar tus actividades extraescolares; el segundo es la **CARTA COMPROMISO** donde te obligas a realizar las prácticas. Ambas cartas se entregarán en la jefatura de formación laboral.

DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Una vez aceptado en la entidad debes realizar lo siguiente:

11. Mantener comunicación constante con el profesor/asesor que te fue asignado y con el Jefe de Materia de Formación Laboral para conocer tus avances o alguna otra situación.
12. Acudir con puntualidad y pulcritud a la entidad, y observar una conducta intachable.
13. Sujetarte a las disposiciones reglamentarias de la entidad, y acatar las medidas que el Jefe de Materia de Formación Laboral y el profesor/asesor juzguen pertinentes, y así asegurar el adecuado desarrollo de tus prácticas.
14. Proporcionar toda la documentación e información que te sea solicitada.

AL TÉRMINO DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Una vez que hayas concluido el periodo de prácticas en la entidad, deberás acudir a la jefatura de materia de formación laboral y realizar lo siguiente:

15. Solicitar al Jefe de Materia de Formación Laboral el formato **EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS**, llenado con tus datos en la parte que le corresponde al plantel.
16. Solicitar el formato **INFORME DE PRÁCTICAS**, para que elabores y entregues un informe escrito de las actividades realizadas.

En la entidad, deberás realizar lo siguiente:

17. Solicitar a tu jefe inmediato que llene y firme el formato **EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS** y el **INFORME DE PRÁCTICAS**, en la sección que le corresponde a la entidad.
18. Para validar la realización de tus prácticas, deberás solicitar una **CARTA DE TERMINACIÓN**, la cual deberá contener los mismos datos que la **CARTA DE ACEPTACIÓN** (punto número 8).

Una vez que tengas la **CARTA DE TERMINACIÓN**, deberás acudir a la Jefatura de Materia de Formación Laboral y realizar lo siguiente:

19. Entregar en original la siguiente documentación:
 - CARTA DE TERMINACIÓN** emitida por la entidad (la entidad deberá elaborarla para validar tus prácticas).
 - EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS.**
 - INFORME DE PRÁCTICAS.**
20. Solicitar que se realice el trámite de la **CONSTANCIA** que emite la Dirección de Planeación Académica del Colegio de Bachilleres. Este documento es un reconocimiento por tu participación en tus prácticas escolares.

¡No dejes pasar esta oportunidad!



Sylvia B. Ortega Salazar
Directora General

Mauro Sergio Solano Olmedo
Secretario General

Adrián Castelán Cedillo
Secretario de Servicios Institucionales

José Luis Cadenas Palma
Secretario Administrativo

Carlos David Zarrabal Robert
Coordinador Sectorial Zona Norte

Raúl Zavala Cortés
Coordinador Sectorial Zona Cento

Elideé Echeverría Valencia
Coordinadora Sectorial Zona Sur

Ma. del Carmen Verdugo Reyes
Directora de Comunicación y Publicaciones

Miguel Ángel Báez López
Director de Planeación Académica

Remigio Jarillo González
Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa

Jorge González Isassi
Director de Administración y Servicios Escolares

Noé Reynoso Rojas
Director de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación

Daniel Alfonso Oros Muñoz
Director de Administración Presupuestal y Recursos Financieros

Jorge Guerrero Almaraz
Director de Servicios Administrativos y Bienes

José Noel Pablo Tenorio
Abogado General