

FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS
Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales FCFM
RESPONSABILIDADES / ALUMNO / PRÁCTICAS PROFESIONALES

- 1) Antes de entregar los documentos solicitados, leer y verificar que el alumno y la empresa firmen con tinta azul y que las fechas de inicio y término coincidan.
- 2) Al realizar la inscripción de materias en la FCFM, verificar que la materia de Prácticas Profesionales quede INSCRITA.
- 3) El alumno y la empresa contestarán los reportes mensuales en el tiempo indicado, basado en la fecha de inicio de los convenios.
- 4) Asistir a las clases con un profesor asignado en caso que sea de manera CURRICULAR; realizar tareas y actividades solicitadas.
- 5) Al final de las prácticas la empresa descargará desde su sistema SIASE la hoja evaluación del desempeño formato (RC-PP-007) y la Carta de Finalización (RC-PP-011) en hoja membretada con sello y firmada con tinta azul del Depto. de Recursos Humanos.
- 6) Tener las cuotas escolares pagadas.

NOTA: En caso de no realizar dichas responsabilidades causará la cancelación de sus prácticas profesionales.

Firma de enterado

Matrícula: _____

Nombre del alumno: _____

Teléfono _____

Correo: _____

Plan de Estudios _____

Tipo de Práctica: ☐ Curricular

Marque con una "X" su carrera a realizar de manera curricular (meses completos):

LSTI	☐
LA	☐
LM	☐
LCC	☐

Tipo de Práctica: ☐ No Curricular Carrera _____ meses _____ horas.