



Instituto Alpha

PROCESO DE PRÁCTICAS.

SR. PADRE DE FAMILIA
PRESENTE

Le enviamos un cordial y afectuoso saludo, el motivo de la presente es para informarle el proceso mediante el cual su hijo(a) realizará prácticas de voluntariado y/o competencia laboral, las cuales fungen un papel importante para culminar satisfactoriamente su formación académica.

Se denominan prácticas al conjunto de actividades realizadas por el/la alumno(a), enfocadas directamente al área de formación académica que se encuentra cursando y que servirán para dar mayor énfasis al proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral. Para ello el alumno deberá estar inscrito en cuarto cuatrimestre y tendrá que entregar un reporte mensual hasta cubrir el total de horas: prácticas de voluntariado 240 horas; prácticas de competencia laboral 480 horas.

El proceso para realizar dichas prácticas es el siguiente:

1. Presentar al departamento de vinculación y relaciones públicas la siguiente documentación:

- a) Copia de carnet / póliza de alguna estancia médica. En caso de que su hijo(a) no este dado de alta en ninguna estancia medica se debe habilitar el seguro escolar el cual tiene un costo de \$380.00 pesos anuales.
- b) Vale de no adeudo (se solicita en caja).
- c) Copia de credencial vigente de la institución.
- d) Carta responsiva firmada por el padre o tutor.
- e) Reglamento a cumplir por el alumno(a) en el campo de prácticas firmado por padre y tutor.
- f) Copia de INE del tutor.

0. Carta de presentación

Una vez reunidos los requisitos del punto uno, el alumno deberá acudir al Departamento de Vinculación y Relaciones Públicas y solicitar su carta de presentación. Los campos se asignarán contemplando: **el promedio, actitud, conocimientos del área practica y aprovechamiento académico del alumno.**

En caso de tener algún campo para realizar sus prácticas, es necesario que lo informen en el Departamento de Vinculación y Relaciones Publicas donde se les entregará un **formato de solicitud de prácticas** el cual deberá ser contestado por el alumno y el representante del campo con los siguientes datos:

- Datos del alumno.
- Firma del alumno.
- Datos del campo donde se realizarán las prácticas, así como del representante.
- Firma del responsable.
- Sello del campo de prácticas.

Una vez contestado el formato por el responsable del centro de prácticas, el alumno lo deberá entregar en el departamento de Vinculación y Relaciones Públicas, donde se le otorgará su carta de presentación la cual deberá presentar ante el centro de prácticas.

0. Formato de reporte y registro de horas

El Formato se le entrega al alumno en el departamento de vinculación y relaciones públicas. Se debe comenzar a llenar desde el primer día en que se presente a las prácticas y se entregará mensualmente hasta completar las horas correspondientes. Cada reporte deberá tener: Sello, firma y total de horas reportadas.

Nota: El Reporte deberá ser llenado correctamente y no deberá presentar tachaduras y/o enmendaduras.



Instituto Alpha

0. Carta de aceptación

Esta carta se solicita al campo de prácticas y debe contener los siguientes datos:

- . Nombre a quien va dirigida la carta.
- a. Nombre del campo que emite.
- b. Nombre del responsable.
- c. Sello de la empresa (en caso de que la empresa no cuente con sello debe estar firmada por el responsable).
- d. Nombre completo del alumno.
- e. Número de horas que se van a cubrir.
- f. Hoja membretada.

Para entregar este documento el alumno tiene un máximo de una semana después de haber iniciado sus prácticas de competencia laboral.

0. Carta de término

Esta carta se solicita al campo de prácticas y debe contener los siguientes datos:

Nombre a quien va dirigida la carta

Nombre del campo que emite

Nombre del responsable

Sello de la empresa (en caso de que la empresa no cuente con sello debe estar firmada por el responsable).

Nombre completo del alumno

Número de horas que termino

Fecha en que termino

Hoja membretada

Entregar el formato de evaluación de los practicantes

0. Constancia de término

Una vez que el alumno concluya sus prácticas de competencia laboral y entregue la documentación aprobatoria, el departamento de Vinculación y Relaciones Publicas emitirá una constancia de término que valide la liberación de las prácticas.

El alumno deberá entregar 2 fotografías tamaño ovalo credencial, blanco y negro fondo blanco, papel mate, blusa/camisa blanca.

Todo el proceso de prácticas profesionales se trata directamente en el Departamento de Vinculación y Relaciones Públicas, siendo el alumno el responsable de realizar en tiempo y forma sus trámites con apego al **reglamento de prácticas**.

Nota: Si el alumno no cumple en tiempo y forma con el papeleo o bien es expulsado o abandona el centro de prácticas será sancionado con prácticas extemporáneas y deberá cubrir la penalización de \$1,000.00 pesos y buscar otro centro de prácticas. Cualquier incidencia dentro del campo de prácticas deberá ser reportada inmediatamente al Departamento de Vinculación y Relaciones Publicas con la finalidad de solucionar y no interferir en tiempos de entregas de reportes por parte del alumno.

Sin otro particular por el momento nos despedimos reiterando nuestro compromiso en el desarrollo académico de su hijo(a), nuestro alumno(a), agradeciendo el seguro apoyo brindado de su parte para la mejor realización de este proceso, quedamos de usted para cualquier extensión de la información gracias.

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR
ANEXAR COPIA DE INE


NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO
ANEXAR COPIA

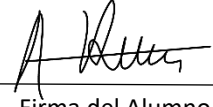


Instituto Alpha

REGLAMENTO PRÁCTICAS CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIO ALPHA S. C.

1. El alumno deberá presentarse en el centro de prácticas con el uniforme completo y el perfil correspondiente a su área de formación académica. Usando como medio de identificación su credencial vigente del instituto.
2. **Solo se justifican las inasistencias por motivos de salud o causas de fuerza mayor**, es indispensable que el alumno presente la receta médica y lo notifique ante el Departamento de Vinculación y Relaciones Públicas para que este le omite el justificante correspondiente.
3. **Toda falta deberá reportarse al Departamento de Vinculación y Relaciones Públicas**, contemplando que a la tercera inasistencia el alumno será dado de baja del centro de prácticas, debiendo realizar las practicas extemporáneas y cubrir la penalización correspondiente (\$1,000.00 pesos).
4. **En caso de que el alumno sea dado de baja por inasistencias, reportado por el campo o abandone el centro de prácticas se le penalizara (\$1,000.00) y buscara su propio campo de prácticas comenzando nuevamente.**
5. El alumno deberá cubrir en su totalidad el horario y calendario de actividades que le haya sido asignado, ingresando de manera puntual a su centro de prácticas.
6. En todo momento el alumno deberá apegarse a la normativa vigente del centro de prácticas, mostrando una conducta ética. De igual forma tendrá que seguir los protocolos de seguridad e higiene, procesos y procedimientos de trabajo que se le sean establecidos. Absteniéndose de presentarse en estado inconveniente.
7. Frente a **cualquier discrepancia o incidencia** que se suscite en el centro de prácticas, el alumno deberá comunicarlo al Departamento de Vinculación y Relaciones Públicas. Así mismo, si el alumno comete algún error durante sus prácticas, deberá informar al Departamento de Vinculación y Relaciones Públicas, quien corroborará lo sucedido al jefe inmediato, con el fin de tomar medidas que permitan eliminar o atenuar las consecuencias para el usuario.
8. El acceso al centro de prácticas será únicamente para el alumno, por tal motivo queda estrictamente prohibido que el alumno lleve acompañantes al mismo.
9. A fin de evitar incidentes y factores de distracción que demeriten la calidad de las actividades que el alumno debe realizar, queda restringido el uso de equipos electrónicos (celulares, tabletas, laptops, audífonos) durante el horario de prácticas.
10. **Queda estrictamente prohibida la relación directa del tutor con el centro de prácticas**, cualquier situación debe de ser reportada al departamento de Vinculación y Relaciones Públicas.
11. Todo accidente en el centro de prácticas reportar a la institución de inmediato al departamento de Vinculación y Relaciones Públicas.


Firma del Padre o Tutor


Firma del Alumno

Hacemos constar que como tutor y alumno conocemos tanto el Reglamento de Practicas como el Reglamento General de la Institución, y una vez que lo he leído en todos y cada uno de sus capítulos y artículos, comprendo la importancia que tiene su observancia y por lo tanto acepto cumplirlo y respetarlo.



Instituto Alpha

RESPONSIVA Y AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Por este medio yo María del Carmen Arenas Soto tutor de Alejandra Gómez Soto, alumno de la especialidad de Informática, solicito se le permita a mi hijo(a) participar de manera voluntaria en el Programa de Prácticas Profesionales del Instituto. Sabido que es mi responsabilidad como tutor ante la escuela y la institución receptora de prácticas profesionales, garantizar que mi hijo(a) goza de buena salud, no presenta ningún síntoma asociado al COVID-19 y no forma parte de la población en riesgo. Además de estar consciente de los cuidados y medidas sanitarias que deberá tomar durante su trayecto de la casa a la escuela y viceversa, como de las medidas que deberá acatar durante su horario de prácticas.

Sin más por el momento, anexo a la presente copia de mi identificación oficial y mi firma como muestra de mi consentimiento y responsabilidad para que mi hijo(a) asista a la institución a realizar prácticas teniendo conocimiento y segura disposición para acatar la normativa vigente de la escuela y la institución receptora de prácticas profesionales.

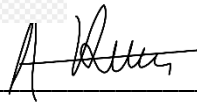
Cuatrimestre y grupo: Cuarto B

Horario de prácticas: Lunes a viernes de 15:00 a 19:00 hrs.

Nombre del tutor: María del Carmen Arenas Soto

Número telefónico del alumno y tutor: 5578169452 Alumno y 5687135963 Tutor

Firma del tutor: _____


Nombre y firma del alumno: _____




Instituto Alpha

Campo de Prácticas solicitados por el alumno

Nombre del alumno: Alejandra Gómez Soto

Número de matrícula: A1652-48

Área de Formación: Informática

Horario de clase: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00

Nombre de la empresa o institución: Diseños Muebles URBE

Dirección: Av. Juárez, Col. Centro 44856, Tizayuca Hgo.

Teléfono: 7713297568 Correo electrónico: mueblesurbe.152@hotmail.com

Nombre del responsable: Lic. Antonio Alegría Morales

Cargo: Director general

Horario en el que se presentará a prácticas: Lunes a viernes de 15:00 a 19:00 hrs.

Firma del responsable

Nombre y firma del alumno

(Sello de la empresa)





Instituto Alpha

Tizayuca, Hidalgo, a 16 de enero de 2022.

Asunto: Carta de presentación

**LIC. ANTONIO ALEGRÍA MORALES
DIRECTOR GENERAL
DISEÑOS MUEBLEROS URBE
PRESENTE**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, esperando que se encuentre bien de salud. Me permito presentar por este medio a la alumna **GOMEZ SOTO ALEJANDRA** quien actualmente se encuentra cursando el área de formación para el trabajo en **INFORMATICA** con el número de control interno **A1552-48** quien desea realizar sus **PRACTICAS DE COMPETENCIA LABORAL** la institución que usted dignamente dirige, debiendo cubrir un total de **480 HORAS** en actividades que usted tenga bien asignarle, en un horario de lunes a viernes de 15:00 a 19:00 hrs.

Comunicando que el hecho de aceptar que nuestra alumna realice sus **PRÁCTICAS DE VOLUNTARIADO** en su honorable institución no genera responsabilidad alguna sobre usted o su institución, así como ninguna relación de trabajo entre ambos. Hacemos de su conocimiento que el alumno se encuentra en un proceso de aprendizaje, por lo cual en ningún momento puede estar como responsable, es necesario que en todo momento personal autorizado este supervisando sus actividades, de igual manera, le hacemos saber que el alumno cuenta con el permiso correspondiente del padre o tutor para la realización de sus prácticas.

Sin otro particular por el momento me despido de usted agradeciendo de antemano la atención y segura disposición en fomentar el apoyo al desarrollo profesional de nuestros alumnos, reiterado que el compromiso de Instituto Alpha es, formar profesionales integrales desde la base, quedamos de usted para cualquier aclaración o extensión de la información, Gracias.

ATENTAMENTE

**Lic. Marisol Vargas Rodríguez
Directora Académica
Centro de Estudios Interdisciplinario Alpha S.C.**



www.institutoalpha.edu.mx

Formación para el Trabajo



DGCFT

MURBE

Tizayuca, Hidalgo, a 30 de enero de 2023.
CARTA DE ACEPTACIÓN

LIC. MARISOL VARGAS RODRIGUEZ
DIRECTORA ACADEMICA
CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIO ALPHA S.C.
PRESENTE

Por medio del presente reciba un cordial saludo, hago constar que la alumna GÓMEZ SOTO ALEJANDRA con el número de control interno A1552-48 del área de formación en INFORMÁTICA, ha sido aceptada en DISEÑOS MUEBLES URBE, en el área de diseño y publicidad. Cubriendo un total de 480 horas en el periodo a partir del 16 de enero de 2023, en un horario de lunes a viernes de 15:00 a 19:00 hrs.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo de parte de Diseños Muebles URBE.

ATENTAMENTE



LIC. ANTONIO ALEGRÍA MORALES
DIRECTOR GENERAL

Av. Juárez, Col. Centro 44856, Tizayuca Hgo.
mueblesurbe.152@hotmail.com
TEL: 797 100 42 15





CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIO ALPHA S.C.

PRÁCTICAS DE COMPETENCIA LABORAL



Instituto Alpha

CONTROL DE ASISTENCIAS

NOMBRE DEL ALUMNO: *Alejandra Gómez Soto*

CENTRO DE PRACTICAS: *Diseño Muebles URBE*

ESPECIALIDAD EN: *Informática*

PERIODO DE PRÁCTICAS: *Enero-Febrero*

NUMERO DE MATRICULA: *A1652-48*

TOTAL DE HORAS REPORTADAS: *112 Horas*

PERIODO QUE INFORMA: **DÍA 16 MES 01 AÑO 2023** **DÍA 22 MES 02 AÑO 2023**

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	TOTAL DE HORAS	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	TOTAL DE HORAS	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO
<i>16/01/2023</i>	<i>15:00</i>	<i>19:00</i>	<i>4 horas</i>						
					<i>22/02/2023</i>	<i>15:00</i>	<i>19:00</i>	<i>4 horas</i>	



ALUMNO(A)



REPRESENTANTE DEL CENTRO DE
PRACTICAS
FIRMA Y SELLO




DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y R.P
CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIO ALPHA

OBSERVACIONES PARA EL ALUMNO POR PARTE DEL CENTRO DE PRACTICAS:

El alumno es muy responsable
En algunas ocasiones no trae el uniforme
El alumno es dedicado, aunque trabaja algo lento

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

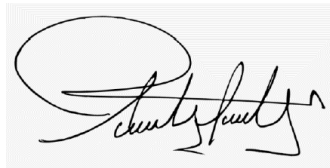
Ponchar cable
Diseñar publicidad para las nuevas campañas
Concentrar los pedidos en la base de datos

APRENDIZAJES ADQUIRIDOS:

Trabajar en equipo
Sacar los pedidos en tiempo y forma
Mayor uso de Photoshop



ALUMNO (A)



REPRESENTANTE DEL CENTRO DE
PRACTICAS
FIRMA Y SELLO



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y R.P
CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIO ALPHA

MURBE

Tizayuca, Hidalgo, a 05 de julio de 2023.
CARTA DE LIBERACIÓN

LIC. MARISOL VARGAS RODRIGUEZ
DIRECTORA ACADEMICA
CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIO ALPHA S.C.
PRESENTE

Por medio del presente reciba un cordial saludo, hago constar que la alumna GÓMEZ SOTO ALEJANDRA con el número de control interno A1552-48 del área de formación en INFORMÁTICA, ha concluido satisfactoriamente sus prácticas de competencia laboral cubriendo un total de 480 horas en DISEÑOS MUEBLES URBE, en el área de diseño y publicidad, en el periodo del 16 de enero al 3 de julio de 2023.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo de parte de Diseños Muebles URBE.

ATENTAMENTE



LIC. ANTONIO ALEGRÍA MORALES
DIRECTOR GENERAL

Av. Juárez, Col. Centro 44856, Tizayuca Hgo.
mueblesurbe.152@hotmail.com
TEL: 797 100 42 15





Instituto Alpha

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

NOMBRE DEL ALUMNO: Alejandra Gómez Soto

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Diseños Muebles URBE

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Lic. Antonio Alegría Morales

CARGO: Director General

De acuerdo a los siguientes criterios ¿Cómo evalúa usted el desempeño del alumno (a) en el centro de prácticas?	10: Excelente	8-9 Bueno	6-7 Regular	5-0 Malo
1) Asiste puntualmente a realizar sus actividades.		✓		
2) Cumple correctamente con las actividades encomendadas en el tiempo estipulado, alcanzando los objetivos.		✓		
3) Muestra espíritu de servicio.	✓			
4) La actitud que presenta en el campo de prácticas es la deseada.		✓		
5) Asiste con el uniforme y el perfil asignado por la institución educativa.			✓	
6) Trabaja bajo el protocolo de higiene.		✓		
7) Compromiso ético con las actividades.		✓		
8) Manejo de herramientas.		✓		
9) Muestra iniciativa para realizar las actividades.			✓	
10) Muestra iniciativa para adquirir nuevos conocimientos.	✓			
11) Muestra conducta adecuada.	✓			
12) Mantiene su área de trabajo limpia y ordenada		✓		
13) Se dirige con respeto a sus superiores y equipó de trabajo.	✓			



Instituto Alpha

- 1) ¿Qué aspectos considera que debemos fortalecer a la formación académica de nuestros alumnos para mejorar su desempeño en el centro de prácticas? (Puede elegir más de una opción).
- Reforzar conocimientos en el área de formación.
 - Fortalecer habilidades de comunicación.
 - Mejorar el nivel de la práctica.
 - Manejo de herramientas.
- Otros (Especifique):
-

- 2) De manera general ¿Qué tan satisfecho está con el desempeño realizado por el practicante?
- a) Totalmente satisfecho b) Satisfecho c) insatisfecho d) Totalmente insatisfecho

- 3) Con base al desempeño del practicante ¿Lo acredita?

Si

No

- 4) ¿Contrataría usted algún egresado de Instituto Alpha?

Si

No

- 5) Otras observaciones:

Es una alumna muy responsable y dedicada, pero podría mejorar su agilidad para realizar las actividades encomendadas.



REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN
FIRMA Y SELLO