

MTRO. IGNACIO ZEPEDA PINEDA

Director del Grupo Operador de Franquicias: IRH

P R E S E N T E

Atn'c. Lic. Cindy López. Recursos Humanos

Con base al acuerdo establecido con nuestra institución, le solicito de la manera más atenta designar actividades encaminadas al crecimiento profesional como futura empresaria, a la **C. Tania Lizbeth Guillén Aguilar**, alumna del **2º semestre** de la **Licenciatura en Negocios**, del INEF Escuela de Negocios y Emprendimiento, presentándose en oficinas en el horario de **lunes a jueves de 10:30 a.m. a 1:30 p.m** para realizar sus prácticas profesionales. Solicitando el coaching y mentoría de su experiencia profesional y cargo que representa en esta honorable institución y la distribución en las diferentes áreas abarcando las siguientes horas:

- Departamento 1- Número de horas 50.
- Departamento 2 -Número de horas 45.
- Departamento 3 - Número de horas 43.

No omito manifestarle que las fechas que corresponden a exámenes parciales, días feriados, vacaciones oficiales y actividades escolares, los estudiantes no asistirán a las actividades; por tal motivo le informo las fechas en el que él alumno no asistirán:

Examen de Primer Parcial: 21 al 29 de marzo (reincorporándose el 10 de abril)

Examen Segundo Parcial: 22 al 30 de mayo (reincorporándose el 05 de Junio)

Examen General de Conocimiento: 8 y 14 de junio de 2023.

Días Inhábiles: 20 de marzo, 01,10 y 15 de mayo (por parte de nuestra institución)

El período de duración de las prácticas profesionales es del **20 de febrero al 23 de junio** del año en curso debiendo cubrir un total de **138 horas**. En caso de que el alumna necesite ausentarse en el horario regular por cuestiones académicas, se solicitará el permiso vía oficio por la coordinación del INEF: Escuela de Negocios y Emprendimiento. Comunico a usted que anexo a la carta de asignación irá el formato **FT-P1**, donde requerimos nos proporcione la información solicitada para nuestro control interno y llevar un control de nuestros alumnos asignados y así estar enterados como institución de las actividades encomendadas y áreas donde estarán asignado (a) por usted, con base a los reportes semanales que nos informare de las actividades a realizar por día. Le informo que el formato **FT-P1** deberá ser enviado junto con la carta de aceptación que deberá ser entregada el mismo día o en plazo no mayor de una semana, quién irá dirigido a nombre de la **Mtra. Susana Palacios Morales**. Directora General del INEF: Escuela de Negocios y Emprendimiento.

Exhorto a mantener una comunicación efectiva haciéndonos de conocimiento, que si el/la alumno(a) asignado llega a registrar más de tres faltas consecutivas sin justificar, el jefe inmediato tiene la opción de darle de baja notificando al correo academicolicenciatura@fldch.edu.mx o al Whats app institucional 961 330 3332 los hechos ocurridos y el motivo de la baja.

Sin más por el momento. Agradezco la atención en la formación de nuevas generaciones de empresarios chiapanecos.

"Por el engrandecimiento del Estado de Chiapas"

INEF
AGENCIAMIENTO
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
MTRA. AUDITH GARAY RUIZ
COORDINACIÓN

Formando a los mejores Profesionistas del Sureste

5a. Poniente Norte #633 Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP.29000

Tel. (961) 61 2 60 89 Ext. 33 ó (961) 61 3 55 42 Ext. 108

www.inef.edu.mx

Formato Control de Actividades

Prácticas Profesionales

Objetivo: objetivo de garantizar que desde el primer día de clases interactúen con el mundo real de los negocios, conociendo de manera integral como se conforma, cuál es su estructura y el desempeño de las funciones de los puestos altos y medios, con la única finalidad de comparar y poner en práctica lo aprendido en aulas con la vida real

Datos del Generales de la asignación:		
Departamento 1	Departamento 2	Departamento 3
Nombre del área:	Nombre del área:	Nombre del área:
Nombre del jefe a cargo:	Nombre del jefe a cargo:	Nombre del jefe a cargo:
Correo electrónico:	Correo electrónico:	Correo electrónico:
Teléfono:	Teléfono:	Teléfono:
Dirección:	Dirección:	Dirección:
Actividades a realizar durante el periodo febrero- julio 2023 en cada departamento (Formato enunciativo más no limitativo)		
1.-	1.-	1.-
2.-	2.-	2.-
3.-	3.-	3.-
4.-	4.-	4.-
5.-	5.-	5.-
Horas: 50 hrs	Horas: 45 hrs	Horas: 43

Total de horas: 138 h.

Nombre y Firma del Jefe Inmediato