|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Universidad Veracruzana**  **Facultad de Química Farmacéutica Biológica**  Nombre de la Institución donde realiza la estadía profesional  **Estadía Profesional**  **Programa de Actividades** | | | | | |  | |
| 1. **Título del Programa en que participa el estudiante** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **2. Descripción de programa**  Dar una descripción introductoria de lo que se va a realizar en el tiempo de la estadía profesional, así como en qué laboratorio o departamento y lo que persigue el estudiante en su estadía. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3. Objetivos** (general y particulares) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 4. **Metas** Las metas deben ser muy concisas y preferentemente, medibles o cuantificables. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **5. Actividades y Responsabilidades a desarrollar** | | | | | | | | | |
| **Actividades**  Listado de actividades a realizar para dar cumplimiento a sus objetivos y lograr alcanzar las metas planteadas. | | | | | | | | | |
| **Responsabilidades**  Listado de responsabilidades encomendadas | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **6. Metodología**  Explicar los procedimientos, técnicas y/o la metodología que se emplearán durante la Estadía Profesional. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **7. Recursos humanos, económicos y materiales para alcanzar los objetivos** | | | | | | | | | |
| **Recursos humanos**  Personas involucradas | | | | | | | | | |
| **Recursos materiales**  Equipos, instrumentos, material, etc. que se usarán durante la EP. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **8. Cronograma de Actividades** | | | | | | | | | |
| Actividades que va a realizar en las fechas propuestas (hacerlo en una matriz cuadrada de actividades/tiempo) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **9. Periodo a cumplir** | | | | | | | | | |
| Inicio de la EP | | | | | | Finalización de la EP | | | |
| Fecha de inicio | | | | | | Fecha de término | | | |
| **10. Horario** Poner en formato de 24 h (ejem. 9-14 h, 13-18 h) | | | | | | | | | |
| lunes | martes | | | miércoles | jueves | viernes | Sábado | | Domingo |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **11. Dependencia** | | | | | | | | | |
| Institución: | | | Nombre completo de la institución, incluir nombre de laboratorio y/o área en donde se realiza la EP | | | | | | |
| Nombre del jefe Inmediato: | | | Grado académico y nombre completo del jefe inmediato | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | No dejar sin llenar | | | | | | |
| Teléfono: | | | No dejar sin llenar | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma y nombre completo del estudiante | Firma y nombre completo del jefe inmediato |

Xalapa Enríquez, Ver. a día de mes de año

**Requisitos Indispensables**

* Debe llevar el sello de la Institución y de preferencia en hojas membretadas
* Ser escrito en letra **Times New Roman** color negro, tamaño 12 con espaciado de 1.15 y con márgenes de 2 cm (superior, inferior, derecho e izquierdo)
* Las firmas deben ser en tinta azul
* Todo el texto en color rojo debe eliminarse