****

**Folio: EA-FO-03**

**SEMINARIO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA ACADÉMICA PROFESIONAL (SEAPRO)**

**REPORTE DE ACTIVIDADES**

**FECHA:**

**UNIDAD REGIONAL:**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES:** |
| **NOMBRE DEL (LA) ESTUDIANTE**: **MATRICULA:**  **PROGRAMA EDUCATIVO:**  **PERIODO:**      **HORAS SEMANA: TOTAL DE HORAS:** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO DEL PERIODO:** |
|  |
| **DESCRIPIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS** |
|  |
| **OBSERVACIONES:** |
|  |

ESTUDIANTE

(Nombre y firma)

RESPONSABLE DEL ORGANISMO RECEPTOR

(Nombre y firma)

COORDINADOR (A) DEL PROGRAMA EDUCATIVO

(Nombre y firma)

DOCENTE DE LA EAP

(Nombre y firma)

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES DE LLENADO** |
| **1.-** Este formato será llenado por el (la) estudiante y entregará al (la) docente cada periodo durante la Estancia Académica Profesional.  **2.-** En la parte superior del formato colocará el nombre de la Unidad Regional a la que pertenece y la fecha de entrega.  **3.-** En el primer recuadro, el (la) estudiante completará sus datos generales sin dejar ningún indicador en blanco.  **4.-** En el segundo recuadro, el (la) estudiante describirá el objetivo referente a las actividades desarrolladas.  **5.-** En el tercer recuadro, el (la) estudiante enumerará las actividades realizadas durante el periodo de trabajo.  **6.-** En el cuarto recuadro, el (la) estudiante manifestará las observaciones que considere pertinentes durante la EAP.  **7.-** En la parte inferior del formato se colocarán las firmas del (la) estudiante, responsable del organismo receptor y sello oficial (salvo que el organismo receptor no cuente con sello), docente del SEAPRO-EAP, y coordinador (a) de Programa Educativo de la Unidad Regional. |