ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

DIRECCIÓN GENERAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA ENP

PROGRAMA ACADÉMICO INSTITUCIONAL:

*CULTIVO DE LA LECTURA Y ESCRITURA*

**Formato de Registro de la actividad**

**“Taller de Escritura Especializada”**

**FECHA**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del docente:** | |  | | | |
| **Plantel:** |  | **Colegio** |  | **Turno** |  |
| **Área, Disciplina o Campo de conocimiento** | |  | | | |
| **Espacio de la biblioteca** | |  | | | |
| **Tipo de escrito**  (Monografía, reseña comentada, artículo, ensayo, etc.) | | | **Características básicas o generales del tipo de escrito** | | |
| **Días de reunión** | |  | | | |
| **Horario de trabajo** | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma**  **del docente** | **Nombre y firma de la coordinación Plantel/Turno** | **Firma y sello de la Secretaría Académica del Plantel de adscripción** |
|  |  |  |

NOTA:

* El formato debe entregarse a la Secretaría Académica del Plantel de adscripción, a la coordinación del Programa del plantel/turno (quien lo turnará a la Dirección General para efectos de constancia)
* Es necesario el Visto Bueno (firma y sello) de la Secretaría Académica para efectos de la expedición de constancia
* El trabajo de escritura debe realizarse única y exclusivamente en el espacio establecido en el taller. Por ningún motivo, los alumnos participantes deberán realizar trabajo extra en casa.