FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ordinaria (4)

PERIODO ESCOLAR: \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO:­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Extemporánea (5)

| **No.** | **Empresa, dirección, tel, correo y ciudad** | **Objetivo de la visita** | **Fecha / Turno** | **Carrera** | **No. de** **asistentes** | **Solicitante****Asignatura** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| (13) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |

**NOTA**: PROPORCIONAR VARIAS OPCIONES DE EMPRESAS O INSTITUCIONES POR VISITA.

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE Y FIRMADE JEFATURA DEL DEPTO. DE\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_\_\_\_ | Vo. Bo. (15)NOMBRE Y FIRMASUBDIRECCION ACADÉMICA |

c.c.p. Subdirección Académica

c.c.p. Archivo.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar la fecha de elaboración de la solicitud |
| 2 | Anotar el semestre en el que se realizarán las visitas. Ejemplo: agosto-diciembre de 2009. |
| 3 | Anotar el departamento académico. |
| 4 | Marcar con X si la solicitud es realizada dentro de las fechas establecidas para su entrega. |
| 5 | Marcar con X si la solicitud es realizada fuera de las fechas establecidas para su entrega. |
| 6 | Anotar el número consecutivo de visita solicitada. |
| 7 | Anotar el nombre de la empresa, dirección, teléfono, correo y ciudad que se visitará.  |
| 8 | Anotar el objetivo de la visita. |
| 9 | Anotar la fecha en que se realizará la visita y el turno: matutino o vespertino (tentativo). |
| 10 | Anotar el nombre de la carrera a la que pertenecen los/las estudiantes que realizarán la visita. |
| 11 | Anotar el total de estudiantes que realizarán la visita. |
| 12 | Anotar el nombre y firma de la o el docente que solicito la visita a la empresa. |
| 13 | Anotar el nombre de la asignatura que se apoya con la visita. |
| 14 | Anotar el nombre completo de la o el jefe/a del departamento correspondiente y firmar. |
| 15 | Anotar el nombre completo de la o el subdirector/a Académico/a y firmar. |