INSTITUTO TECNOLÓGICO DE \_\_\_\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Subdirección de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

SOLICITUD DE VISITAS A EMPRESAS

FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PERIODO ESCOLAR: \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Empresa / Ciudad | Objetivo de la visita | Área a observar | Fecha / Turno | Carrera | No. de alumnos | SolicitanteAsignatura |
| (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |  (11) | (12) |
| (13) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE Y FIRMAJEFE DEL DEPTO. DE\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_\_\_\_ | Vo. Bo. (15)NOMBRE Y FIRMASUBDIRECTOR ACADÉMICO |

c.c.p. Subdirección Académica

c.c.p. Archivo.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar el nombre del Instituto Tecnológico |
| 2 | Anotar el nombre de la Subdirección correspondiente |
| 3 | Anotar la fecha de elaboración de la solicitud |
| 4 | Anotar el semestre en el que se realizarán las visitas. Ejemplo: agosto-diciembre de 2009. |
| 5 | Anotar el número consecutivo de visita solicitada. |
| 6 | Anotar el nombre de la empresa y ciudad que se visitará.  |
| 7 | Anotar el objetivo de la visita (incluir una evaluación del cuidado al ambiente de la empresa visitada) |
| 8 | Anotar el nombre del Departamento o Área de interés en la empresa a visitar. |
| 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 estudiantes que realizarán la visita. |
| 11 | Anotar el total de estudiantes que realizarán la visita. |
| 12 | Anotar el nombre y firma del 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 del jefe del departamento correspondiente y firmar. |
| 15 | Anotar el nombre completo del Subdirector Académico y firmar. |