



Documento: Requisitos para la Programación de las Visitas a Empresas
(8.2.2)

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINA-REG-8220-07	1 de 1

Docente (s) responsable (s) del grupo: _____

Nombre de la empresa: _____

Responsable o propietario de la empresa: _____

Domicilio o ubicación de la empresa: _____

Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Área o proceso de la empresa a visitar: _____

Distancia o kilometraje: _____ Sitio de salida: _____

Fecha o período de visita: _____

Horario: _____

No. de alumnos(as): _____ Semestre: _____ Grupo: _____

Carrera: _____ Asignatura: _____

Objetivos a cubrir con la realización de la visita: _____

Las visitas se programarán en el período del _____ al _____ por lo que las solicitudes de visitas se recibirán junto con la Planeación e Instrumentación didáctica para su cotejo. (A llenar por el Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación).

Cada grupo tiene autorizados máximo 5 días al semestre para visitas a empresas.

Los reportes de resultados e incidentes deberán ser entregados al área académica correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la visita.

Enviar a la oficina de Servicios Externos de este Departamento, con 5 días de anticipación, la relación de estudiantes que realizarán el viaje.

Las visitas que no se realicen deberán justificarlas por escrito al Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación, con una semana de anticipación a la fecha programada.

El reglamento para el Uso del Transporte Escolar será entregado al docente por la Subdirección Académica, o los Departamentos de Ciencias básicas, Ingenierías y Ciencias Económico Administrativas según sea el caso. Es responsabilidad del docente, junto con las áreas académicas mencionadas en este punto, la difusión del Reglamento entre los estudiantes interesados.

Nota importante: El (la) docente deberá verificar con antelación en el Departamento de Servicios Escolares, que los (las) alumnos(as) están activos(as) en su seguro facultativo.