

Minuta de Acuerdo de Estadía

Alumno:	
Matricula:	
Modalidad de Estadía:	
Unidad Receptora:	
Asesor Académico:	
Asesor Industrial:	
Programa Educativo:	
Periodo de Estadía:	
Horario Asignado:	
Fecha de Inicio:	
Nombre del Proyecto:	

De la Estadía		
Participación del Estudiante	Desarrollo de Proyecto	
	Proyecto de Investigación	
	Desarrollo de un proceso	
	Generación de una mejora organizacional	
	Programa de Capacitación	
Problemática y/o necesidad de atender (Máximo 100 caracteres)		
Actividades que el alumno (a) realizará para lograr el objetivo y/o actividades adicionales		
Fecha de Conclusión		

Aspectos a considerar para el desarrollo de las Estadías		
Programación de Asesorías Académicas		
Número de Asesoría	Fecha	Hora
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
1° extraordinaria		
2° extraordinaria		

Vo. Bo.

Vo. Bo.

Nombre y Firma Asesor Académico

Nombre y Firma Asesor Industrial

Datos de Contacto		
Asesor Académico		
Número de Celular	Número de Teléfono Fijo	Correo Institucional
Asesor Industrial		
Número de Celular	Número de Teléfono Fijo	Correo Institucional

PROGRAMA DE TRABAJO

Instructivo: Enlista las actividades que realizarás durante tu estadía profesional con la empresa, posteriormente marca en que semana se realizará. Los cuadros representan una semana en su respectivo mes.

#	Actividad	Tiempo en Semanas															
		Mayo				Junio				Julio				Agosto			

Mediante este documento el/la estudiante se compromete a desarrollar el proceso de Estadía Profesional que le ha sido autorizado, a dar cumplimiento al programa de trabajo establecido en conjunto con los asesores industrial y académico; además de que el alumno no deberá de exceder el tiempo diario de 8 horas diarias y queda a su merced el realizar actividades en fines de semana, destacando que las actividades enlistadas deben ser acorde a su perfil profesional.

Acepto

Autoriza

Recibí

Nombre y firma
Estudiante

Coordinador de Carrera

Lic. Aldair de Jesús González García
Área de Estadías