REPORTE DE RESULTADOS E INCIDENTES EN VISITA

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Nombre del/ de la docente responsable:	**Carrera:**	**Número de Estudiantes**		**Fecha en que se realizó la visita:**	**Horario en que se realizó la visita:**	**Nombre de la Empresa:**
		Hombres:				
		Mujeres:				
		Total:				

Asignatura:	

Unidades de la asignatura que se cubrieron con visita:

Aprendizaje(s) adquirido por las y los estudiantes:

¿Se presentaron incidentes en la visita?	Si	
	No	

Si se presentó un incidente[1], detállelo y proponga una mejora correctiva para evitarlo posteriormente

Notas:

- El informe deberá ser entregado como máximo tres días hábiles posteriores a la realización de la visita.

[1] Se considera como incidente cualquier situación que pone en riesgo la visita desde que los estudiantes abordan el transporte y hasta que descienden del mismo, en el patio de maniobras de la Institución.

FIRMA DEL DOCENTE RESPONSABLE