



MINUTA DE ACUERDOS
ASESOR EMPRESARIAL – ASESOR ACADÉMICO – ALUMNO (A)

PERÍODO DE ESTADÍA (Mes-Mes / Año)

Nombre del Director de Carrera:
Carrera:

Nombre de la Empresa: _____
Departamento: _____
Nombre del Alumno (a): _____
Nombre del Asesor Empresarial: _____
Nombre del Asesor Académico: _____

Carrera: _____ Fecha: _____

ACTIVIDADES/ACUERDOS

El Estudiante será Asignado al Área de: _____

Realizando Actividades de: _____

En horario de: _____ Los días: _____

El Alumno prestará horas extra: ☐ Sí ☐ No ☐ Horas Extra al día: _____
La jornada diaria no deberá exceder de 10 horas en total

El Alumno se presentara en la Universidad

Tecnológica de Campeche en las fechas

asignadas por la dirección de carrera: Mes 1: _____

Mes 2: _____

Mes 3: _____

Datos de contacto del asesor académico. Cel.: _____ email: _____

En caso de requerir la presencia del Asesor Académico en la empresa para atender asuntos relevantes, favor de solicitarlo al correo wguerrero@utcam.edu.mx o al teléfono 9381568071.

OBSERVACIONES:

Asesor Empresarial

Alumno (a)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

C.c.p. (Nombre).- Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías.

(Nombre).- Asesor Empresarial.

(Nombre).- Asesor Académico

(Nombre).- Alumno(a).

SELLO DE LA EMPRESA