

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 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: La jornada diaria no deberá exceder de 10 horas en total Sí	No Horas Extra al día:
El Alumno se presentara en la Universidad	Mes 1:
Tecnológica de Campeche en las fechas	Mes 2:
	Mes 3:
Datos de contacto del asesor académico. Cel.:	email:
_	Académico en la empresa para atender asuntos
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