**DEPARTAMENTO:** Gestión Tecnológica Y Vinculación.

**OFICIO No.** (1)

**ASUNTO:** Solicitud de Visita.

(2)

C. (3)

(4)

(5)

P R E S E N T E

Que el presente sirva para saludarle y con la finalidad de reforzar los conocimientos adquiridos en el aula, solicitarle sea autorizada una visita a las instalaciones de la empresa que usted atinadamente dirige, a un grupo de (6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_estudiantes del Programa Educativo de (7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de este Instituto, quienes acudirán bajo la responsabilidad de (l) (la)  **C.** (8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El área a observar y objetivo de la visita es: (9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De ser aceptada la visita, desearía que se programara para el día (10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en el turno (11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Para cualquier aclaración puede comunicarse con (12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al teléfono (13)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ extensión (14) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Deseo hacerle saber que nuestra Institución se ha comprometido con los esquemas integrales de SGC-SGA (normas ISO 9001:2015 y 14001:2015), en donde, entre otros, la protección al medio ambiente es un punto medular; por lo tanto, solicito nos comunique requisitos de seguridad, presentación u otros aspectos, que deberán cubrir los participantes en la visita.

Agradezco la atención que tenga a bien brindar a la presente y me despido.

# A T E N T A M E N T E

(15)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JEFE DEL DEPTO. DE GESTIÓN TEC. Y VINCULACIÓN

c.c.p. Archivo.

 **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
|  | Anotar el número del oficio correspondiente. Ejemplo: GT-001/2003. |
|  | Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio.  |
|  | Anotar el nombre completo y correcto de la persona que dirige la empresa. |
|  | Anotar el nombre correcto del cargo que ocupa la persona que dirige la empresa. |
|  | Anotar el nombre correcto de la empresa. |
|  | Anotar la cantidad total de alumnos que están contemplados para realizar la visita. |
|  | Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenecen los alumnos. |
|  | Anotar el nombre completo y correcto del docente responsable del grupo de alumnos. |
|  | Describir el área a visitar y/o observar en la empresa. |
|  | Anotar fecha. Ejemplo viernes 5 de marzo de 2003. |
|  | Anotar el turno en el que se realizaría la visita. Ejemplo: Matutino o vespertino. |
|  | Anotar el nombre completo y correcto de la persona que está atendiendo directamente la actividad. |
|  | Anotar el número de teléfono de la oficina correspondiente |
|  | Anotar el número de extensión telefónica de la oficina correspondiente. |
|  | Nombre completo y Firma del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. |