



Nombre del documento: Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales.	Fecha:06-Agosto-2012
	Revisión: 2
Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004	Página 1 de 2

Departamento: (1)
No. de Oficio: (2)

ASUNTO: Asesor interno de Residencias Profesionales.

(3)

C. (4)
CATEDRATICO DEL I.T. DE CHETUMAL,
P R E S E N T E.

Por este conducto informo a usted que ha sido asignado para fungir como Asesor Interno del Proyecto de Residencias Profesionales que a continuación se describe:

a) Nombre del Residente:	(5)
b) Carrera:	(6)
c) Nombre del Proyecto:	(7)
d) Periodo de Realización	(8)
e) Empresa	(9)

Así mismo, le solicito dar el seguimiento pertinente a la realización del proyecto aplicando los lineamientos establecidos para ello, en el procedimiento del SGC para Residencias Profesionales.

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestro estudiantado.

Atentamente.
JEFE(A) DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO
(10)

c.c.p. Coordinación de Carrera
c.c.p. Expediente



Nombre del documento: Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales.

Fecha:06-Agosto-2012

Revisión: 2

Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004

Página 2 de 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1.	Anotar el nombre del departamento que emite el oficio.
2.	Anotar el número del oficio correspondiente.
3.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio.
4.	Anotar el nombre completo del docente que se asigna como asesor del proyecto.
5	Anotar el nombre del estudiante (o estudiantes si en el proyecto participan más de uno) residente(s)
6	Anotar el nombre completo de la carrera a la que pertenece el (los) estudiante (s).
7	Escribir el nombre del proyecto que desarrollará el estudiante.
8	Anotar el período de realización del Proyecto de Residencias Profesionales
9	Anotar el nombre de la empresa donde se desarrollará el proyecto.
10	Nombre y firma del Jefe(a) del Departamento Académico con mayúsculas.