

BITACORA DE ESTANCIAS Y ESTADÍA

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:

1 **Nombre:** _____

3 **Carrera:** _____

5 **Cuatrimestre:** _____

7 **Correo Electrónico:** _____

2 **Periodo:** _____

4 **Hora de Entrada:** _____

6 **Hora de Salida:** _____

8 **Total de Horas:** _____

DATOS DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN

9 **Nombre:** _____

10 **Departamento/Área:** _____

11 **Dirección:** _____

12 **Encargado:** _____

13 **Teléfonos:** _____

Describe detalladamente las actividades realizadas:

14

15 _____
Nombre y Firma del Responsable

16 **Fecha de Entrega:** _____

BITACORA DE ESTANCIAS Y ESTADÍA
INSTRUCTIVO DEL LLENADO

| Campo | Concepto | Llenado de campo | Responsable |
|-------|--------------------|---|-------------|
| 1 | Nombre | Colocar nombre del alumno o alumna | SEDE |
| 2 | Periodo | Periodo en que realizara la actividad ya se por cuatrimestre (enero- abril, mayo – agosto, septiembre – diciembre) o año completo | |
| 3 | Carrera | Programa académico | |
| 4 | Hora de entrada | Horario de entrada a la actividad | |
| 5 | Cuatrimestre | Cuatrimestre que se encuentra cursando | |
| 6 | Hora de Salida | Horario de salida a la actividad | |
| 7 | Correo electrónico | Insertar dirección electrónica | |
| 8 | Total de horas | Se coloca las horas establecidas en la carta de presentación | |
| 9 | Nombre | Insertar nombre de la Empresa | |
| 10 | Departamento/área | Lugar de asignación | |
| 11 | Dirección | Lugar donde se ubica la Empresa o Institución | |
| 12 | Encargado | Nombre del responsable | |

BITACORA DE ESTANCIAS Y ESTADÍA

| | | | |
|----|--|--|--|
| 13 | Teléfonos: | Números telefónicos de la Empresa | |
| 14 | Describa detalladamente las actividades realizadas | Detallar todas las actividades que se van a realizar | |
| 15 | Nombre y firma del Responsable | Se coloca el nombre y firma del responsable de la SEDE | |
| 16 | Fecha de Entrega | Colocar la fecha en la que se finaliza las actividades | |