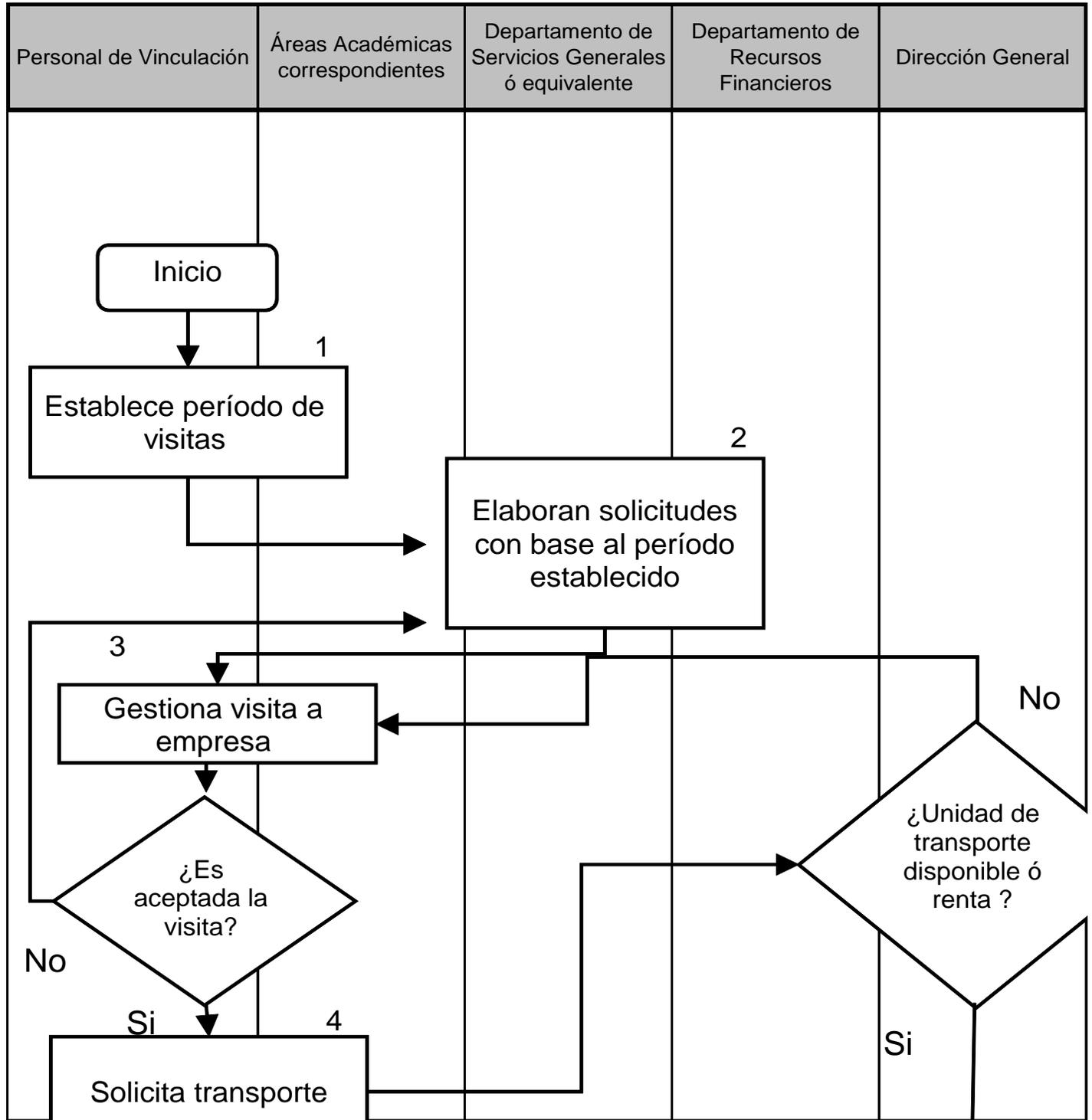


NOMBRE DEL SERVICIO	Procedimiento para Visitas a Empresas
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO	Vinculación
DOMICILIO TELÉFONOS	Rafael Palomera No. 161, Col. El Maguey, La Huerta, Jalisco, México. Teléfonos. (01)35738-41884 terminaciones 85 y 86 ext. 130
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Establecer la metodología para realizar visitas a empresas de los alumnos de los Institutos Tecnológicos Descentralizados del estado de Jalisco, con la finalidad de que adquieran conocimientos y experiencias que complementen y actualicen su aprendizaje.	
VIGENCIA: La Dirección General de Educación Superior Tecnológica dependiente de la S.E.P. establece el periodo de vigencia.	
COSTO: No representa costo alguno al (los) beneficiarios	
Ubicación de la dependencia donde se tramita la prestación del servicio social y el horario: LUGAR DE GESTIÓN Rafael Palomera No. 161, Col. El Maguey, La Huerta, Jalisco, México. Edificio A, Jefatura de Departamento de Vinculación. Cubículo 5. HORARIO: De 9:00 a.m. a 18:00 horas de lunes a viernes.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las visitas a empresas se realizan de acuerdo al manual de procedimientos para la promoción de visitas a las empresas del SNEST. Las solicitudes de vistas a empresas serán recibidas por el área de vinculación a más tardar cinco días hábiles posteriores al inicio del semestre. Las visitas a empresas serán autorizadas por el jefe del área académica y deberán estar contenidas en la programación del Syllabus para planes y programas de estudio 2004 o en la Instrumentación Didáctica para planes de estudio 2010.	
BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS. Directos: El total de los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de La Huerta Indirectos: No se contemplan	

Flujo del procedimiento para la realización de visitas a empresas



AREA DE VINCULACIÓN SOLICITUD DE VISITAS A EMPRESAS

FECHA: _____ (1) _____
 PERIODO ESCOLAR: ____ (2) _____

No. (3)	Empresa / Nombre del Contacto / Ciudad (4)	Área a observar y objetivo <u>Competencia (s)</u> <u>específica que el</u> <u>alumno va a</u> <u>desarrollar</u> (5)	Fecha / Turno / Horario (6)	Carrera / semestre (7)	No. de Alumnos (8)	Solicitante (9) Asignatura (10)

NOMBRE Y FIRMA
 JEFE DEL DEPTO. DE ____ (11) _____

Vo. Bo. (12)
 NOMBRE Y FIRMA
 DIRECTOR ACADÉMICO ó EQUIVALENTE

c.c.p. Dirección Académica
 c.c.p. Archivo.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha de elaboración de la solicitud.
2	Anotar el semestre en el que se realizarán las visitas. Ejemplo: febrero-junio de 2003.
3	Anotar el número consecutivo de visita solicitada.
4	Anotar el nombre de la empresa, nombre del contacto y ciudad que se visitará, si se contarán con ellos, de lo contrario se recurrirá al Catalogo de Empresas y/o Visitas
5	Anotar el nombre del Departamento o Área que será observada <i>y la competencia específica que el alumno desarrollará durante el recorrido. La misma deberá coincidir con las mencionadas en la Instrumentación Didáctica o el Syllabus y por consecuencia deberá ser evaluada por el docente.</i>
6	Anotar la fecha en que se realizará la visita, horario de salida y regreso a la institución, así como el turno: matutino o vespertino (tentativo).
7	Anotar el nombre de la carrera a la que pertenecen los clientes que realizarán la visita.
8	Anotar el total de alumnos que realizarán la visita.
9	Anotar el nombre y firma del docente que solicitó la visita a la empresa.
10	Anotar el nombre de la asignatura que se apoya con la visita.
11	Anotar el nombre completo del jefe del departamento correspondiente y firmar.
12	Anotar el nombre completo del Director Académico ó equivalente y firmar.