

	Nombre del documento: Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales	Código: SNIT/D-AC-PO-007-06
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1	Revisión: 9
		Página 1 de 2

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

ASUNTO: **Asignación de Revisor(a) de Informe Técnico.**

(3)

C. (4)
CATEDRATICO(A) DEL I.T. SUPERIOR _____ (5) _____,
P R E S E N T E.

Por este conducto solicito a usted tenga a bien revisar el informe técnico de Residencia Profesional, para emitir la evaluación pertinente o en su defecto señalar las observaciones que considere para su adecuación y/o corrección. Asimismo, le informo que la fecha límite para la entrega de dicha revisión es el día ____ (6) ____ de ____ (7) ____ del presente año.

a) Nombre del/la Residente:	(8)
b) Carrera:	(9)
c) Nombre del Proyecto:	(10)

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

“A t e n t a m e n t e”.

(11)

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

	Nombre del documento: Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales	Código: SNIT/D-AC-PO-007-06
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1	Revisión: 9
		Página 2 de 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el nombre del departamento que emite el oficio.
2.	Anotar el número del oficio correspondiente. Ejemplo: DCEA-001/2003.
3.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: La Paz, B.C.S. 2009-02-27.
4.	Anotar el nombre completo y correcto del/la Docente que se asigna como Asesor del Proyecto.
5.	Anotar el nombre del Plantel al que pertenece el/la Docente.
6.	Anotar el día que el/la Docente tiene como límite para entregar el resultado de la revisión.
7.	Anotar el mes en el que se entregará el resultado de la revisión.
8.	Anotar el nombre del Alumno(a) (O ALUMNOS SI EN EL PROYECTO PARTICIPA MAS DE UNO)
9.	Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenece el (los) alumno(as) (s).
10.	Escribir el nombre del proyecto que desarrollará el alumno(a).
11.	Nombre y firma del Jefe del Departamento Académico con mayúscula compacta.

NOTA: Elaborar el oficio en hoja membretada del PLANTEL.