Hgo. del Parral, Chih, 03/julio/2024

**NOMBRE DEL JEFE**

**JEFA DEL DEPTO. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

La saludo y me permito anexarle documentación correspondiente a la visita industrial que realizará el docente ------------- que acude a la empresa --------------- con un grupo de ---- estudiantes de la carrera de -------------- para visita el día --- DEL MES ------ DE 2024 turno ------ HORARIO --------.

Al término de la visita el maestro responsable deberá entregar en este Depto. la siguiente documentación:

-Carta de presentación y agradecimiento con sello de la empresa

-Lista de estudiantes que asistieron a la visita

-Reporte de resultados e incidentes en la visita

Sin otro particular de momento, me reitero a sus amables órdenes.

**A T E N T A M E N T E**

***Por un Espíritu Creador y Humano”***

**JEFE DE DEPTO.**

**JEFA DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**