H. Veracruz, Ver., **(1)**

Oficio: **(2)**

**Asunto**: Solicitud de visita presencial.

**(3)**

**(4)**

**(5)**

**P R E S E N T E**

Haciéndole llegar en primer término un respetuoso saludo, me permito por este conducto solicitar **(6)** visita a las instalaciones de la empresa que usted representa, en favor de un grupo de **(7)** estudiantes de la carrera de **(8)** que se imparte en este Instituto Tecnológico de Veracruz.

Los estudiantes están conscientes de la importancia que tiene esta visita para reforzar los conocimientos adquiridos en el aula y acudirán bajo la responsabilidad del

**(9)**

El área a observar y objetivo se exponen brevemente a continuación:

**(10)**

De ser aceptada la visita, solicitamos se programe para el **(11)** a las **(12)**, para cualquier aclaración puede comunicarse con el **(13)** al tel.**(14)**con la extensión **(15)** o al correo electrónico **(16).**

Deseo hacerle saber que nuestra Institución se ha comprometido con los esquemas integrales de Sistema de Gestión de Calidad-Sistema de Gestión Ambiental Y Sistema de Gestión (normas ISO 9001:2015, 14001:2015 y 5001:2018), en donde, entre otros, la protección al ambiente es un punto medular; por lo tanto, solicito nos comunique requisitos de seguridad, presentación u otros aspectos, que deberán cubrir los participantes en la visita.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar a la presente, quedo de usted

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

***Antorcha y luz de fuego permanente* ®**

**Firma**

**(17)Nombre**

**Jefe(a) del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación**

**Original-**Empresa

**Copia-** Subdirección de Planeación y Vinculación

**Copia**-Interesado

Rúbricas XXX/xxx

**Instructivo de llenado**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Descripción** |
| 1 | Lugar y fecha de elaboración del oficio. |
| 2 | Número del oficio correspondiente. Ejemplo: ITV/GTV-001/2003. |
| 3 | Nombre completo de la persona que dirige la empresa. |
| 4 | Cargo que ocupa la persona que dirige la empresa. |
| 5 | Nombre de la empresa. |
| 6 | Número de visitas que se solicitaran |
| 7 | Cantidad total de estudiantes que están contemplados para realizar la visita. |
| 8 | Nombre completo de la carrera a la que pertenecen los estudiantes. |
| 9 | Nombre completo del docente responsable del grupo de estudiantes. |
| 10 | Describir el área a visitar y/o el objetivo a observar en la empresa. |
| 11 | Fecha probable de visita. Ejemplo viernes 5 de marzo de 2003. |
| 12 | Hora probable de Visita. Ejemplo 13:00 h. |
| 13 | Nombre completo de la persona que está atendiendo directamente la actividad. |
| 14 | Número de Telefónico de la oficina correspondiente. |
| 15 | Número de Extensión telefónica de la oficina correspondiente. |
| 16 | Correo Electrónico de la persona que está atendiendo directamente la actividad. |
| 17 | Nombre completo, Cargo y Firma del Jefe(a) del Departamento |

**Nota:** Se imprimirá en hoja membretada vigente