



## PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

Apellidos y nombres del pasante:		C.I.:
Telf.	Carrera	Mención:
Empresa:	Lugar de trabajo dentro de la empresa:	
Dirección empresa:		
Teléfono/ Fax		E-mail:
Tutor empresarial:		Cargo del Tutor empresarial:
Tutor académico:		

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</b>		
SEMANA	FECHA	TAREAS/RECURSOS/OBSERVACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

**OBSERVACIONES:** Esta planilla será entregada completamente llena a la coordinación de pasantía y T.E.G., durante la segunda semana de pasantías y el alumno pasante sacara una fotocopia para su archivo. Los pasantes deben enviar por correo electrónico la planificación debidamente llena, firmada y sellada al tutor académico que le corresponda.

**NOTA:** La presente planificación de actividades de pasantías, debe ser firmada por el Tutor empresarial y sellada por la empresa.