**Anexo 8.1: Notificación de cronograma y planificación de actividades a tutor académico.**

**Cuenca, {fecha}**

**{abrevR}**

**{tutor}**

Tutor académico

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

## De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente se le informa de la planificación de actividades y el cronograma que (el/la) estudiante **{alumno}** debe realizar en la empresa **{empresa}.**

Adjunto a este oficio encontrará una copia del Acta de Reunión mantenida con el tutor empresarial en la cual encontrará las actividades a realizar, así como el cronograma, horario y fecha de inicio y finalización establecidas de las prácticas pre profesionales del estudiante.

Al momento de que el estudiante termine las prácticas pre profesionales, Ud. deberá

entregar la siguiente documentación:

1. Documentación entregada por el estudiante (Anexos: 9, 12, 12.1 y 13)

2. Seguimiento al cronograma de actividades. (Anexo 10)

3. Registro de visitas realizadas a la empresa para seguimiento de actividades realizadas por los

estudiantes. (Anexo 11)

4. Evaluación a la estudiante realizada por el tutor académico. (Anexo 14)

5. Informe final de prácticas pre profesionales. (Anexo 15)

Sin otro particular, suscribo de usted.

Atentamente,

**{responsable}**

Responsable de prácticas preprofesionales

Carrera de {**carrera}**

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: +

0995363076 email: secretaria.istazuay @gmail.com  
Cuenca — Ecuador