

Torreón, Coah. a de de 20\_\_

**DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE …. PRESENTE**

Por este medio me permito informar las actividades que deberán cumplir y entregar en tiempo y forma al departamento académico para que sea generada su Carta Liberación de Actividades Académicas correspondiente al semestre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 20 \_\_.

Al inicio

* Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales RGI-SAC-02
* Programación de Prácticas de Laboratorio RGI-SAC-04(Según Aplique) Durante el semestre
* Atender los seguimientos de avance del Programa acorde a las fechas programadas
* Asistir a todas las reuniones convocadas.
* Participar en los protocolos de titulación citados por la División de Estudios Profesionales.
* Copia de comprobantes de participación en: Diplomados, Cursos, Ponencias, Foros.

Al ﬁnal

* Reporte de Actividades RGI-SAC-03.
* Reporte de Tutorías.
* Reporte de Asesorías Académicas RGI-SAC-05-A (Según Aplique)
* Entrega de Reportes de Residencias RGI-DEP-07 (Según Aplique)
* Copia de Acta de Caliﬁcaciones emitida por el departamento de Servicios Escolares RGI-DSE-06
* Entrega de Índices de Reprobación.
* Portafolio de Evidencias Electrónico. (Se entregará una muestra de las competencias adquiridas por cada asignatura)

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

RGI-SAC-06A Revisión 01 Página 1 de 1