

	TARJETA INFORMATIVA				
CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	TALENTO HUMANO	TH-F-TI	0	30/06/2016	1

Xalisco, Nayarit, a 09 de mayo de 2019

**QFB. DANIEL ACEVES RODRIGUEZ**  
**Director Académico de la U.T.S.**  
**Presente**

Me refiero a la comisión de trabajo del día lunes 06 al miércoles 08 de mayo del año en curso en el campus, para desahogar reuniones de trabajo con los PTC's, Preceptoría, Servicios Generales y Estudiantes del 3º cuatrimestre de las 5 carreras.

Al respecto comunico a Usted, el orden cronológico de las reuniones:

- Minuta de reunión de coordinación con personal de apoyo para el área académica: PRECEPTORIA, INFORMATICA, BIBLIOTECA, PSICOPEDAGOGIA Y ENFERMERIA
  - Recabar firmas y entregar copia de la minuta a participantes
- Tarjeta Informativa para Preceptoría:
  - -Detalle de funciones (28 puntos) conforme al **Manual de Normas de Conducta** y al **Reglamento de Estudiantes**.
  - Recibida el 06 de mayo de 2019
- Minuta de reunión de coordinación con personal de apoyo para el área académica: PRECEPTORIA y SERVICIOS GENERALES
  - -Relación transversal con actividades por responsabilidad
  - Inicio de la reunión 15:15 hrs
  - Fin de la reunión 18:05 hrs
  - Firma y entrega de copia a participantes
- Reunión con todos los estudiantes de 3º cuatrimestre para darles a conocer funciones de Preceptoría vinculadas con el Manual de Normas de Conducta y Reglamento de Estudiantes:
  - Inicio 18:00 hrs
  - Fin 19:50 hrs

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**C.P. ÁNGEL TIELVE ANAYA**  
**Coordinador Académico de la U.T.S.**