**SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL O LA ESTUDIANTE** | | | | | | | | | | | | |
| **FECHA DE ENTREGA DE ESTE FORMATO:** | | | | | |  | | **MATRÍCULA:** | | |  | |
| **NOMBRE DEL O LA ESTUDIANTE:** | | | | |  | | | | | | | |
| **CARRERA:** |  | | | | | | | | **SEMESTRE:** | | |  |
| **PROMEDIO GENERAL:** | | |  | | | | **PORCENTAJE DE CRÉDITOS (%):** | | |  | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** | | | |  | | | | | | | | |
| **TELÉFONO (S):** | |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROYECTO** | | | | | |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | |  | | | |
| **PERIODO PROYECTADO:** | FECHA DE INICIO: | | **DIA/MES/AÑO** | FECHA DE TÉRMINO: | **DIA/MES/AÑO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DE LA EMPRESA** | | | | | | | | |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA, DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN:** | | | | | |  | | |
| **RAZÓN SOCIAL:** | |  | | | | | | |
| **DOMICILIO FISCAL:** | | |  | | | | | |
| **R.F.C.:** |  | | | | | | **TELÉFONO (S):** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** | | | |  | | | | |
| **PROFESION, NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA A QUIEN SE DIRIGE LA CARTA:** | | | | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO** | | |
|  | **SELLO** |  |
| **NOMBRE Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL JEFE(A) DE DIVISIÓN DE CARRERA** | **NOMBRE Y FIRMA DEL O LA ESTUDIANTE** |

**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

**Y RESIDENCIAS PROFESIONALES**

PARA REALIZAR TUS RESIDENCIAS PROFESIONALES, EN ESTE DEPARTAMENTO DEBERÁS ENTREGAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA SOLICITAR TU CARTA DE PRESENTACIÓN:

* UNA VEZ ACEPTADO EN EL LUGAR CORREPONDIENTE QUE ELEGISTE PARA TUS RESIDENCIAS, DEBERÁS LLENAR EL FORMATO DE CARTA FORMAL, DONDE DEBES MENCIONAR EL NOMBRE DE TU PROYECTO Y PERÍODO; ASISTIR CON TU JEFE DE DIVISIÓN PARA SOLICITAR SU FIRMA Y SELLO.
* ENTREGAR COPIA DE: HISTORIAL ACADÉMICO Y CONSTANCIA DE CRÉDITOS ACTUALIZADOS.

NOTA: DEBERÁS SACAR COPIA DE TUS FORMATOS ANTES DE ENTREGAR EL ORIGINAL, PUES ES IMPORTANTE QUE TENGAS RESPALDO DE TODO DOCUMENTO QUE ENTREGAS.

UNA VEZ QUE SOLICITES TU CARTA, SE TE ENTREGARÁ A LOS 2 O 3 DÍAS, EL TIEMPO PUEDE EXTENDERSE DEBIDO A LA CARGA DE TRABAJO.