|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA RESIDENCIA PROFESIONAL(FO-SS-04)  | FECHA DE SOLICITUD:(1)  |  |
| MATRÍCULA:(2)  |  |
| NÚM. DE AFILIACIÓN DEL IMSS:(3)  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (4) NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE: | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S) |
|  |  |  |
| (5) CARRERA: |   | (6) GRUPO: |  |
| (7) CREDITOS:Ejemplo (80 %) |  | (8) PROMEDIO:Ejemplo (90) |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (9) CORREO ELECTRÓNICO DEL ESTUDIANTE: |  | (10) GENERO |  |
| (11) TEL. DE CASA:  |  | (12) TEL. CELULAR:  |  |

**DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN PÚBLICA.**

|  |  |
| --- | --- |
| (13) NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN PUBLICA: |  |
| (14) PERFIL ACADEMICO Y NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE LE DIRIGIRÁ LA CARTA DE PRESENTACIÓN:  | (15) CARGO:  |
|  |  |
| (16) CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO:  | (17) FECHA DE INICIO DE RESIDENCIA PROFESIONAL Y POSIBLE TERMINO: |
|  |  |
| (18) DOMICILIO COMPLETO DE LA EMPRESA: |  | (19) TELÉFONO: |  |
| (20) DÓNDE HACE SU RESIDENCIA PROFESIONAL, TIPO DE INSTITUCIÓN |  EMPRESA INSTITUCIÓN PUBLICA  |
| (21) EL TAMAÑO DE LA EMPRESA DONDE HACE SU RESIDENCIA PROFESIONAL ES: | DUEÑO 1 PERSONA MICROEMPRESA 1 A 10 PERSONAS PEQUEÑA EMPRESA 11 A 50 PERSONAS  MEDIANA EMPRESA 51 A 200 PERSONAS GRANDE EMPRESA MÁS DE 201 PERSONAS  |
| (22) RECIBIRÁ BECA/APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE:  | SI | NO | (23) MONTO:  |   $  |
|  |  |

Los puntos 24 al 25 solo lo llena Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional no los alumnos/alumnas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOCUMENTACIÓN  | ENTREGADA (24)  | OBSERVACIONES (25)  |
| COPIA COMPROBANTE DE CRÉDITOS Y PROMEDIO (EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL, LO OBTIENE DE ESCOLARIS). |   |   |
| FO-SS-08 AUTORIZACIÓN PARA RESIDENCIA PROFESIONAL. |  |  |
| FO-SS-04 SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA RESIDENCIA PROFESIONAL. |  |  |
| COPIA DE VIGENCIA DE DERECHOS DEL IMSS. |  |  |
| FO-SS-05 CARTA DE PRESENTACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL. |   |   |
| AVISO DE PRIVACIDAD. |   |   |
| CARTA DE ACEPTACIÓN. |  |   |
| CARTA DE TERMINO. |  |  |

**Instructivo para llenar el formato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Instructivo para llenar el formato:** | Solicitud de Carta de Presentación para Residencia Profesional (FO-SS-04) |
| **Objetivo:** | Elaborar la carta de presentación a los estudiantes para la empresa en la que desea ingresar para realizar su Residencia Profesional. |
| **Distribución y destinatario**: | El formato se llenará con letra de molde o en computadora y se entrega en el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional por parte los estudiantes. |
| **No.** | **Concepto.** | **Descripción.** |
| 1 | Fecha.  | Se anota día, mes y año en que se elabora el documento. |
| 2 | Matrícula | Se anota el número de matrícula del estudiante. |
| 3 | No. del IMSS. | Se anota el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social o el número de registro de cualquier otra dependencia de salud en la que esté afiliado. |
| 4 | Nombre | Se anota el nombre completo del estudiante empezando por apellido paterno, materno y nombre(s) en las casillas. |
| 5 | Carrera | Se anota la carrera del estudiante |
| 6 | Grupo | Se anota el grupo del **noveno** semestre del estudiante. EJEMPLO 9S11 |
| 7 | Créditos | Se anota los créditos del estudiante hasta el octavo semestre, Como aparecen en Escolaris EJEMPLO 80 %. |
| 8 | Promedio | Se anota el promedio general que obtuvo el estudiante hasta el octavo semestre, Como aparecen en Escolaris. |
| 9 | Correo Electrónico | Se anota el correo electrónico del estudiante. |
| 10 | Genero | Se anota el Género de la del estudiante, Femenino o Masculino. |
| 11 | Teléfono de casa | Se anota el teléfono de casa del estudiante. |
| 12 | Teléfono celular | Se anota el teléfono celular del estudiante. |
| 13 | Nombre completo de empresa o institución pública. | Se anota el nombre completo de la empresa o institución pública donde se realizará la Residencia Profesional.  |
| 14 | Nombre  | Se anota el nombre del jefe(a) que está a cargo a quien se dirigirá la carta de presentación. (ejemplo. Lic., C.p, Ing. Mtro. Más nombre completo) |
| 15 | Cargo | Se anota el cargo del responsable del área. (ejemplo Jefe de Departamento de Área Contable). |
| 16 | Correo contacto | Correo del contacto responsable del área. |
| 17 | Fecha de inicio de Residencia Profesional y posible fecha termino | Se anota la fecha de inicio de Residencia Profesional y posible fecha termino, si no se sabe se deja vacío. |
| 18 | Domicilio | Se anota el domicilio de la Empresa o Institución Pública, donde se realiza la residencia profesional. |
| 19 | Teléfono | Se anota el teléfono donde se puedan localizar al responsable la empresa o institución pública local o celular. |
| 20 | Dónde hace su residencia profesional, tipo de institución. | Se anota que tipo de institución. Se marca con **X** (se puede marcar a mano) |
| 21 | El tamaño de la empresa donde hace su residencia profesional es: | Se anota si recibe apoyo económico. Se marca con **X** (se puede marcar a mano) |
| 22 | Apoyo económico | Se anota si recibe apoyo económico. Se marca con **X** (se puede marcar a mano) |
| 23 | Monto  | Se anota el monto que se le brinda. $000 |
| 24 | Entregada | Se marca el espacio si se entregado el documento (este espacio solo se llena por el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional). |
| 25 | Observaciones | Se marca si hay alguna, observación en la entrega de documentos. (este espacio solo se llena por el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional). |