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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (4) NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO(A):  | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
|  |  |  |
| (5) CARRERA:  |  | (6) GRUPO:  |  |
| (7) CREDITOS:  |  |  (8)CREDITOS: |   |

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

DATOS DE LA EMPRESA

|  |  |
| --- | --- |
| (13) NOMBRE DE LA EMPRESA:  |  |
| (14) 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 Y DE TERMINO:  |
|   |    |
| 18) DOMICILIO COMPLETO DE LA EMPRESA:  |  | (19) TELÉFONO:  |  |
| (20) SECTOR ECONOMICO:  |  EXTRACTIVAS SERVICIOS COMERCIAL AGROPECUARIA INDUSTRIAL   |
|  (21) TAMAÑO:  |  GRANDE MEDIANA PEQUEÑA MICRO FAMIEMPRESA   |
|  (22) TIPO DE INSTITUCIÓN  |  FEDERAL ESTATAL MUNICIPAL ONG I.E I.P   |
|  (23) RECIBIRÁ BECA/APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE:  | SI | NO | (24) MONTO:  |     |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOCUMENTACIÓN  | ENTREGADA (25)  | OBSERVACIONES (26)  |
| COMPROBANTE DE CRÉDITOS Y PROMEDIO (original)  |   |   |
| CARTA DE PRESENTACIÓN (acuse firmado por la dependencia)  |   |   |
| CARTA DE ACEPTACIÓN (original)  |   |   |
| CARTA DE TERMINO (original)  |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Instructivo para llenar el formato:** | Solicitud de Carta de Presentación para Residencia Profesional (FO-SS-04) |
| **Objetivo:** | Elaborar la carta de presentación del(a) estudiante para la empresa en la que desea ingresar para realizar su Residencia Profesional. |
| **Distribución y destinatario**: | El formato se llenara con letra de molde o en computadora y se entrega en el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional por parte del(a) estudiante. |
| **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(a) 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(a). |
| 4 | Nombre | Se anota el nombre completo del(a) estudiante empezando por apellido paterno, materno y nombre(s) |
| 5 | Carrera | Se anota la carrera del(a) estudiante |
| 6 | Grupo | Se anota el grupo del noveno semestre del(a) estudiante |
| 7 | Créditos | Se anota los créditos del(a) estudiante hasta el octavo semestre |
| 8 | Promedio | Se anota el promedio que obtuvo el(a) estudiante hasta el octavo semestre |
| 9 | Correo Electrónico | Se anota el correo electrónico del(a) estudiante |
| 10 | Genero | Se anota el Género de la (los) estudiante |
| 11 | Teléfono de casa | Se anota el teléfono de casa del(a) estudiante |
| 12 | Teléfono celular | Se anota el teléfono celular del(a) estudiante en caso de tenerlo |
| 13 | Nombre completo de empresa | Se anota el nombre completo de la empresa donde se realizará la Residencia Profesional. Con domicilio completo. |
| 14 | Nombre  | Se anota el nombre del Jefe(a) que está a cargo a quien se dirigirá la carta de presentación (FO-SS-04).  |
| 15 | Cargo | Se anota el cargo del responsable del área. |
| 16 | Correo contacto | Correo del contacto de la empresa |
| 17 | Fecha de inicio y de termino | Se anota la fecha de inicio y de termino y esta debe de coincidir con los de mas documentos. |
| 18 | Domicilio | Se anota el domicilio de la empresa donde se realiza el servicio, para supervisión. |
| 19 | Teléfono | Se anota el teléfono donde se puedan localizar al responsable la empresa. |
| 20 | Sector Económico | Se anota que tipo de sector, donde se realizara el servicio. |
| 21 | Tamaño | Se anota el tamaño de la empresa, donde se realiza el servicio. |
| 22 | Tipo de Institución | Se anota que tipo de institución.  |
| 23 | Apoyo económico | Se anota si recibe apoyo económico. |
| 24 | Monto | Se anota el monto que se le brinda. |
| 25 | Entregada | Se marca con X si fue entregado el documento. |
| 26 | observaciones | Se marca si hay alguna, observación en la entrega de documentos. |