

 Instituto Tecnológico de Huejutla	Nombre del documento: FORMATO PARA CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.	Código: ITH-AC-PO-007-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1	Revisión: 8

Departamento: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN.

No. de Oficio: (1)

**ASUNTO: PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE
Y AGRADECIMIENTO**

(2)

(3)

(4)

(5)

P R E S E N T E

El Instituto Tecnológico de _____ (6), tiene a bien presentar a sus finas atenciones al (la) C. _____ (7), con número de control _____ (8) de la carrera de _____ (9), quien desea desarrollar en ese organismo el proyecto de Residencias Profesionales, denominado " _____ (10) " cubriendo un total de 500 horas como mínimo, en un período de cuatro a seis meses.

Es importante hacer de su conocimiento que todos los estudiantes que se encuentran inscritos en esta institución cuentan con un seguro de contra accidentes personales con la empresa _____ (11), según póliza No. _____ (12) e inscripción en el IMSS.

Así mismo, hacemos patente nuestro sincero agradecimiento por su buena disposición y colaboración para que nuestros estudiantes, aún estando en proceso de formación, desarrollen un proyecto de trabajo profesional, donde puedan aplicar el conocimiento y el trabajo en el campo de acción en el que se desenvolverán como futuros profesionistas.

Al vernos favorecidos con su participación en nuestro objetivo, sólo nos resta manifestarle la seguridad de nuestra más atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

(13)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN



 Instituto Tecnológico de Huejutla	Nombre del documento: FORMATO PARA CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.	Código: ITH-AC-PO-007-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1	Revisión: 8

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Numero	Descripción
1.	Anotar el número del oficio correspondiente. Ejemplo: GT-001/2003.
2.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: La Paz, B.C.S. 15-FEBRERO-2007
3.	Anotar el nombre completo y correcto de la persona que dirige la empresa.
4.	Anotar el nombre correcto del cargo que ocupa la persona que dirige la empresa.
5.	Anotar el nombre correcto de la empresa.
6.	Anotar el nombre del plantel que está presentando al estudiante.
7.	Anotar el nombre del estudiante al que se está presentando.
8.	Anotar el número de control del estudiante.
9.	Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenece al estudiante.
10.	Escribir el nombre del proyecto que desarrollará el estudiante.
11.	Anotar el nombre de la empresa de seguros con la que el Plantel tiene contratado el servicio.
12.	Anotar el número de póliza del contrato de seguro vigente.
13.	Nombre y firma del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación con mayúscula compacta.