**(HOJA MEMBRETADA)**

(1)Lugar y fecha de expedición

Asunto: **CARTA DE TERMINACIÓN**

**DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

**C. (2)**

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS NORTE

P R E S E N T E

Por este conducto reciba un cordial saludo, y a la vez me permito informar a usted que el/la C. **NOMBRE DEL ALUMNO(A)** (3)**,** con **NÚMERO DE CONTROL** (4) alumno(a) de la carrera de **NOMBRE DE LA CARRERA** (5), ha concluido satisfactoriamente su Proceso Residencia Profesional en ésta **DEPENDENCIA, INSTITUCION, ORGANISMO O EMPRESA** (6); en el período comprendido del **FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE RESIDENCIA** (7), con un total de **500** horas bajo la asesoría de **NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO Y SU PUESTO EN LA EMPRESA** (9), con el proyecto **NOMBRE DEL PROYECTO** (9), el cual fue entregado en ésta empresa.

Sin más por el momento, me despido de usted agradeciendo la atención prestada.

 (12)

 **ATENTAMENTE** Sello oficial

**GRADO, NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE EXPIDE LA CARTA (**10)

**CARGO QUE DESEMPEÑA** (11)

***Original Subdirección de Vinculación***

***c.c.p. Subdirección Académica.- Para su conocimiento***

***c.c.p. Interesado.***

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Anotar lugar y fecha de expedición, ejemplo; Guadalajara, Jalisco a 21 de enero del 2024 |
| **2.** | Anotar el nombre del Subdirector(a) de Vinculación en turno y su grado académico, ejemplo; Lic. Marco Martínez Pérez, Dr. Arq. Mtro. Etc.  |
| **3.** | Anotar el nombre completo del alumno(a). |
| **4.** | Anotar el número de matrícula/número control del alumno(a). |
| **5.** | Anotar la carrera que cursa el alumno(a). |
| **6.** | Indicar si es dependencia, institución, organismo público o empresa |
| **7.** | Anotar la fecha de inicio y termino de del periodo de Residencias Profesionales. |
| **8.** | Anotar el nombre del asesor interno designado por la empresa y su puesto, ejemplo: Lic. Roberto García Román Gerente de Ventas  |
| **9.** | Anotar el nombre del proyecto. |
| **10.** | Anotar el nombre de la persona que firma la carta de liberación con su grado académico, ejemplo; Dr. Ignacio Mondragón Pérez  |
| **11.** | Cargo que desempeña, ejemplo; Director General  |
| **12.** | Sellar el documento con el sello oficial de la dependencia, institución, organismo público o empresa. |