	Residencia Profesional	Código: ITSLP-SAC-PG-008-03
	Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales	Revisión: 0
		Página 1 de 2

San Luis Potosí, S.L.P., _____ (1)
 SECCIÓN: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
 OFICIO: (2)
 ASUNTO: CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO

(3)
 (4)
 (5)
PRESENTE

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


Es importante hacer de su conocimiento que todos los estudiantes cumple con los requisitos establecidos en la normatividad del Instituto Tecnológico de San Luis Potosí para cursar la asignatura de Residencia Profesional y que cuenta con Número de Seguro de Salud para Estudiantes, además de contar con un **Seguro Médico de Accidentes Escolares con la empresa** _____, **Póliza** _____.

Con la certeza de la buena disposición y colaboración que le brinde a nuestro estudiante y con su participación en el logro de nuestro objetivo, hacemos patente nuestro agradecimiento, y le manifestamos la seguridad de nuestra atenta y distinguida consideración.

“CON TECNOLOGÍA Y ESPÍRITU UNA PATRIA FORJARÉ” ®

ATENTAMENTE

 (10)
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
 TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

	Residencia Profesional	Código: ITSLP-SAC-PG-008-03
	Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales	Revisión: 0
		Página 2 de 2

Instructivo de Llenado

Número	Descripción
1.	Anotar la fecha de elaboración del Oficio. Ejemplo: 25-junio-2014
2.	Anotar el número del Oficio correspondiente. Ejemplo: GT-001/2014.
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 Estudiante al que se está presentando.
7.	Anotar el número de control del Estudiante.
8.	Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenece el Estudiante.
9.	Número de horas que cubrirá el Estudiante
10.	Nombre y firma del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación con mayúscula compacta

NOTA: Elaborar el oficio en el papel membretado oficial y usar la tipografía vigente del Instituto Tecnológico.