Carta de presentación

(FO-SS-05)

**(2) La Paz, Estado de México, a xx de xxx de xx.**

**Oficio No. 210C1101010203L/xxx/2023.**

**(4) (5)**

**(6)**

**(7)**

**PRESENTE**

**ASUNTO: PRÁCTICAS PROFESIONALES (RESIDENCIA PROFESIONAL)**

Me dirijo a usted, con el fin de presentar al (la) **C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_\_** con número de matrícula\_\_\_\_\_\_\_(9)\_\_\_, quien es alumno(a) de este Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México y ha concluido el octavo semestre de lacarrera de \_\_\_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_\_\_y tiene interés en realizar su **prácticas profesionales (Residencia Profesional)** en su empresa o institución a su digno cargo, la cual es una asignatura del plan de estudios que tiene como objetivo que los alumnos a través de una práctica cotidiana durante **500 horas** (en un período no menor de cuatro meses, ni mayor a seis) participen y/o desarrollen proyectos acordes a su perfil profesional para completar su formación académica y acceder a un proceso de titulación rápido. El tiempo correrá a partir de la fecha que usted le asigne, hasta la fecha de término más su horario, el inicio de su semestre escolar es a partir del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_.

El (la) citado (a) alumno(a) tiene un promedio general de \_\_\_(12)\_\_\_\_(\_\_\_12)\_\_\_\_\_y ha cubierto el \_\_\_(13)\_\_\_ (\_\_\_13)\_\_\_\_\_) del total de créditos de la carrera y su número de afiliación al IMSS: **301396\_\_\_(14)\_\_\_\_\_\_**

Cumpliendo con la normatividad existente en nuestro Tecnológico, agradeceré de ser aceptado(a) para tal efecto, gire usted sus apreciables instrucciones, designando a la persona que fungirá como **Asesor Empresarial**; así mismo emitir la carta de **aceptación**, una vez finalizando la residencia deberá emitir la carta de **término**, las dos deberán **contener el nombre completo del estudiante, matrícula, carrera, periodo de realización de la residencia (día, mes y año), fecha de inicio y fecha de término, horario y días que va, nombre del asesor empresarial, nombre del proyecto a desarrollar y el total de horas a cubrir;** el estudiante tendrá un asesor académico, realizando el seguimiento y evaluación de este proyecto de mutuo interés.

Finalmente, manifestamos a usted que el (la) alumno(a) está instruido(a) de que la información manejada dentro del proceso de la residencia profesional será de carácter estrictamente confidencial.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Xxxx\_\_(15)\_\_\_\_\_**

**(16)\_\_\_JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL**

c.c.p. Expediente de Residencia Profesional del estudiante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Instructivo para llenar el formato: Carta de presentación de Residencia Profesional (FO-SS-05). | | |
| Objetivo. Presentar al(a) estudiante de noveno semestre ante la empresa donde realizará su Residencia Profesional. | | |
| Distribución y destinatario. El formato se elabora en original y copia, el original es para la empresa donde realizará la Residencia Profesional y la copia será el acuse de recibido que firma el(a) estudiante, o su caso si es en expediente digital copia en digital. | | |
| No. | Concepto. | Descripción. |
| 1  2  3 | Leyenda  Fecha  consecutivo | Se anota el lema designado por el Gobierno del Estado de México.  Anotar día, mes y año en que se elabora la carta.  Anotar el número de oficio correspondiente. |
| 4  5  6 | Profesión  nombre  Cargo | Escribir la profesión del(a) funcionario(a) de la empresa.  Escribir el nombre del(a) funcionario(a) o empresario empresa.  Anotar el cargo que ocupa el(a) funcionario(a). o empresario. |
| 7 | Empresa | Anotar el nombre completo de la institución o empresa donde se realizará la Residencia Profesional. |
| 8 | Nombre del(a) estudiante | Se escribe el nombre completo del(a) estudiante. |
| 9 | Matricula | Se anota la matrícula del(a) estudiante que realizara la Residencia Profesional. |
| 10  11 | Nombre de la carrera  Inicio de semestre | Se anota el nombre de la carrera que cursa el(a) estudiante.  Se colocará la fecha en que inicia el semestre correspondiente. |
| 12 | Promedio | Se anota el promedio en número y letra que se tenga. |
| 13 | Créditos | Se anota los créditos en número y en letra que se tenga. |
| 14  15  16 | Número de afiliación  Nombre  Cargo | Se anota el número de afiliación al IMSS (o su equivalente).  Se anota el nombre del funcionario.  Se anota el cargo del funcionario. |