**Núm. De oficio**

**Asunto:** Carta de terminación de la Residencia Profesional.

**Ciudad y fecha de emisión**

ING. VICTORIA LEONOR LÓPEZ FLORES

JEFA DEL DEPTO. DE RESIDENCIAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

P R E S E N T E

Por este medio le comunico a Ud. que el (la) alumno(a) C.

con número de control , del semestre, de la carrera

 °

ha concluido satisfactoriamente la **Residencia Profesional**,en el Área/ Departamento:

cubriendo un total de **500 horas** en el periodo comprendido del al

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N TE

**Nombre y cargo del responsable de la empresa o dependencia, firma autógrafa y sello original**

C. c. p. Expediente del departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social.