Documentos para entregar en la Coordinación de Estadías.

1. Imprimir formato de requisitos el cual lo pueden imprimir en la página de la Universidad.
2. Para poder recibir el formato debe de entregarse lo siguiente:

\*Reportes mensuales, firmados y sellados por la empresa (originales).

\*Carta de culminación de estadías, dirigida al Director académico, firmada y sellada por el asesor de la empresa.

\*Libro (donado) para biblioteca a fin a su carrera.

\*Cd con portada el cual debe incluir nombre completo, carrera y título del proyecto. En los requisitos de presentación del cd viene un apartado de dictamen y el de derecho de autor el cual se les dará en la coordinación solo aquel que haya terminado su proyecto. (Autorización del asesor)

1. Sello y firma del departamento de finanzas (no adeudos)
2. Entregar documentación en servicios escolares; fotos, curp, acta de nacimiento, certificado de bachillerato etc. Firmado y sellado al entregar documentación.

Una vez completo el formato de requisitos se entregara una copia a la coordinación de estadías para su expediente y se les dará fecha para la presentación de proyecto tecnológico.

**L.P Marcela Cuellar Urrea.**

**Coordinación de Estadías y Servicio Social.**