

**Informe Final de Estancia Profesional**

**NOMBRE:**

**MATRÍCULA:**

**CARRERA:**

Empresa o Instituto

Fecha de entrega

**Informe Final**

1. Portada
2. Índice
3. Introducción (mínimo una cuartilla)
4. Descripción general de la Empresa o Institución en donde se realizó la Estancia Profesional: (mínimo una cuartilla)

Misión

Visión

1. Descripción del área en que fue realizada la estancia profesional. (mínimo una cuartilla)
2. Objetivo general

Objetivos específicos

1. Descripción de actividades realizadas. (mínimo 5 cuartilla, máximo 10)
2. Conclusión de la relación que existe entre las actividades realizadas y el plan de estudios cursado. (mínimo una cuartilla)
3. Vo. Bo. por el Jefe de Carrera
4. Anexos: incluir
* Acuse de carta de presentación
* Carta de aceptación
	+ Programa de Trabajo
	+ Cronograma de Actividades
* Reportes quincenales originales firmados por el jefe inmediato o representante de la empresa y el alumno.
* Evaluación final original firmada por el jefe inmediato y con el sello de la empresa o institución.
* Copia de carta de liberación de estancias profesionales emitida por la empresa.
* Copia de proyecto (solo en caso de haber presentado uno)
* Cuestionario de resultados.

**NOTA 1:** En el caso de los alumnos que realizan su periodo de Estancias Profesionales con el Programa de Veranos por la Innovación de la empresa, deberán incluir copia del oficio de notificación que fueron aceptados (o imprimir el correo de notificación) e incluir una copia del proyecto que entregan.

**NOTA 2**: Todos los documentos deberán presentar sello de la empresa o institución.

**NOTA 3:** El informe final deberá ser presentado con las siguientes características:

|  |  |
| --- | --- |
| * Hoja tamaño carta
 | * Margen superior 2.5
 |
| * Fuente: Arial No. 12
 | * Margen inferior 2.5
 |
| * Interlineado 1.5
 | * Margen Izquierdo 3.0
 |
| * Texto justificado
* Engargolado
 | * Margen Derecho 3.0
 |