**REQUISITOS QUE DEBE CONTENER LA CARTA DE TERMINACION DE ESTADÍA**

1. Hoja membretada de la empresa con sello y firma
2. Dirigida a: Mtra. Norma Ivonne Luna Campos, Secretaria de Vinculación
3. Nombre completo del estudiante (sin abreviaturas).
4. Número de matrícula
5. Nombre completo del Programa Educativo:

* Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la información Área Desarrollo de Software Multiplataforma
* Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la información Área Entornos Virtuales y Negocios Digitales
* Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la información Área Infraestructura de Redes Digitales

1. Nombre del proyecto (sin abreviaturas)
2. Periodo de estadía

* Debe contener fecha de inicio y fecha de termino (DD/MM/AA) **Ejemplo:** del 6 de mayo al 23 de agosto de 2024.
* No debe ser menor a 13 semanas mi mayor de 15 semanas.
* Fecha mínima de término 16 de agosto
* Fecha máxima de término 23 de agosto

1. La fecha de expedición debe ser posterior a la fecha de término, mínimo un día después.

* **Ejemplo:** Si el periodo de estadía es del 6 de mayo al 16 de agosto de 2024, la fecha en que te expiden la carta de terminación debe ser del 16 de agosto en adelante.

1. La Carta de Terminación debe estar **firmada con tinta azul** y **selladas por la empresa** (puede haber excepciones con los negocios pequeños (personas físicas) que no cuentan con sello.

**IMPORTANTE:** Favor de revisar que este correcto su nombre y matricula, así como el nombre de su carrera

**SUGERENCIA:** Antes de subir documentos a la carpeta digital y entregar la documentación a la Dirección de carrera, puedes solicitar revisión de la Carta de Terminación con la Coordinadora de Estadías en la carrera, ya sea por correo o de manera personal ([esthela.uribe@uttt.edu.mx](mailto:esthela.uribe@uttt.edu.mx)).

Recuerden que si la carta no presenta alguno de estos requisitos no se les recibirá.