|  |  |
| --- | --- |
| **Departamento:** | Coordinación de \_\_\_\_\_\_\_ |
| **No. De Oficio:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Asunto:** | Liberación de Asesor |

**C.**

**CATEDRATICO DEL I.T. SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente se hace constar que **“CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE”** con la actividad de asesor interno de Residencia Profesional en los términos propuestos, señalando las observaciones que consideró pertinentes.

|  |  |
| --- | --- |
| a) Nombre del Residente: |  |
| b) Carrera: |  |
| c) Nombre del Proyecto:  |  |

**OBSERVACIONES:**

|  |
| --- |
|  |
|  |

Para los fines legales que al interesado convengan, se extiende la presente **CONSTANCIA** a los **16** días del mes de **Enero** de **2012**.

**“A t e n t a m e n t e”**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

Jefe del Departamento

C.c.p. Expediente del docente en Recursos Humanos.

C.c.p. Docente.

C.c.p. Archivo.