|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PLANILLA DE REGISTROPASANTÍAS yTRABAJO ESPECIAL DE GRADO | | | | **PERÍODO ACADÉMICO**  **2020-2** | |
| I.- DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE | | | | | | |
| **Nº de Cédula de Identidad** | | **Apellidos** | | **Nombres** | | |
| V ( ) E ( ) | |  | |  | | |
| Correo Electrónico:Teléfonos Habitación y Móvil | | | | **F ( )** | **Edad** | |
| **M ( )** |  | |
| Dirección de Habitación: | | | | Trabaja: | | |
|  | | | | Si ( ) No ( ) | | |
| Lugar de Trabajo (Nombre de empresa o institución) | | | | | | |
| Cargo que ocupa: | | | | Teléfono: | | |
| Dirección de Trabajo: | | | | | | |
| Título del Anteproyecto de TEG | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II.- INDIQUE LA CARRERA Y MENCIÓN QUE CURSA | | | | | | |
| Carrera | | | Mención | | | |
| **1 ( ) ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** | | | ( ) Organización y Sistemas **( ) Recursos Humanos** | | | |
| 2 ( ) MERCADOTECNIA | | | ( ) Publicidad ( ) Comercialización( ) Ventas | | | |
| 3 ( ) CONTADURÍA4 ( ) INFORMÁTICA **5 ( ) GESTIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA** | | | **INSCRIBE:** | | | |
| **TRABAJO ESPECIAL DE GRADO** | | | **( )** |
| **PASANTÍAS** | | | **( )** |
| Observaciones: | | | | | | |
| Me comprometo a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Institución | | | | | | |
| F**irma del Alumno Fecha de Enviada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020** | | | | | | |
| **ANEXOS: Debe anexar su Síntesis Curricular con foto digitalizada, una copia de su Cédula de Identidad.**  **Si trabaja debe anexar también una constancia de trabajo. Envíe esta planilla en formato PDF** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SOLICITUD DE CARTA DE POSTULACIÓN | | | **PERÍODO ACADÉMICO**  **2020-2** |
| DATOS DEL PASANTE | | | | |
| **Nº de Cédula de Identidad** | | **Apellidos** | **Nombres** | |
| V ( ) E ( )  | |  |  | |
| Dirección Correo Electrónico: | | | | |
|  | | | | |
| Carrera y Mención: | | | | |
|  | | | | |
| EMPRESA o INSTITUCIÓN | | | | |
| A quién va dirigida: **(Recursos Humanos)** | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | Teléfonos: | Correo Empresarial: | |  | |  Nombre y Apellido de Tutor Empresarial/Especialista del Pasante: | | | | |
| Teléfonos:Dirección de correo electrónico personal : | | | | |
|  | | | | |
| **Fecha de Enviada la solicitud\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020** | | | | |
| **La Carta de Postulación se enviará al Pasante ocho (8) días después de haber sido enviada la solicitud y ser orientado por la Coordinación de Pasantías.** | | | | |

**ATENCIÓN AL PASANTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CARRERAS** | **DÍA** |
| ADMINISTRACIÓN RRHH | LUNES |
| MERCADOTECNIA | MARTES |
| CONTADURÍA Y GESTIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA | MIÉRCOLES |
| INFORMÁTICA | JUEVES |
| **Coordinación de Pasantías (E) Prof. Xiomara Caldera**  **Dirección de correo electrónico de la coordinadora: xcpasantias@hotmail.com**  **Teléfonos: 0424-151.0203, 0212-873.0213**  **La atención telefónica así como las inducciones serán a partir de las 2 p.m. y hasta las 6 p.m.** | |