

(MODALIDAD IN SITU)

¿QUÉ DEBE CONTENER LA CARTA DE TÉRMINO?

- **MEMBRETE, FIRMA Y SELLO**
- **DIRIGIDA "A QUIEN CORRESPONDA"**
- **NOMBRE COMPLETO DEL
ESTUDIANTE**
- **CÓDIGO DEL ESTUDIANTE**
- **CARRERA**
- **ENTIDAD RECEPTORA**
- **FECHA DE INICIO Y TÉRMINO**
- **NÚMERO TOTAL DE HORAS**