**-------HOJA MEMBRETADA-----**

***MODELO DE SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE EVENTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA***

**Dra. Elizabeth Ocampo Gómez**

**Directora General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa**

**Universidad Veracruzana**

**P r e s e n t e**

**At’n: Mtro. Rafael Lucio Pérez Rojas**

**Jefe del Departamento de Educación Continua**

Por medio del presente, le informo que ha concluido el Seminario, Taller, Curso o Diplomado (**especificar**): “**Escribir nombre”**, registrado por la Dirección a mi cargo, con clave: **“Anotar clave”**, al mismo tiempo que le solicito las constancias correspondientes.

Para tal efecto, envío los siguientes formatos:

* Formato F-4 *(Lista de Asistencia y Evaluación).*
* Formato F-5 *(Directorio de Participantes)*.
* Formato 1.1.2 *(Formación Pedagógica y Actualización Disciplinaria).*
* Formato 3.7.1 *(Programas de Formación y Actualización Profesional).*
* Anexar líneas de captura y comprobantes de pago.

A t e n t a m e n t e

**“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”**

Xalapa, Ver., **Día** de **Mes**, **Año**

**Nombre y firma del**

**Director de la Entidad Académica o**

**Dependencia**

*Importante: Cuando el evento parta de una propuesta de un Cuerpo Académico, menciónelo y anote su clave y nombre; en el caso de que derive de un convenio, especifíquelo y anote el nombre de las partes firmantes.*