

DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE PARA LA REALIZACIÓN DEL CONVENIO	
1	Carta intención por parte de la empresa para celebración del convenio, o aceptación del estudiante como pasante (si ya la envió, hacer caso omiso)
2	Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio o el que haga sus veces) de la empresa
3	Documento que acredite la representación legal de quien suscribe el convenio.
4	Fotocopia del documento de identidad del representante legal
5	fotocopia del documento de identidad del estudiante
6	Copia del RUT de la empresa
7	Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa
8	Certificado de antecedentes judiciales de la empresa
9	Certificado de antecedentes fiscales de la empresa
10	Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal
11	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal
12	Certificado de antecedentes fiscales del representante legal
13	Certificado de antecedentes disciplinarios del estudiante
14	Certificado de antecedentes fiscales del estudiante
15	Certificado de antecedentes judiciales del estudiante
16	Profesión y No de Tarjeta profesional del representante legal
17	Dirección, teléfono, correo y metodología (presencial o distancia) del estudiante

Nota 1: En caso de que la persona encargada de la pasantía en la empresa no sea el representante legal, favor anexar número de cedula, cargo, correo electrónico y teléfono de la persona encargada.

Nota 2: La documentación deberá ser entregada en físico en la oficina de pasantías en el Programa Administración de Negocios para la realización del convenio, el cual será elaborado por el área de pasantías.