



Lineamientos para Cartas de Recomendación

1. DOS cartas de recomendación:

- a. Profesional
- b. Académica

Deben presentarse en papelería membretada, firma original y datos de contacto del firmante.

En ambos casos escritas por personas que conozcan al candidato en grado suficiente como para emitir un juicio sobre sus **cualidades y capacidades para desempeñarse como alumno en un programa de maestría.**

2.- La carta profesional. Para esta carta se requiere una persona que conoce al prospecto en su rol de profesionista, en el desempeño de sus responsabilidades laborales. La carta académica la extiende una persona que conoce al prospecto en su desempeño como estudiante y puede avalar su futuro desempeño académico.

3.- Las cartas deben mencionar cómo es que conoce al candidato y desde cuándo lo conoce.

4.- Deben incluir tres cualidades profesionales o tres cualidades personales que el prospecto tenga según sea el caso y que se estime serán de utilidad para concluir exitosamente su programa.

5.- Explicar por qué considera que el candidato debería estudiar en un programa de maestría en el CETYS y cuál sería su contribución la contribución del prospecto al concluir.

6.- Cada persona que recomienda debe firmar la carta en original. Si aplica, deberá ir en papel membretado de la institución o empresa y con el sello correspondiente.

7.- Dirigir la carta a:

Comité de Admisiones
Escuela de Graduados en Administración de Negocios
CETYS Universidad