

# RESIDENCIA PROFESIONAL

ENERO-JUNIO 2020

## Calendarización de Actividades

ACTIVIDAD	PERIODO	RESPONSABLE(S)
<b>Inicio del proceso</b>	08 de Enero	Coordinación de Carrera
<b>Entrega de solicitudes de Residencia Profesional (Formato ITVO-AC-PR-04-01) y Reportes Preliminares (Impresos)</b>	08 de Enero al 07 Febrero	Estudiante Coordinación de Carrera Depto. Académico
<b>Análisis de las solicitudes de Residencia Profesional y Reportes Preliminares</b>	09 de Enero al 13 de Febrero	Academia Depto. Académico
<b>Elabora y entrega dictámenes de Reportes preliminares aprobados (Formato ITVO-ACPR-04-02) al Depto. de G. T. y Vinculación</b>	10 de Enero al 17 de Febrero	Depto. Académico Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación
<b>Elabora carta de presentación</b>	13 de Enero al 20 Febrero	Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación
<b>Entrega carta de presentación a la instancia.</b>  Verificar si existe acuerdo de colaboración con la empresa, de lo contrario acudir al Depto. de Vinculación para solicitar se realice el trámite. Proporcionar datos de la empresa. (pasar a vinculación por el formato)	Dispone de 3 días naturales a partir de la fecha de emisión	Estudiante
<b>Elabora carta de Aceptación</b>	14 de Enero al 21 de Febrero <u>A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN, INICIA OFICIALMENTE LA RESIDENCIA</u>	Instancia
<b>Entrega carta de aceptación al Depto. de G. T. y Vinculación.</b>	Dispone de 15 días naturales como máximo a partir de la fecha de emisión de la carta de presentación.	Estudiante
<b>Primera evaluación y seguimiento de Residencia Profesional del asesor interno y externo (anexo XXIX)</b>	Del 02 al 6 de Marzo	Asesor Interno y Externo
<b>Segunda evaluación y seguimiento de Residencia Profesional del asesor interno y externo (anexo XXIX)</b>	Del 27 al 30 Abril	Asesor Interno y Externo
<b>Evaluación del Reporte Final de la Residencia Profesional (Anexo XXX)</b>	Del 15 al 19 de Junio	Asesor Interno y Externo
<b>Elabora carta de liberación</b>	Debe ser emitida con fecha máxima el 26 de Junio	Instancia

<b>Entrega carta de liberación al Depto. de G. T. y Vinculación</b>	Del 29 de Junio al 03 de Julio	Estudiante
<b>Elabora carta de agradecimiento</b>	Del 30 de Junio al 03 de Julio Del 03 al 07 de Agosto	Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación
<b>Entrega carta de agradecimiento a la Instancia</b>	Del 01 al 03 de Julio Del 03 al 10 de Agosto	Estudiante
<p><b>Para acreditar la Residencia Profesional entregar a:</b></p> <p><b>Instancia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte Final de Residencia Profesional</li> </ol> <p><b>Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de liberación emitida por la instancia.</li> </ol> <p><b>Coordinación de carrera:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En formato digital (CD) los siguientes archivos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Portada del Reporte Final de la Residencia Profesional (formato jpg)</li> <li>b. Hoja de firmas autógrafas del asesor interno y externo (formato jpg)</li> <li>c. Reporte Final de Residencia Profesional (Firmado por los asesores).</li> </ol> </li> <li>2. Copia de los dos formatos de evaluación y seguimiento (Anexo XXIX) requisitados.</li> <li>3. Copia del formato de Evaluación de Reporte Final de Residencia Profesional (Anexo XXX) requisitado.</li> </ol>	Del 30 de Junio al 03 de Julio Del 03 al 10 de Agosto	Estudiante
<p><b>Informe de Residencia Profesional. Entregar al Jefe(a) de Departamento Académico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En formato digital (CD) el Reporte Final de la Residencia Profesional (Firmado por los asesores).</li> <li>2. Original de los dos formatos</li> </ol>	Del 01 al 03 de Julio Del 03 al 10 de Agosto	Asesor Interno

<b>de evaluación y seguimiento (Anexo XXIX) requisitados.</b> <b>3. Original del formato de Evaluación de Reporte Final de Residencia Profesional (Anexo XXX) requisitado.</b> <b>4. Copia de la carta de Liberación</b>		
<b>Registro de Calificación en el SII</b>	Del 10 al 14 de agosto	Asesor Interno
<b>Término del proceso</b>	14 de agosto	Coordinación de Carrera Depto. Académico Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación

NOTAS:

1. La residencia profesional se cursará por única ocasión. En el caso de existir causas justificadas fuera del alcance del residente, será necesario proponer una segunda asignación de proyecto de Residencia Profesional.
2. Todo estudiante que realice su Residencia Profesional tiene que estar inscrito oficialmente (realizar el proceso de reinscripción), deberá tener su horario oficial, firmado y sellado por la Coordinación de Carrera correspondiente y de recibido en Servicios Escolares; en caso contrario su Residencia Profesional no tendrá validez.

ATENTAMENTE

DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES  
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES  
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN