

Actividades a desarrollar por los estudiantes en el proceso de Residencia Profesional

Período Agosto - Diciembre 2017

	ACTIVIDADES	Fechas
1	Asistir a la reunión sobre Residencia Profesional	17 de Mayo de 2017
2	Llenar el formato de preinscripción y entregarlo al finalizar la reunión.	Durante la reunión
3	Acudir al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación (Ing. Francisco Javier Guerrero – residencia@itsaltillo.edu.mx – 4389500 ext. 1145), para solicitar información de las Empresas que requieren residentes, y solicitar la Carta de Presentación para la Empresa seleccionada. Importante: Verificar información publicada referente a Empresas que requieren residentes en la página oficial de la Institución (www.its.mx)	A partir del 29 de Mayo de 2017
4	Acudir a la Empresa a entrevista para solicitar la realización de la Residencia y en caso de ser aceptado como residente, debe elaborarse el anteproyecto dentro de los primeros diez días hábiles con el contenido indicado dentro del folder y presentarlo al Coordinador(a) de Carrera para solicitar la Carta Compromiso , misma que deberá ser llenada con los datos de la Empresa y proyecto a desarrollar.	Acudir a la Empresa a partir del 5 de Junio de 2017
5	El estudiante que tome la decisión de cursar la Residencia Profesional durante el período Agosto – Diciembre 2017, deberá darla de alta durante el proceso de reinscripciones (aún y cuando en ese instante no esté formalizado el compromiso con la Empresa o que no haya encontrado lugar para realizarla). Importante: Al dar de alta la Residencia Profesional, la carga académica se verá limitada a cursar como máximo dos materias. Al ser aceptado en la Empresa como residente, deberá entregar la Carta Compromiso debidamente llena (original y 3 copias), el formato de propuesta de asesor interno, así como el original y copia del anteproyecto al Coordinador(a) de carrera en la División de Estudios Profesionales .	Fecha límite: 25 de Agosto de 2017
6	Passar a la <u>Jefatura Académica</u> correspondiente para recibir la notificación de asignación del asesor interno (10 días hábiles después de haber entregado la Carta Compromiso y anteproyecto).	
7	Presentarse con su asesor interno para establecer el calendario de asesorías y revisiones de avance del proyecto. Importante: El asesor interno es quien da seguimiento y evalúa el proyecto de residencia así como el reporte final del mismo.	Inmediatamente a partir de la fecha de notificación de su asesor
8	Al finalizar la Residencia , solicitar a la Empresa la constancia de liberación dirigida al asesor interno en papel membretado y con sello, incluyendo la fecha de inicio y terminación, así como el número de horas cubiertas, calificación con número y letra (escala de 0 a 100) firmada y emitida por el asesor externo y entregarla junto con el reporte final .	Fecha que se indica en la Carta Compromiso, en la que finaliza la Residencia

Importante:

A los estudiantes que no cumplan con la **entrega oficial** de anteproyecto y Carta Compromiso (actividad 5) **en las fechas indicadas**, se les **dará de baja** la **Residencia Profesional** del período Agosto – Diciembre 2017.

- La Residencia Profesional la podrá cursar en un tiempo **mínimo de 4 meses** y en un tiempo **máximo de 6 meses cubriendo un mínimo de 500 horas**.
- Para cualquier situación o duda durante el proceso de Residencia Profesional, favor de acudir con su **COORDINADOR(A) DE CARRERA**.