




Calendario de Actividades de Residencias Profesionales (RP)





Periodo: Agosto – Diciembre 2023

En la siguiente lista de cotejo, se indica que documentos deberán ser entregados a cada departamento

Todos los formatos se entregarán en Formato Digital mediante correo electrónico de cada departamento.

- Para que el estudiante pueda liberar la residencia profesional, deberá estar integrado al 100% su expediente en tiempo y forma, además deberá haber obtenido una calificación aprobatoria.

No.	Documento	División de Estudios Profesionales (DEP)	Departamento Académico	Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación (GTyV)	Observaciones	Periodo
1	Selección de Proyecto de Residencias Profesionales	El estudiante selecciona un proyecto del banco de proyectos de residencias profesionales propuestos por la academia y departamento académico correspondiente, de igual forma puede presentar una propuesta propia la cual deberá estar autorizada por el departamento académico correspondiente con aval de la academia.				05-12 de junio 2023
2	Entrega de Reporte Preliminar a) Banco de Proyectos: Desarrolla Reporte Preliminar y entrega al Departamento Académico previa validación del asesor interno. b) Propuesta Propia del Estudiante: Desarrolla Reporte Preliminar y entrega al Departamento Académico para su Revisión y Posible Autorización.		 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Entrega al departamento Académico Correspondiente en Formato Digital</div>		En el caso de las propuestas propias se someterá a Revisión por el Departamento Académico y Academia. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de autorizarse se asigna asesor interno y se comienza elaboración de Base de Concertación con empresa • En Caso de rechazo se notifica al estudiante para que realice las modificaciones necesarias o realice una nueva propuesta en base a las recomendaciones realizadas. 	Del 13 de junio-23 2023
3	Publicación de Resultados de Proyectos Autorizados	El departamento académico publica en el formato TecNM-AC-PO-004-05 la relación de proyectos de Residencias Profesionales autorizados				03 de agosto 2023
4	Envío de Reporte Preliminar y Asignación de Asesor Interno	Cada departamento académico envía a la DEP copia de: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte Preliminar Validado • Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales Formato TecNM-AC-PO-004-04 • Asignación de asesor interno Formato TecNM-AC-PO-004-02 Para ser integrados al expediente del estudiante				04 de agosto 2023
5	Formato de Registro de Asesoría de Reporte Preliminar Formato TecNM-AC-PO-004-07 (1ra entrega)		 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Entrega al departamento Académico Correspondiente en Formato Digital</div>		El asesor interno en conjunto con el estudiante requisita el formato TecNM-AC-PO-004-07 La primera entrega refleja las asesorías que se realizaron como apoyo a la elaboración del reporte preliminar.	07 al 11 de agosto 2023
6	Solicitud de Residencias Profesionales Formato TecNM-AC-PO-004-01	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Entrega a la Coordinación de Carrera en Formato Digital para su revisión y validación</div>			El estudiante entrega al coordinador de carrera el Formato TecNM-AC-PO-004-01 Solicitud de Residencias Profesionales,	07 de agosto 2023

					debidamente requisitado para su revisión y validación	
7	Solicitud de Carta de Presentación. El estudiante solicita vía correo electrónico al Depto. de GTyV Formato TecNM-AC-PO-004-03, adjuntando el Formato TecNM-AC-PO-004-01 (solicitud de RP Validada por la DEP)				Solicitar al correo del Departamento de GTyV	09 de agosto 2023
8	Recibe Carta de Presentación El depto. de GTyV envía de forma digital al estudiante carta de presentación				El estudiante entrega formato ITVM-EA-PO-004-03 a la empresa donde realiza la RP, solicitar se selle de recibido para entrega al Depto. de GTyV. En el caso de proyectos realizados en el ITVM, entregar carta de presentación al departamento académico correspondiente	09 al 14 de agosto de 2023
9	Carta de Aceptación El estudiante solicita a la empresa carta de aceptación y Asignación de Asesor Externo				La carta de aceptación es en formato libre en hoja membretada y con sello de la empresa, la cual se entrega al Depto. de GTyV En el caso de proyectos realizados en el ITVM, la carta de aceptación se solicita al departamento académico correspondiente	09 al 14 de agosto de 2023
10	Envío de cartas de presentación y aceptación	El departamento de GTyV envía copia a la DEP de:				16 de agosto 2023
		<ul style="list-style-type: none"> • Carta de Presentación TecNM-AC-PO-004-03 (sellada de Recibido) • Carta de Aceptación Para integrar al expediente del estudiante				
11	Inscripción a la Residencia Profesional	El coordinador de carrera verifica que el estudiante cuente con: <ul style="list-style-type: none"> • Pago de Inscripción al Semestre Agosto - Diciembre 2023 • Formato TecNM-AC-PO-004-01 • Reporte Preliminar validado • Formato TecNM-AC-PO-004-02 • Formato TecNM-AC-PO-004-03 • Formato TecNM-AC-PO-004-04 Además, verifica que el estudiante cumpla los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Tener acreditado el Servicio Social • Tener acreditadas las Actividades Complementarias • Tener aprobado al menos el 80% de los créditos de su plan de estudios • No contar con ninguna asignatura en condición de Curso Especial 				18 de agosto 2023
12	Formato de Evaluación y Seguimiento Formato TecNM-AC-PO-004-08				Es una evaluación intermedia la cual realiza el asesor interno y externo y el estudiante entrega al depto. académico.	09 al 13 de octubre 2023
13	Formato de Registro de Asesoría de Reporte de Evaluación y Seguimiento TecNM-AC-PO-004-07				El asesor interno en conjunto con el estudiante requisita el formato TecNM-AC-PO-004-07.	09 al 13 de octubre 2023

	(2da entrega)				La segunda entrega refleja las asesorías que se realizaron durante las primeras 8 semanas de actividad de las RP.	
14	Formato de evaluación de reporte FINAL de residencias profesionales Formato TecNM-AC-PO-004-09		<input type="checkbox"/> Original		Es la evaluación final que realizan el asesor interno y externo, el estudiante entrega al depto. Académico una vez requisitado.	04 al 08 de diciembre 2023
15	Formato de Registro de Asesoría de Reporte Final TecNM-AC-PO-004-07 (3ra entrega)		<input type="checkbox"/> Original		El asesor interno en conjunto con el estudiante requisita el formato TecNM-AC-PO-004-07. La tercera entrega refleja las asesorías que se realizaron durante las últimas semanas de actividad y durante la elaboración del reporte final de la RP.	04 al 08 de diciembre 2023
16	Formato de Informe Semestral del Asesor Interno de Residencia Profesional Formato TecNM-AC-PO-004-06		<input type="checkbox"/> Original		El formato lo elabora el Asesor Interno y lo entrega al departamento académico correspondiente	11 de diciembre 2023
17	Informe Técnico de Residencia Profesional		<input type="checkbox"/> Original		Entregar el documento digital autorizado por los asesores (con portada firmada por el asesor externo e interno) al departamento académico correspondiente	11 al 15 de diciembre 2023
18	Carta de terminación de residencias profesionales			<input type="checkbox"/> Original	El estudiante solicita carta de termino a la empresa donde realiza las RP para entregar al Depto. de GTyV	11 de diciembre 2023
19	Solicitud de Carta de Agradecimiento Formato TecNM-AC-PO-004-03			<input type="checkbox"/> Original	El estudiante solicita al depto. De GTyV carta de agradecimiento	12 de diciembre 2023
20	Recibe Carta de Agradecimiento Formato TecNM-AC-PO-004-03				El estudiante recibe carta y entrega a la empresa donde realizo la RP. Solicita se selle copia de recibido y entrega a GTyV para integrar al expediente	13 y 15 de diciembre de 2023
21	Envío de Copias de formatos de Evaluación y reporte final	Los departamentos académicos responsables envían copia de:				18 de diciembre 2023
		<ul style="list-style-type: none"> • Formato TecNM-AC-PO-004-08 • Formato TecNM-AC-PO-004-09 documentos a la Div. de Est. Prof. Para integrar al expediente del estudiante.				
22	Envío de Cartas de Terminación	El departamento de GTyV envía copias de carta de terminación y Agradecimiento a la División de Estudios Profesionales para integrar al expediente del estudiante				18 de diciembre 2023
23	Revisión de Expediente	La División de Estudios Profesionales Valida que el estudiante tenga expediente completo. De los estudiantes que cumplan con su expediente integrado al 100% se notifica al departamento académico para que se proceda a solicitar el registro de calificación. De los expedientes que no se encuentren completos no se solicitara registro de calificación				20 diciembre 2023
24	Solicitud de Registro de calificación	El depto. Académico Solicita al Departamento de Servicios Escolares el registro de calificación de los estudiantes que cumplen con la integración al 100% de su expediente.				21 diciembre 2023

25	Registro de calificaciones de residencia profesional	El departamento de Servicios Escolares Registra calificación de estudiantes que realizaron residencias profesionales y que se solicitó asignación de calificación por el área académica.	22 de diciembre 2022
26	Envío de Actas de Calificaciones	Envío copia de actas de calificaciones de residencias profesionales a la División de Estudios Profesionales y al Departamento Académico correspondiente	01 al 05 de enero 2024

	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró	María Diana Sánchez Pahuamba		01 de junio 2023
Autorizó	José Antonio Villalon Berlanga.		02 de junio 2023