

CHECK-LIST PARA EXPEDIENTE DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

FECHA: _____

NOMBRE: _____

CARRERA: _____

PERIODO: _____

NÚMERO TELEFÓNICO: _____

FACEBOOK: _____

REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SU EXPEDIENTE:

Solicitud de Residencia Profesional TecNM-AC-PO-004-01.	Asignación de asesor interno de Residencias Profesionales <i>Formato, TecNM-AC-PO-004-02</i>
Constancia de asistencia a plática de Residencia Profesional	Carta de presentación y agradecimiento (acuse firmado y sellado por la empresa) formato, <i>TecNM-AC-PO-004-03</i>
1 juego impreso del Reporte Preliminar (anteproyecto), TecNM-AC-PO-004-A02. validado por Academia. Jefes Académicos y Asesores.	Carta de aceptación (firmada y sellada por la empresa y por el dpto. de Gestión Tecnológica y Vinculación)
Copia de liberación de Servicio Social (acuse)	Formato de evaluación y seguimiento de Residencias Profesionales <i>TecNM-AC-PO-004-08 (son dos)</i>
Copia del recibo de pago oficial vigente (Reinscripción)	Formato de evaluación de reporte de Residencias Profesionales <i>Formato, TecNM-AC-PO-004-09</i>
Copia de acreditación de Actividades Extraescolares, vigente	Carta de término de Residencias Profesionales (<i>emitida por la empresa</i>), <i>entregar a vinculación el accuse.</i>
Original de avance de carrera: 80 % de créditos aprobados, emitida por el dpto. de Servicios Escolares	Constancia de Término de Residencias Profesionales, emitida por el dpto. de Servicios Escolares
No presentar asignaturas en curso especial	Reporte digital del Informe técnico de Residencias Profesionales (máximo 15 días a partir de la fecha en la que concluyó actividades).
Alta de las residencias profesionales en el sistema SAPCE2.	NOTA: Informar al dpto. Servicios Escolares que el expediente está completo

REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EXPEDIENTE DE RESIDENCIAS PROFESIONALES:

- ✚ Solicitud de Residencia Profesional TecNM-AC-PO-004-01.
- ✚ Constancia de asistencia a plática de Residencia Profesional.
- ✚ 1 juego impreso del Reporte Preliminar (anteproyecto), TecNM-AC-PO-004-A02. validado por Academia. Jefes Académicos y Asesores.
- ✚ Copia de liberación de Servicio Social (acuse).
- ✚ Copia del recibo de pago oficial vigente (Reinscripción).
- ✚ Copia de acreditación de Actividades Extraescolares, vigente.
- ✚ Original de avance de carrera: **80 %** de créditos aprobados, emitida por el dpto. de Servicios Escolares.
- ✚ No presentar asignaturas en curso especial.
- ✚ **Alta de las residencias profesionales en el sistema SAPCE2:**
- ✚ Asignación de asesor interno de Residencias Profesionales *Formato, TecNM-AC-PO-004-02.*
- ✚ Carta de presentación y agradecimiento (acuse firmado y sellado por la empresa) formato, *TecNM-AC-PO-004-03.*
- ✚ Carta de aceptación (firmada y sellada por la empresa y por el dpto. de Gestión Tecnológica y Vinculación).
- ✚ Formato de evaluación y seguimiento de Residencias Profesionales *TecNM-AC-PO-004-08 (son dos).*
- ✚ Formato de evaluación de reporte de Residencias Profesionales *Formato, TecNM-AC-PO-004-09.*
- ✚ Carta de término de Residencias Profesionales (*emitida por la empresa*), *entregar a vinculación el accuse.*
- ✚ Constancia de Término de Residencias Profesionales, emitida por el dpto. de Servicios Escolares.
- ✚ Reporte digital del Informe técnico de Residencias Profesionales (máximo 15 días a partir de la fecha en la que concluyó actividades).

NOTA: Informar al dpto. Servicios Escolares que el expediente está completo.