

DOCUMENTACIÓN DE ENTREGA PARA RESIDENCIAS PROFESIONALES

Documentos para entregar en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación al **INICIO** de residencia:

- Copia de carta de presentación firmada y sellada por la empresa. GTyV.
- Carta de aceptación emitida por la empresa. GTyV.
- Copia de la carta de confidencialidad sellada y firmada de recibido por la empresa. GTyV.

Datos para elaborar la carta de Aceptación y Terminación

- Dirigida al Ing. Marcelino Bauzá Rosete director del ITE.
- Nombre del alumno.
- Numero de control.
- Nombre del Proyecto.
- Nombre del asesor Externo.
- Fecha de Inicio y termino de las residencias las que indica la carta de presentación (6 meses como máximo y 4 meses como mínimo a partir de la fecha de inicio).

Documentos a entregar al **FINALIZAR** la residencia:

- Carta de terminación emitida por la empresa original. GTyV.
- CD con el reporte técnico en formato PDF y la evaluación final escaneada. Coordinación.
- Evaluación Residencias Profesionales, original y dos copias (copia para depto. de vinculación y original y copia para entregar en la coordinación). GTyV, Coordinación.
- Formato de Evaluación y seguimiento de Residencias Profesionales (ITE-AC-PO-004-06). Coordinación.
- Acta de Calificación Original. Coordinación.

GTyV.- Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.

Coordinación. - Coordinación correspondiente según la carrera.