



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.
- Evaluaciones de Seguimiento de Residencias Profesionales (ITE-AC-PO-004-06) para Coordinación y copia de la evaluación final para GTyV.

GTyV.- Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.

Coordinación. - Coordinación correspondiente según la carrera

