

Verificación y selección de la empresa y/o Institución donde realizarán la Residencia Profesional puede ser en el sector público ó privado (requiere convenio).

Las vacantes son publicadas en la pagina del TESI, en la vitrina del edificio E y en el Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación, deberán asistir al área mencionada para agendar la cita de la entrevista con las empresas.

REQUISITOS COMUNIDAD ESTUDIANTIL:



Deberán cubrir los siguientes requisitos para iniciar la Residencia Profesional:

- Estar Inscrito en 9no semestre o posterior
- Tener el 80% de los créditos académicos
- Ser estudiante regular y no contar con ninguna asignatura en curso especial.

01 ENTREGA DE DOCUMENTOS



- Solicitud para Carta de Presentación (https://tesi.org.mx/servicios_escolares.html).
- Constancia de estudios con créditos y porcentaje cubierto (el tramite se realiza en Control Escolar).
- Copia del carnet, Vigencia del IMSS o equivalente.
- CURP actualizado con fecha no mayor a 1 mes.
- Kardex con fecha actualizada

02 ENTREGA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN



- CARTA DE PRESENTACIÓN: se expide en el Depto. de S.S y R.P y se entrega en el área donde se encuentran prestando su servicio (3 a 5 días).

- CARTA DE ACEPTACIÓN: la expide el área donde se encuentran prestando su servicio y se entrega en el Depto. de S.S y R.P (3 a 5 días).

03 ENTREGA DE ANTEPROYECTO



Deberán entregar los siguientes documentos en el Depto. de S.S y R.P en las fechas señaladas:

- Formato de Propuesta del Anteproyecto
- Anteproyecto
- Cartas compromiso (asesor Interno, Técnico y Metodológico (opcional))

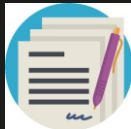
04 GENERAR EL INFORME MENSUAL



El formato lo descargan de la página del TESI (https://tesi.org.mx/servicios_escolares.html), deberán realizar el llenado correcto, guiándose con las indicaciones del instructivo.

*** Así sucesivamente se realizará el mismo método para cada uno de los informes mensuales, dependiendo del número de horas que cubran para completar 500 hrs y en función del número de meses en que se realizará R.P.

05 RECEPCIÓN DE LA CARTA DE TERMINO



El área donde se encuentran realizando la R.P expide la Carta de Terminación, este documento se deberá entregar en el Depto. de S.S y R.P junto con los siguientes formatos en un plazo de 3 a 5 días hábiles (original y copia):

- Formato de Evaluación; deberá ser evaluado, firmado y sellado por el área donde se encuentran realizando R.P.
- Check List (solo colocar sus datos en la parte indicada)

Los formatos se encuentran en: https://tesi.org.mx/servicios_escolares.html

06 ENTREGA DEL PROYECTO FINAL EN DIGITAL



Posteriormente deberá enviar vía electrónica por medio del enlace proporcionado por las Divisiones Académicas, el Proyecto final de Residencia Profesional y entregar de manera física en el Depto. de S.S y R.P la portada firmada en original y copia.

07 CARTA DE TERMINO DE RESIDENCIA PROFESIONAL



Una vez que se verifica el expediente del estudiante este completo, la expedición de las cartas de terminación será en 15 días hábiles a partir de la fecha en que entreguen la portada, para los alumnos que finalicen en tiempo y forma

“El éxito parece estar relacionado con la acción, las personas con éxito siguen avanzando, cometen errores, pero no renuncian”.

- Conrad Hilton.

¡Mucho éxito!



Nota Importante: Todos los formatos son llenados a computadora y deberán entregar original y copia.

Informes:

Ing. Carolina Anabel Ayala Hernández
 Jefa del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales

Tel. 55 13148150 ext. 115
servicio.socialyresidencias@tesi.edu.mx