

Servicio y/o Tramite: Proceso de residencia profesional

DESCRIPCION	REQUISITOS	PASOS PARA REALIZAR EL TRAMITE	COSTO Y LUGAR DE PAGO	DONDE REALIZO EL TRAMITE Y EN QUE HORARIO
Proceso que se logra al finalizar la calificación aprobatoria de la asignatura "Residencia Profesional"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con el 80% de avance curricular o créditos aprobados. 2. Haber liberado y acreditado totalmente su Servicio Social. 3. Contar con la acreditación en el sistema de sus actividades complementarias. 4. No contar con ninguna materia en "Curso Especial". 5. Cubrir 500 hrs.; en un lapso mínimo de 4 meses y máximo de 6 meses. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de Inducción para aspirantes a Residencia Profesional. 2. Oferta de vacantes en empresas. 3. Entrevista con empresa elegida y confirmación de datos. 4. Realización de Solicitud de Residencia Profesional. 5. Carga en el sistema de Gestión Académico y Escolar del ITSLV de la residencia profesional como materia semestral. (http://control.itslv.edu.mx/control) 6. Entrega documental de solicitud y carga académica en el departamento de residencias profesionales y servicio social. 7. Entrega en la jefatura de carrera correspondiente de anteproyecto. 8. Asignación de asesor interno para residencia. 9. Entrega al alumno de carta de presentación. 10. Inicio de la Residencia Profesional en la empresa y entrega en la institución de carta de aceptación por parte de la empresa, acuse de carta presentación y acuerdo tripartito. 11. Generación de 3 reportes periódicos. 12. Asesorías periódicas del proyecto de residencia con asesor interno. 13. Entrega periódica de reporte, asesorías y hojas de evaluación y seguimiento. (2 durante el proceso). 14. Finalización de residencia en la empresa con los siguientes documentos; carta de terminación, hoja de evaluación y seguimiento final, informe técnico digital. 15. Calificación en el sistema y solicitud de carta de liberación de Residencia Profesional en el Departamento de Control Escolar 	El trámite es gratuito	<p>El trámite se realiza en el departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social del Instituto Tecnológico Superior de Villa la Venta, ubicado en calle circuito Tecnológico No. 1, col. el cuatro, La Venta, Huimanguillo, Tabasco.</p> <p>Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 hrs. Sábados de 09:00 a 14:00 hrs.</p>
			QUIEN PUEDE REALIZARLO	RESPONSABLE DEL TRAMITE
			El trámite es personal y solo puede realizarlo el interesado.	Lic. María del Carmen Castellanos Guillermin Jefa del Departamento del departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales Tel. 01923 323 2000 ext. 107
			TIEMPO DE RESPUESTA	FUNDAMENTO JURIDICO
			El proceso demora de 4 a 6 meses como mínimo, una vez cubiertos los requisitos señalados.	Manual de Lineamientos Académico – Administrativos del TECNM, planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, 2015.

6.- PRACTICA PROFESIONAL

Servicio y/o Trámite: Solicitud de constancia de liberación de residencia profesional del ITSLV.

DESCRIPCION	REQUISITOS	PASOS PARA REALIZAR EL TRAMITE	COSTO Y LUGAR DE PAGO	DONDE REALIZO EL TRAMITE Y EN QUE HORARIO
El trámite se realiza para la obtención de la constancia de liberación de residencia profesional del ITSLV.	Presentar el informe del proyecto realizado y aprobado por la jefatura de carrera correspondiente.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el pago correspondiente Presentarse a control escolar a solicitar el trámite 	<p>Costo de la constancia de liberación de residencia profesional en M.N. \$40.00 (.46 UMA)</p> <p>Se debe generar ficha de pago referenciado en la plataforma (http://control.itslv.edu.mx/control) y el pago se debe realizar en ventanilla bancaria y cajero automático de pagos de servicios bancomer.</p>	<p>El trámite se realiza en el departamento de control escolar del Instituto Tecnológico Superior de Villa la Venta, ubicado en calle circuito tecnológico No. 1, col. el cuatro, La Venta, Huimanguillo, Tabasco.</p> <p>Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 hrs. Sábados de 09:00 a 14:00 hrs.</p>
			QUIEN PUEDE REALIZARLO	RESPONSABLE DEL TRAMITE
			El trámite es personal y solo puede realizarlo el interesado.	<p>M.A.P.I. Alejandra Flores Lázaro Jefa del Departamento de Control Escolar 01 923 323 2000 ext. 109 d.controlescolar@itslv.edu.mx</p>
			TIEMPO DE RESPUESTA	FUNDAMENTO JURIDICO
10 días hábiles después de entregado los requisitos y haber cumplido con las horas de residencia profesional indicadas en el reglamento escolar y en el semestre vigente.	Capítulo XII, numeral 12.4.7.4 Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM			