

## **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE TERMINACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL.**

Preparar los documentos listados a continuación en un zip, escaneados en PDF, enviar el zip a [rresanchez@aguascalientes.tecnm.mx](mailto:rresanchez@aguascalientes.tecnm.mx)

1. Portada del reporte final con Vo.Bo.y firma del asesor interno.
2. Carta de aceptación por parte de la empresa previamente entregado a la coordinadora de la carrera la maestra Claudia Mónica Morán Bernal.
3. Carta de terminación por parte de la empresa previamente entregado a la coordinadora de la carrera la maestra Claudia Mónica Morán Bernal.
4. Dos formatos de evaluación y seguimiento llenados correctamente con la firma del asesor externo, sello de la empresa en original y las evaluaciones de los criterios llenados manual o digitalmente por el asesor externo e interno. Firma del asesor interno y sello de la institución en original. Las firmas deben de ir en azul.
5. Formato de evaluación de reporte de residencia profesional llenado correctamente con firma del asesor externo, sello de la empresa en original y las evaluaciones de los criterios llenados manual o digitalmente por el asesor externo e interno. Firma del asesor interno y sello de la institución en original. Las firmas deben de ir en azul.
6. Reporte final de residencia profesional.
7. Oficio de autorización de prórroga (Si es el caso).

Los archivos deberán estar escaneados en escáner de cama plana (NO FOTO) en PDF y numerados con dos dígitos con el nombre del formato.

01. VoBo del informe final.
02. Carta de aceptación.
03. Carta de terminación.
04. Primer formato de seguimiento y evaluación.
05. Segundo formato de seguimiento y evaluación.
06. Formato de evaluación de reporte de residencia profesional.
07. Reporte final de residencia profesional.
08. Oficio de autorización de prórroga.

En los formatos de evaluación llenar correctamente los nombres de asesor externo e interno, anotar el promedio de ambas evaluaciones en el renglón correspondiente, anotar la fecha correcta de cada formato, verificar que el promedio de la evaluación del asesor externo y del interno sea correcto.