**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN ESTE EXPEDIENTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

**PERIODO AGOSTO 2016-ENERO 2017**

**1er pasó:** Solicitar cartas de presentación Del 01 de Junio al 12 de Agosto del 2016 **Fecha Limite**

* **Solicitud de Carta de Presentación**. (Hoja de datos de la

Dependencia, Organismo o Institución) (Portada del expediente).

**2do pasó:** Apertura de Expediente.

**\*500 hrs** por cubrir en un periodo de 4 a 6 meses. (6 hrs diarias) Asistir 1 vez por semana a las asesorías.

**\*Inicia:** 22 de Agosto del 2016 **\*Concluye:** 15 de Diciembre del 2016(6hrs/L a V/ 4 Meses).

\*Entrega de documentos de apertura: ***Del 15 de Agosto al 30 de Septiembre del 2016*** Entregar antes de la **Fecha Límite.**

* **Pago de Apertura de Expediente** de Residencia Profesional. (hoja rosa para expediente y COPIA para área académica).
* **Copia de Pago de Solicitud de Constancia** de Créditos Cubiertos. (hoja rosa para Control Escolar).
* **Original de Constancia de Créditos Cubiertos** para Residencia Profesional.
* Copia de Afiliación del alumno al Seguro Social (**Carnet con Fotografía**), requisito obligatorio.
* Copia de Carga Académica **(Horario).**
* **Copia de la Carta de Presentación** (con firma y sello de recibido por la empresa o Institución y por el Área Académica).
* **Original de Carta de Aceptación** por parte de la Empresa, donde especifique el área asignada y datos del asesor externo. (con firma y sello del área académica).

**3er paso: Corresponde al Jefe de División expedir la Asignación de proyecto e informar cualquier cambio que se suscite en el proyecto o cambio en el asesor interno.**

* Constancia de Asignación de Proyecto de Residencia

Profesional. (Expedido por el Jefe de Carrera).

* **Original de Carta de Terminación de Residencia** por parte de la Empresa, (con firma y sello del área académica).
* **Copia de la Carta de Agradecimiento** (Dto. de Residencias Prof. y Serv. Soc.) para la Empresa (con firma y sello de recibido por la empresa y del Área Académica).
* Original de **Liberación de Residencia** por parte del Área Académica.
* **Pago de Cierre de Expediente** de Residencia Profesional. (Hoja rosa para el expediente y copia para el área académica).

**Liberación de Residencia por el Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social del ITSS.**

**4to paso:** Cierre de expediente. Del 15 de Diciembre del 2016 en adelante.