**RESIDENCIA PROFESIONAL**

**CARTA COMPROMISO CON**

**ASESOR INTERNO Y REVISOR**

CARTA COMPROMISO DE RESIDENCIA PROFESIONAL QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE LA O EL ESTUDIANTE \_\_\_\_(1)\_\_\_\_ RESIDENTE DE LA CARRERA \_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA LA O EL\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_ DOCENTE ADSCRITA(O) EN EL TESVB, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**C L A U S U L A S**

**1. La o el estudiante residente deberá realizar su proyecto, como mínimo en un período de 4 a 6 meses, cubriendo un total de 500 horas como mínimo.**

**2. La o el estudiante residente, iniciará el desarrollo de su proyecto a partir del día \_(4)\_\_ de \_\_(5)\_\_ de \_\_(6)\_\_ y concluirá el día \_\_(7)\_\_ de \_\_(8)\_\_ de \_\_(9)\_\_.**

**3. La o el estudiante residente se sujeta a las siguientes:**

**DISPOSICIONES**

A. Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.

B. Asistir obligatoriamente a la empresa en un horario de (10) 00:00 hrs. a (11) 00:00 hrs los días lunes a viernes.

C. Se compromete a asistir puntualmente a todas sus revisiones con su asesor interno, las cuales serán los días \_\_\_\_(12)\_\_\_\_ en un horario de las (13) 00:00 a las (14) 00:00 hrs.

**4. Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración de un Informe del proyecto realizado (en cd). La o el residente deberá entregarlo a su asesora o asesor interno para liberación, en la fecha que concluya las actividades de su proyecto, y posteriormente presentar una copia del mismo a la empresa o dependencia para su validación.**

El TESVB designa a **Arq., Lic., Ing.,\_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_** a través de la Jefatura de División, como profesora(or) asesora(or) interna(o) de la o el estudiante residente, quien tendrá bajo su responsabilidad las funciones siguientes:

A. Asesorar a las y los estudiantes residentes en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el avance del proyecto.

B. Supervisar y evaluar las actividades que realiza la o el residente.

C. Analizar juntamente con la o el residente, las evaluaciones que hagan los asesores externos respecto a su desempeño.

D. Modificar o ajustar los programas iníciales de trabajo, cuando sea requerido para el adecuado desarrollo del proyecto.

E. Asesorar a las y los residentes en la elaboración de su informe final.

F. Asignar la calificación final de desempeño de la o el estudiante en su residencia.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, **EL X(16)X DE XXX(17)XXX DEL 20(18)XX.**

|  |  |
| --- | --- |
| ARQ. XXXXXXXXX(19)XXXXXXXXXXASESORA(OR) INTERNA(O) | XXXXXXXXXXXX(20)XXXXXXXXXXXLA O EL ESTUDIANTE RESIDENTE |
| XXXXXXXXXXXXX(21XXXXXXXXXXREVISORA(OR) |

|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Carta Compromiso con la o el Asesor Interno y Revisor. (F87-PSGOE-21)** |
| **Objetivo:** Documento que permite asignar el día y la hora de la entrega de avances semanales. |
| **Distribución y Destinatario:** Se requisita por parte de la o el residente para su llenado en base a lo asignado por la o el asesor interno y posteriormente quedar archivado en el expediente. |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Nombre del estudiante | Anotar el nombre de la o él estudiante residente. |
| 2 | Carrera  | Anotar el nombre de la carrera que la o él estudiante cursa actualmente. |
| 3 | Docente adscrito | Anotar el nombre de la o el docente que fue designado como asesor interno . |
| 4 | Día | Anotar el día que comience la o él estudiante a realizar su residencia |
| 5 | Mes | Anotar el mes que comience al o él estudiante a realizar su residencia. |
| 6 | Año | Anotar el año que comience al o él estudiante a realizar su residencia |
| 7 | Día | Anotar el día en la cual la o él estudiante terminará su residencia. |
| 8 | Mes | Anotar el mes en la cual la o él residente va a terminará su residencia. |
| 9 | Año | Anotar el año en la cual la o él residente va a terminará su residencia |
| 10 | Horario | Anotar el horario de inicio de jornada en la cual la o él residente asistirá a la empresa  |
| 11 | Horario | Anotar el horario de termino de jornada en la cual la o él residente asistirá a la empresa. |
| 12 | Días de revisión | Anotar el día de la semana en la cual la o él residente va asistirá al Tecnológico de estudios Superiores de Valle de Bravo a sus revisiones semanales. |
| 13 | Horario | Anotar el horario de inicio en la cual la o él residente asistirá al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo a sus revisiones semanales. |
| 14 | Horario | Anotar el horario de termino en la cual la o él residente asistirá al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo a sus revisiones semanales. |
| 15 | Asesor interno | Anotar el nombre de la o él asesor interno asignado por la Academia y Jefatura de División. |
| 16 | Día | Anotar el día en que se firma la carta compromiso con la o el asesor interno y revisor. |
| 17 | Mes | Anotar el mes en que se firma la carta compromiso con la o el asesor interno y revisor. |
| 18 | Año | Anotar el año en curso en que se firma la carta compromiso con la asesora o asesor interno y revisor. |
| 19 | Asesor interno | Anotar el nombre de la o él asesor interno. |
| 20 | Estudiante Residente | Anotar el nombre de la o él estudiante que realizará residencia. |
| 21 | Revisor | Anotar el nombre la o él revisor. |