

CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ESTADÍA PROFESIONAL

DATOS GENERALES

Cuatrimestre: 10° Carrera: _____ Fecha: _____

I. Datos Generales del Alumno.

Nombre del alumno: _____ Matrícula: _____
Domicilio del Alumno: _____ Correo Electrónico: _____
Teléfono(s): _____

II. Datos de la Unidad Productiva.

Nombre de la Unidad Productiva: _____
Titular: _____
Domicilio: _____
R.F.C. _____
Sector ☐ Primario ☐ Secundario ☐ Terciario ☐ Publica ☐ Privada
Tamaño de la empresa ☐ Micro (1-20) ☐ Pequeña (21-50) ☐ Mediana (51-100) ☐ Grande (más de 100)
Correo Electrónico: _____
Teléfono (s): _____
Asesor Externo: _____
Nombre del Proyecto: _____
Área de Impacto: _____
Problemática a resolver: _____

III. Cronograma

III. Cronograma	Semana															Liberación
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
El estudiante verifica contar con Oficio Promocional de asignación oficial , acusado de recibido por la Unidad Productiva, y Carta de Aceptación de la Unidad Productiva .																
Solicitud Autorización Proyecto , el Estudiante solicita al PTC de Carrera, mediante Oficio la autorización de Proyecto y asignación de Asesor académico																
Recibe estudiante autorización de Proyecto y designación de Asesor Académico por el PTC de Carrera																
El Estudiante Entrega Convenio Individual de Estadía al Departamento de Vinculación (1 original y copia al PTC de carrera)																
Etapa de Investigación, documentación y Desarrollo, (Estudiante en Unidad Productiva)																
Estudiante entrega 1er. Reporte de revisión de Avance																
Estudiante recibe Retroalimentación de los Asesores , análisis y mejora;																
Actuación del Estudiante , acción de mejora, y continuidad del proyecto																
Estudiante entrega 2do. Reporte de revisión de Avance																
Periodo de Prueba del proyecto en la Unidad Productiva																
Monitoreo de Actuación al estudiante, por el Asesor académico para determinar % de cumplimiento en la Unidad Productiva																
Asesorías al Estudiante para nivelar pendientes																
Estudiante continúa en producción de su Reporte Técnico en la Unidad Productiva																
Revisión y comentarios finales de los Asesor Académico y Asesor Externo al Estudiante sobre su desempeño y Reporte																
Estudiante entrega Reporte Técnico																
Formato de evaluación final para Validación de Reporte por el Asesor Externo y Asesor académico																
Estudiante entrega expediente al PTC de Carrera, con nivel de cumplimiento de 100% , incluyendo los siguientes documentos: Oficio de Terminación de la Unidad Productiva , Formato de evaluación final y Reporte técnico, el PTC de Carrera entrega expediente al Departamento de Vinculación mediante solicitud de liberación																

Nombre y Firma del Asesor Externo

Nombre y Firma del Alumno

Nombre y Firma del Asesor Académico