

	Nombre del documento: Formato para Solicitud de Residencias Profesionales	Código: SNEST/D-AC-PO-007-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1	Revisión: 7
		Página 2 de 3

Datos del Residente:

Nombre:	(27)		
Carrera:	(28)	No. de control:	(29)
Domicilio:	(30)		
E-mail:	(31)	Para Seguridad Social acudir	IMSS () ISSSTE ()
			No. : (32)
Ciudad:	(33)	Teléfono: (no celular)	(34)

_____ (35) _____
Firma del alumno

	Nombre del documento: Formato para Solicitud de Residencias Profesionales	Código: SNEST/D-AC-PO-007-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1	Revisión: 7 Página 3 de 3

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1.	Anotar el nombre del Instituto Tecnológico
2.	Anotar el nombre de la ciudad o población y estado donde se encuentra ubicado el Instituto Tecnológico
3.	Anotar la fecha en que se presenta la solicitud.
4.	Anotar el nombre del Jefe de la División de Estudios Profesionales.
5.	Anotar el nombre del coordinador de la carrera a la que pertenece el alumno que solicita la Residencia Profesional.
6.	Anotar el nombre de la carrera bajo la responsabilidad del coordinador.
7.	Anotar el nombre del proyecto que se presenta.
8.	Marcar con una "X" según corresponda.
9.	Anotar el periodo en el que se desarrollará la residencia profesional.
10.	Anotar el número de residentes que se requieren para el desarrollo del proyecto.
11.	Anotar el nombre completo de la empresa que recibirá al alumno como residente.
12.	Anotar el Giro ramo o sector de la empresa.
13.	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
14.	Anotar el domicilio donde se encuentra ubicada la empresa.
15.	Anotar el nombre de la colonia donde se localiza la empresa.
16.	Anotar el número del código postal que pertenece a la colonia donde se localiza la empresa.
17.	Anotar el número de fax de la empresa, incluir el número de la lada.
18.	Anotar la ciudad en la que se encuentra ubicada la empresa.
19.	Anotar el número de teléfono de la empresa, incluir el número de la lada.
20.	Anotar la misión de la empresa.
21.	Anotar el nombre de la persona de mayor jerarquía en la empresa.
22.	Anotar el nombre del puesto que ocupa la persona de mayor jerarquía.
23.	Anotar el nombre de la persona que fungirá como asesor externo.
24.	Anotar el nombre del puesto que ocupa la persona que fungirá como asesor externo.
25.	Anotar el nombre de la persona que firmará el acuerdo de trabajo.
26.	Anotar el nombre del puesto de la persona que firmará el acuerdo de trabajo. Alumno- Escuela- Empresa
27.	Anotar el nombre del alumno que solicita la residencia profesional.
28.	Anotar la carrera que cursa el alumno que solicita la residencia profesional.
29.	Anotar el número de control del alumno.
30.	Anotar el domicilio del alumno.
31.	Anotar el correo electrónico del alumno.
32.	Marcar Institución de Seguridad Social bajo cuya cobertura se encuentra el residente y número.
33.	Anotar la ciudad donde radica el alumno.
34.	Anotar el número de teléfono del alumno.
35.	Firma del alumno.