



## Calendario de actividades de estadía

F-E-A 54/R22

Fecha de elaboración: 28/05/2019

Periodo: septiembre – diciembre 2019 Aplica para: TSU x Ingeniería         

Inicio de la estadía: 2 de septiembre de 2019 Fin de la estadía: 13 de diciembre de 2019

1	Enlace Empresarial	<p>Enviar por correo el formato de enlace empresarial y carnet del seguro o constancia de vigencia de derechos descargada de la página del IMSS. <b>A partir del 10 al 29 de junio de 2019</b></p> <p>Nota: 10 y 11 de julio verifica tus datos en tu división.</p>
2	Cartas de Presentación	<p>La carta de presentación la solicitas vía <b>SAIIUT del 19 al 22 de agosto de 2019</b> Venir por la carta de presentación al <b>DSEyEC del 26 al 29 de agosto de 2019</b> Entregar la carta de presentación a la empresa, quédate con una copia.</p>
3	Cartas de Aceptación	<p>La carta de aceptación, la solicitas a la <b>empresa</b>, Enviar por correo la carta de aceptación y la carta de presentación. <b>del 09 al 20 de septiembre de 2019</b></p>
4	Registro de la memoria de estadía	<p>Registra la memoria de estadía Vía <b>SAIIUT del 02 al 13 de septiembre de 2019</b> Entrega en tu División el formato y quédate con una copia debidamente firmada.</p>
5	Encuesta de satisfacción Estadía	<p>Responder vía SAIUT durante tu estadía, contestar antes de entregar las cartas del punto 6.</p>
6	Cartas de Liberación de Estadía y Carta de aprobación de la memoria de estadía	<p>El <b>13 de diciembre de 2019</b> es la fecha límite para que tu asesor académico libere tu proyecto y lo entregue a la División académica.</p> <p><b>Carta de liberación de estadía</b>, La fecha de emisión es a partir de la fecha en que concluye el periodo de la estadía. Descargar formato del SAIUT, esta carta te la proporciona el asesor empresarial. <b>Carta de aprobación de la memoria de estadía</b> la expide tu director de división.</p> <p><b>Enviar por correo la Carta de liberación de estadía, Carta de aprobación de la memoria de estadía y el Registro de la memoria de estadía al correo.</b></p> <p><b>Del 13 de diciembre al 09 de enero de 2020</b></p> <p><b>Entregar copia de la Carta de liberación de estadía sellada por el DSEyE en tu División y asesor académico.</b></p>
7	Irregulares o extemporáneos	<p>Irregulares: Una vez reinscritos mediante escrito del director académico, se emitirá la carta de presentación correspondiente.</p> <p>Extemporáneos: Mediante escrito del director académico se expide la carta de presentación.</p> <p>En ambos enviar al correo el formato de enlace empresarial y carnet o constancia de vigencia del IMSS, previa entrega del escrito del director académico.</p> <p><b>Fecha: del 02 al 13 de septiembre de 2019.</b></p>

Todos los documentos se envían al correo [egresadoscontinua@uttab.edu.mx](mailto:egresadoscontinua@uttab.edu.mx), en formato pdf.

Elaboró: Ana María Gómez Hernández - Jefa del Departamento de Seguimiento a Egresados y Educación Continua