

RESIDENCIA PROFESIONAL

OBJETIVO DE ESTA PRESENTACIÓN

ESTABLECER EL LINEAMIENTO Y ACTIVIDADES QUE SON APLICADOS EN LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL PARA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO 2009-2010, CON UN ENFOQUE POR COMPETENCIAS PROFESIONALES.

ÁMBITOS DE DESARROLLO

1. *Sectores social, productivo de bienes y servicios.*
2. *Innovación y Desarrollo Tecnológico.*
3. *Investigación.*
4. *Diseño y/o construcción de equipo.*
5. *Evento Nacional de Innovación Tecnológica, participantes en la etapa nacional.*
6. *Veranos científicos o de investigación.*
7. *Proyectos propuestos por la academia que cuenten con la autorización del Departamento Académico.*

PROCEDIMIENTO

- 1.- El alumno deberá contar con la **Constancia para Trámite de Residencia Profesional** (elaborada por el Depto. de Servicios Escolares) que incluye los siguientes rubros:
 - No adeudo de Curso Especial.
 - Haber aprobado el 80% de los créditos de su plan de estudios.
 - Liberación de Servicio Social.
 - Liberación de 5 Créditos de Actividades Complementarias.
- 2.- El alumno presentará al coordinador de carrera su **Anteproyecto de Residencia**, con la siguiente información:
 - Nombre y objetivos del proyecto.
 - Justificación.
 - Cronograma preliminar de actividades.
 - Descripción detallada de las actividades.
 - Lugar donde se realizará el proyecto.
 - Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la cual se desarrollará el proyecto.
- 3.- El coordinador de carrera solicita al Departamento Académico la revisión de los anteproyectos, realizado por los miembros de la Academia correspondiente.
- 4.- El Jefe Académico nombrará el asesor interno del anteproyecto y publica los nombres de los asesores asignados.
- 5.- El asesor interno evaluará la viabilidad del anteproyecto según sea el caso, explicando el porqué de una negativa.
- 6.- Con base al dictamen emitido por el Departamento Académico correspondiente, el Coordinador de Carrera autorizará la reinscripción del anteproyecto en la carga académica.

El alumno proporcionará 4 impresiones del Formato de Solicitud de Residencia Profesional a los departamentos: División de Estudios Profesionales (Coordinador de carrera), Servicios Escolares, Gestión Tecnológica y Vinculación, y alumno.

7.- El Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación expedirá la Carta de Presentación del alumno ante la empresa.

8.- El alumno gestionará ante la empresa donde prestará su Residencia Profesional una Carta de Aceptación, que incluya el nombre del asesor externo y la entregará en la Oficina de Residencias Profesionales (Depto. Gestión Tecnológica y Vinculación).

9.- La Oficina de Residencias Profesionales expedirá la Base de Colaboración; la cual deberá ser signada al calce por: el Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación, el Representante legal de la empresa receptora de la Residencia, los dos asesores del proyecto y el residente.

10.- El alumno deberá sustentar una entrevista con su asesor interno, para determinar la metodología de trabajo, acordando los días y horas de asesoría a la semana de acuerdo con los Formatos de Seguimiento y Registro de asesoría.

11.- **Una vez concluida la Residencia** (500 horas, con una duración de 4 a 6 meses), el alumno entregará el Informe Técnico a su asesor interno para su revisión, corrección y autorización según sea el caso; al ser aceptado, los asesores interno y externo emitirán la calificación respectiva en el Formato de Evaluación.

12.- El Informe Técnico se entregará en formato digital (Cd-ROM) al coordinador de carrera y a la Oficina de Residencias Profesionales con la firma (de visto bueno) del asesor interno en la portada.

13.- El estudiante entregará a la División de Estudios Profesionales (coordinador de carrera) copia del Acta de Calificación generada por el asesor interno en el sistema.

14.- La Oficina de Residencias Profesionales, después de recibir la Carta de Terminación (tramitada por el alumno en la empresa) y la calificación emitida en común acuerdo por los asesores interno y externo, enviará una Carta de Agradecimiento a la empresa.

15.- Finaliza el procedimiento.

El Informe Técnico del Proyecto de Residencia Profesional deberá contar con la siguiente estructura:

- A. PORTADA.
- B. JUSTIFICACIÓN.
- C. OBJETIVOS: GENERALES Y ESPECÍFICOS.
- D. PROBLEMAS A RESOLVER, PRIORIZÁNDOLOS.
- E. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- F. RESULTADOS, PLANOS, GRÁFICAS, PROTOTIPOS, MAQUETAS, PROGRAMAS, ENTRE OTROS.
- G. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- H. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS.
- I. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y VIRTUALES.

El Informe Técnico de Residencia podría ser considerado para la sustentación de su Acto de Recepción Profesional (Titulación Integral), cuando a juicio de la academia respectiva y del asesor interno, el trabajo reúna las características necesarias.

CALENDARIZACIÓN PARA EL TRÁMITE DE ANTEPROYECTOS:

FECHA	ACTIVIDAD
17 DE NOVIEMBRE 2017	FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE ANTEPROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL Y DEL FORMATO DE SOLICITUD DE RESIDENCIA PROFESIONAL A LA COORDINACIÓN DE CARRERA.
24 DE NOVIEMBRE 2017	LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS ENVÍA EL ANTEPROYECTO AL DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A FIN DE QUE SEA DICTAMINADO.
DEL 4 AL 8 DE DICIEMBRE 2017	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANTEPROYECTOS EN LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE.
8 FEBRERO 2018 (AJUSTE ACADÉMICO)	REINSCRIPCIÓN PRESENTANDO: <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE RESIDENCIA PROFESIONAL, EN 4 IMPRESIONES PARA: LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES (COORD. DE CARRERA), SERVICIOS ESCOLARES, DEPTO DE GESTIÓN TECNOL. Y VINCULACIÓN, Y EL ALUMNO. • CONSTANCIA PARA TRÁMITE DE RESIDENCIA. • COPIA DEL COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO (EN CASO DE REINSCRIBIR ÚNICAMENTE LA RESIDENCIA).
8 JUNIO 2018 PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DEL INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO CONCLUIDO.	PARA DAR POR CONCLUIDA LA RESIDENCIA PROFESIONAL, EL RESIDENTE DEBERÁ ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DE CARRERA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • COPIA DIGITAL DEL INFORME TÉCNICO (CD FIRMADO POR EL ASESOR INTERNO). • FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO (SELLADO Y FIRMADO POR LOS 2 ASESORES). • COPIA DEL ACTA DE CALIFICACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL, GENERADA POR EL DOCENTE EN EL SISTEMA (CON SELLO Y FIRMA DE ACUSE DE RECIBIDO).

Visita la página web <http://www.itchetumal.edu.mx> el link alternativo <http://187.188.182.94> para la descarga de los **FORMATOS**:

- SOLICITUD DE RESIDENCIA PROFESIONAL
- SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL
- REGISTRO DE ASESORÍAS
- EVALUACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.

Para su búsqueda, sigue la ruta:

Institución → Departamentos → División de Estudios Prof. → Trámites → Residencia Profesional

Para mayor información de los Lineamientos Normativos-académicos (Lineamiento de Residencia Profesional) ingresa al enlace:

<http://www.tecnm.mx/academica/normateca-de-la-direccion-de-docencia>



Tecnológico Nacional de México

INSTITUTO TECNOLÓGICO de Chetumal

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Período: ENERO-JUNIO 2018

Cultura, Ciencia y Tecnología para la Superación de México®

DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Plan de estudios 2009-2010
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL

