

LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

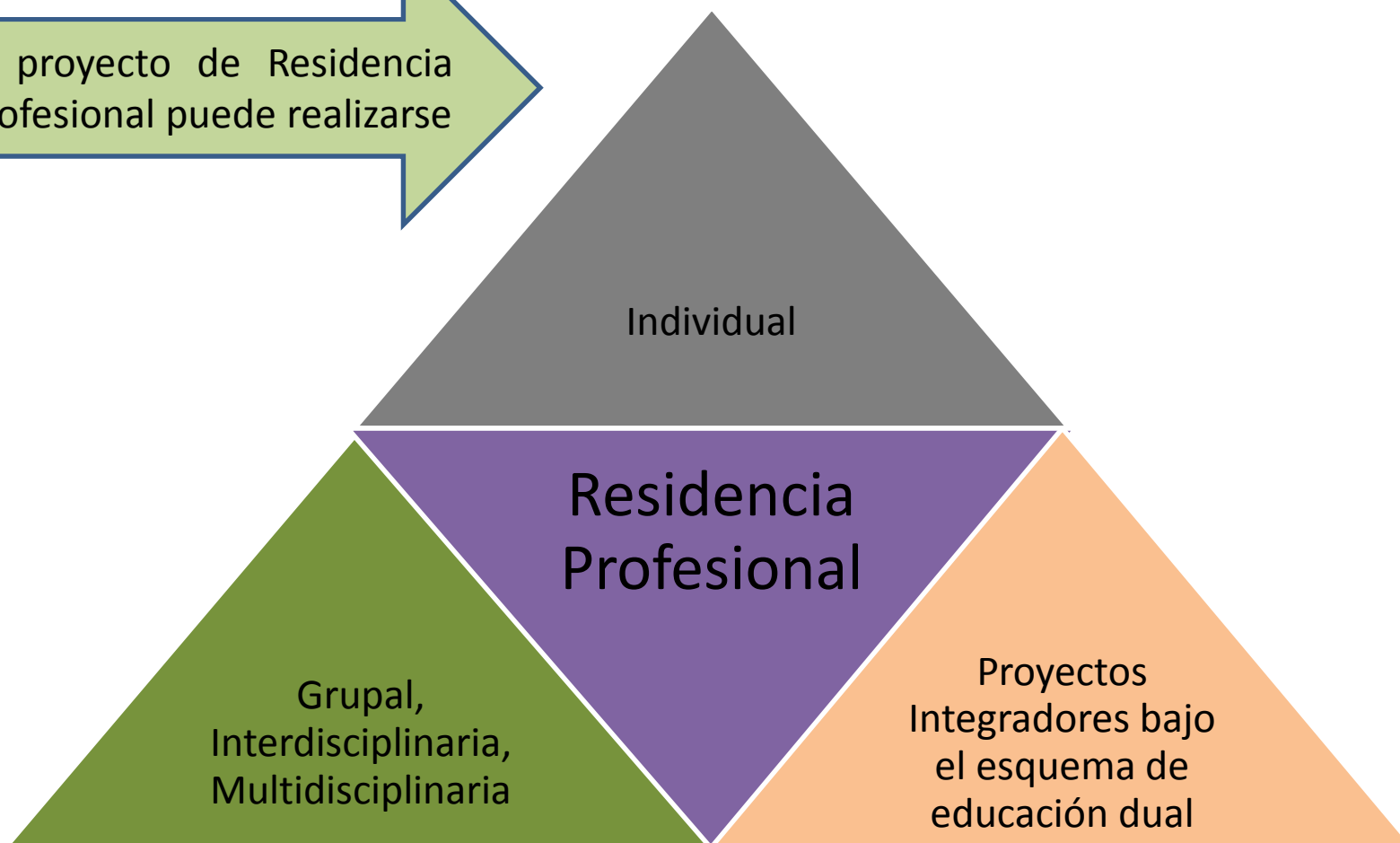


DEFINICIÓN

La Residencia Profesional es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; con el propósito de resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.



El proyecto de Residencia
Profesional puede realizarse



Valor curricular 10
créditos

Cuatro meses tiempo
mínimo
Seis meses tiempo
máximo

Debe acumular 500
horas
Se cursa una sola vez



EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Determina el número de profesores asignados como asesores internos en proyectos interdisciplinarios, integradores y de educación dual, de acuerdo con lo propuesto por la Academia.

Nombra nuevo asesor del proyecto de Residencia Profesional, en caso de que el asesor interno asignado no pueda concluir con las actividades de asesoría

Asigna al asesor interno con base en la lista de proyectos internos y externos propuestos por la Academia, el cual mantiene un contacto efectivo y constante con el asesor externo durante la ejecución del proyecto.

Comisiona a integrantes de la Academia para que en colaboración con los Departamentos Académicos y del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, identifiquen necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

Debe contribuir con la promoción de convenios, bases de concertación y la detección de oportunidades y necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional de los diferentes sectores a nivel nacional e internacional.

Es el responsable de elaborar la base de concertación y/o convenios, donde se especifican los términos legales (responsabilidades médicas y de accidentes laborales), para su autorización por el Director del Instituto



Es responsable de promover los proyectos de Residencia Profesional, a través de los Departamentos Académicos y con el apoyo del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

El Jefe de la División de Estudios Profesionales



Debe informar al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y a los Departamentos Académicos, del número de Residencias Profesionales requeridas por carrera en cada semestre.

A través de la coordinación de carrera, debe de asesorar al estudiante en la elección de su proyecto, para que éste sea acorde con las competencias adquiridas.

Requisitos para realizar la Residencia Profesional

- ✓ Acreditación del servicio social.
- ✓ Acreditación de las actividades complementarias.
- ✓ Tener aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudios.
- ✓ No contar con ninguna asignatura en condiciones de “curso especial”.
- ✓ Ser alumno regular y estar inscrito dentro de los 12 semestres ordinarios.
- ✓ Entregar solicitud y anteproyecto en la División de Estudios Profesionales.



Los proyectos de Residencia de Profesional pueden ser a través de:

- Selección en un banco de proyectos de Residencias Profesionales relativos a su carrera o interdisciplinarios, integradores o de educación dual.
- Propuesta propia del estudiante al coordinador de carrera, debe ser avalado por la Academia y autorizado por el Jefe del Departamento Académico.
- En el caso de que el estudiante sea trabajador de alguna empresa, organismo o dependencia puede proponer su propio proyecto de Residencia Profesional a la División de Estudios Profesionales, el cual debe ser avalado por la Academia y autorizado por el Jefe del Departamento Académico.



ASESORES INTERNOS Y EXTERNOS

La empresa, organismo o dependencia designa al asesor externo, quien participará en la evaluación de la Residencia Profesional, asentando la calificación en los formatos de evaluación

El asesor interno en conjunto con el asesor externo determinan la cantidad de estudiantes y el perfil académico requerido para el desarrollo del proyecto, con la autorización del Jefe de Departamento Académico.

Los asesores interno y externo revisan el reporte de residencia profesional y lo evalúan de acuerdo con el formato de evaluación .



EL RESIDENTE

Cuando el estudiante realiza su Residencia Profesional, debe reinscribirse al Instituto, optando por:

- ✓ Exclusiva de la Residencia profesional si se realiza a tiempo completo.
- ✓ Cuando determine la División de Estudios Profesionales, en colaboración con el coordinador de carrera, tomando en cuenta el historial académico del estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la Residencia Profesional.
- ✓ Cuando el estudiante realice la Residencia Profesional en el extranjero, deberá sujetarse al lineamiento vigente referente a la movilidad estudiantil
- ✓ Por circunstancias especiales, no imputables al residente, tales como: huelgas, bancarrota, cierre de empresa, organismo o dependencia, cambio de políticas empresariales o cualquier otra causa plenamente justificada, puede solicitar la cancelación y reasignación de otro proyecto de Residencia Profesional a la División de Estudios Profesionales

ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

La residencia profesional se acredita mediante la realización de proyectos internos o externos de carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos.

- ✓ Sectores social, productivo de bienes y servicios.
- ✓ Innovación y Desarrollo Tecnológico.
- ✓ Investigación.
- ✓ Diseño y/o construcción de equipo.
- ✓ Evento Nacional de Innovación Tecnológica participantes en la etapa nacional.
- ✓ Veranos científicos o de investigación.
- ✓ Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización del Departamento Académico.
- ✓ Proyectos Integradores.
- ✓ Proyectos bajo el enfoque de educación dual.



LA RESIDENCIA PROFESIONAL CONCLUYE CUANDO SE CUMPLA CON:

- ✓ Entrega del reporte de Residencia Profesional en formato digital al Departamento Académico.
- ✓ Se tenga el acta de calificación final de la Residencia Profesional.
- ✓ Resultado de los dos reportes de evaluación y seguimiento.
- ✓ Resultado obtenido en el formato de evaluación del reporte de Residencia Profesional.



ANEXO XXVIII. ESTRUCTURA DEL REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO	ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL.
Preliminares	1. Portada. 2. Agradecimientos. 3. Resumen. 4. Índice.
Generalidades del proyecto	5. Introducción. 6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo el estudiante. 7. Problemas a resolver, priorizándolos. 8. Objetivos (General y Específicos). 9. Justificación.
Marco teórico	10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).
Desarrollo	11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
Resultados	12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico. 13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).
Conclusiones	14. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.
Competencias desarrolladas	15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Fuentes de información	16. Fuentes de información
Anexos	17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario). 18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).

ANEXO XXIX. FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

"Hoja Oficial Membretada"

Nombre del Residente: _____ Número de control: _____
Nombre del proyecto: _____
Programa Educativo: _____
Periodo de realización de la Residencia Profesional: _____
Calificación Parcial (promedio de ambas evaluaciones): _____

En qué medida el residente cumple con lo siguiente			
Criterios a evaluar		Valor	Evaluación
Evaluación por el asesor externo	Asiste puntualmente en el horario establecido	5	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	10	
	Tiene iniciativa para colaborar	5	
	Propone mejoras al proyecto	10	
	Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto	15	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma	15	
	Demuestra liderazgo en su actuar	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Demuestra un comportamiento ético (es disciplinado, acata órdenes, respeta a sus compañeros de trabajo, entre otros)	10	
	Calificación total	100	

Observaciones: _____

Nombre y firma del asesor externo	Sello de la empresa, organismo o dependencia	Fecha de Evaluación
-----------------------------------	--	---------------------

En qué medida el residente cumple con lo siguiente			
Criterios a evaluar		Valor	Evaluación
Evaluación por el asesor interno	Asistió puntualmente a las reuniones de asesoría	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	15	
	Es dedicado y proactivo en las actividades encomendadas	20	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos en el cronograma	20	
	Propone mejoras al proyecto	15	
Calificación total		100	

Observaciones: _____

Nombre y firma del asesor interno	Sello de la Institución	Fecha de Evaluación
-----------------------------------	-------------------------	---------------------

ANEXO XXX. FORMATO DE EVALUACIÓN DE REPORTE DE RESIDENCIA
PROFESIONAL

"Hoja Oficial Membretada"

Nombre del Residente: _____ Número de control: _____
Nombre del proyecto: _____
Programa Educativo: _____
Período de realización de la Residencia Profesional: _____
Calificación Final (promedio de ambas evaluaciones): _____

En qué medida el residente cumple con lo siguiente			
Evaluación por el asesor externo	Criterios a evaluar		
	Portada.	Valor	Evaluación
	Agradecimientos.	2	
	Resumen.	2	
	Índice.	2	
	Introducción.	2	
	Problemas a resolver, priorizándolos.	5	
	Objetivos.	5	
	Justificación.		
	Marco teórico (fundamentos teóricos)	10	
	Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.	5	
	Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normativas, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.*	45	
	Conclusiones, recomendaciones y experiencia profesional adquirida.	15	
	Competencias desarrolladas y/o aplicadas.	3	
	Fuentes de información	2	
Calificación total		100	

Observaciones: _____

Nombre y firma del asesor externo	Sello de la empresa, organismo o dependencia	Fecha de Evaluación
-----------------------------------	--	---------------------

En qué medida el residente cumple con lo siguiente			
Evaluación por el asesor interno	Criterios a evaluar		
	Portada.	Valor	Evaluación
	Agradecimientos.	2	
	Resumen.	2	
	Índice.	2	
	Introducción.	2	
	Problemas a resolver, priorizándolos.	5	
	Objetivos.	5	
	Justificación.		
	Marco teórico (fundamentos teóricos)	10	
	Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.	5	
	Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normativas, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.*	45	
	Conclusiones, recomendaciones y experiencia profesional adquirida.	15	
	Competencias desarrolladas y/o aplicadas.	3	
	Fuentes de información	2	
Calificación total		100	

Observaciones: _____

Nombre y firma del asesor interno	Sello de la Institución	Fecha de Evaluación
-----------------------------------	-------------------------	---------------------

* Considerar los criterios a evaluar que correspondan a cada programa educativo y de acuerdo a la naturaleza del proyecto

¿QUÉ DEBE INCLUIR EL ANTEPROYECTO?

- ✓ Nombre y objetivo del proyecto
- ✓ Cronograma preliminar de actividades
- ✓ Descripción de las actividades
- ✓ Lugar donde se realizará el proyecto
- ✓ Información sobre la empresa o institución donde se desarrollará el proyecto



Documentos a entregar en la División de Estudios Profesionales

- ✓ Solicitud de residencias profesionales (2 juegos)
(Menú Alumnos – Residencias - Formatos Comunes)
- ✓ Anteproyecto

En caso de residencias en equipo, la solicitud se entregará por persona y el anteproyecto por equipo

El anteproyecto se debe entregar engargolado y con la portada oficial
(Menú Alumnos – Residencias - Formatos Comunes)





Nombre del documento: Formato para
Solicitud de Residencias Profesionales

Código: ITSJR-AC-PO-007-01

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1

Página 1 de 2

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN DEL RÍO
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
RESIDENCIA PROFESIONAL
SOLICITUD DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Lugar: (2) Fecha: (3)

Ing. Lucino Hernández Lumbrales

ATN. C. (5)

Jefe de la División de Estudios Profesionales

Jefe de la Carrera de (6)

NOMBRE DEL PROYECTO:

(7)

OPCION ELEGIDA: (8)

Banco de Proyectos

Propuesta propia

Trabajador

PERIODO PROYECTADO:

(9)

Numero de
Residentes

(10)

Datos de la empresa:

Nombre:	(11)				
Giro, Ramo o Sector:	Industrial ()	Servicios ()	Otro ()	R.F.C.:	(13)
Domicilio:	(14)				
Colonia:	(15)	C. P.	(16)	Fax:	(17)
Ciudad:	(18)	Teléfono (no celular)	(19)		
Misión de la Empresa:	(20)				
Nombre del Titular de la empresa:	(21)	Puesto:	(22)		
Nombre del Asesor Externo:	(23)	Puesto:	(24)		
Nombre de la persona que firmará el acuerdo de trabajo. Estudiante-Escuela-Empresa:	(25)	Puesto:	(26)		

Datos del Residente:

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

(35)
Firma del estudiante

El anteproyecto puede ser:

- ✓ **Aceptado.** Se asigna asesor interno



- ✓ **Sujeto a modificaciones.** Se realizan las modificaciones solicitadas por el asesor y se presenta nuevamente



- ✓ **Rechazado.** Se presenta un nuevo anteproyecto



Entrega de Solicitud y Anteproyecto

06 y 07 de Diciembre de 2017
División de Estudios Profesionales
09:00 – 18:00 Hrs.

¡Únicos Días!

Una vez concluida la residencia profesional el alumno solicita a la empresa la carta de liberación de residencia profesional.



Administrativos San Juan, S.A. de C.V.

San Juan del Río, Qro; a 13 de Diciembre de 2016

M.C. ÁNGEL ADAD FRANCO BALTAZAR
SUBDIRECTOR ACADEMICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN DEL RÍO.
P R E S E N T E

Por este medio, hago de su conocimiento que el C. Mariela Lizbeth Álvarez Bautista con número de control 12590289 estudiante de la carrera de Ingeniería Industrial, ha terminado satisfactoriamente sus residencias profesionales en el periodo del 06 de Junio al 06 de Diciembre del presente año, con el proyecto "Mejora Continua en PPAPS", Cubriendo un total de 500 horas.

Fungió como asesor externo Ing. Esther García Cano, Gerente de Calidad Planta 1.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Quedo atenta para cualquier duda o comentario.


Lizbeth Chávez
Coordinadora de Reclutamiento y Capacitación



Documentos e información a entregar en la División de Estudios Profesionales al finalizar la residencia profesional (Original y Copia)

- ✓ Carta de liberación de la residencia profesional emitida por la empresa. (Hoja membretada, Firmada y Sellada).
- ✓ Formato de evaluación y seguimiento de la residencia profesional (Menú Alumnos, Residencias, Planes de Estudio 2010)
- ✓ Formato de evaluación de reporte de residencia profesional (Menú Alumnos, Residencias, Planes de Estudio 2010)
- ✓ Informe técnico de la residencia profesional , enviar al correo:
rp.division@itsanjuan.edu.mx



Ejemplo para envío de Informe de Residencia Profesional

IND - 12590288

rp.division@itsanjuan.edu.mx

IND - 12590288

Nombre: Alegría Sosa Sonia

Carrera: ingeniería Industrial

Número de Control: 112590288

Periodo de la Residencia Profesional: Agosto-Diciembre 2017

Informe_de_Residencia_Profesional.docx (13 K)

Enviar



Guardado

Documentos e información a entregar en el Departamento Académico al Finalizar la Residencia Profesional

- ✓ Copia del formato de evaluación y seguimiento de la residencia profesional
- ✓ Copia del formato de evaluación de reporte de residencia profesional
- ✓ Copia de la carta de liberación de la residencia profesional emitida por la empresa
- ✓ Informe técnico final en digital del proyecto de residencia profesional



El informe técnico de la residencia profesional se considera como proyecto para titulación integral

- ✓ El asesor interno avisa al jefe académico y este emite la liberación de proyecto para la titulación integral asignando los sinodales que participaran en el acto protocolario.
- ✓ El alumno recopila las firmas de los sinodales y con su solicitud de titulación, la entrega a la división de estudios profesionales quien emite la carta de no inconveniencia para revisión de su expediente en servicios escolares.
- ✓ Una vez que control escolar verifica que el alumno cumple con todos los procesos, emite el acta de no inconveniencia y la entrega al alumno quien a su vez la presenta en la división de estudios profesionales para darle fecha para efectuar el acto protocolario



Libерación de Proyecto para la Titulación Integral

San Juan del Río, Quer., a 12 de Septiembre de 2016

Oficio No. CI-DIT-540/2016

Asunto: Liberación del proyecto
para la titulación integral

ING. LUCINO HERNÁNDEZ LUMBERERAS
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
P R E S E N T E

Por esta medio le informo que ha sido liberado el siguiente proyecto para la
Titulación Integral:

Nombre del Egresado	ÁLVAREZ MARTÍNEZ MARIELA LIZBETH
Carrera	INGENIERÍA INDUSTRIAL
No. de Control	12591239
Nombre del proyecto	MEJORA CONTINUA EN EFAP
Producto	INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Reconozco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la
formación profesional de nuestros egresados.

ATENTAMENTE
"En la Cultura Serenosa"



DRA. MARÍA BLANCA HERRERA RODRÍGUEZ
JEFA DEL DEPTO. DE ING. INDUSTRIAL



SEP
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE SAN JUAN DEL RÍO
INGENIERÍA INDUSTRIAL



 P. C. ARRIETA "EDUARDO HERNÁNDEZ" ASESOR	 ING. J. M. MARTÍN GARCÍA U. REVISOR	 ING. JOSÉ LUIS PICO ARRIAGA O REVISOR
--	---	---

SUPLENTE: DRA. MARÍA BLANCA HERRERA R.

Solicitud del Estudiante para Iniciar Trámites de Titulación Integral

Solicitud del Estudiante para iniciar Trámites de Titulación Integral (Planes de Estudio 2010)

San Juan del Río, Quer., a

Ing. Lucio Hernández Lumbres
Jefe de la División de Estudios Profesionales

ATM. C. María Cristina Uribe Rodríguez
Apoyo a la Titulación

a) Nombre del Estudiante:

b) Carrera:

c) No. de Control:

d) Nombre del Proyecto:

e) Productos:

Proyecto / Informe Técnico de Residencia Profesional / Tesis / Otro /
(Especificar)

Por medio del presente solicito autorización para iniciar Trámites de Titulación Integral.

En espera del dictamen correspondiente, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

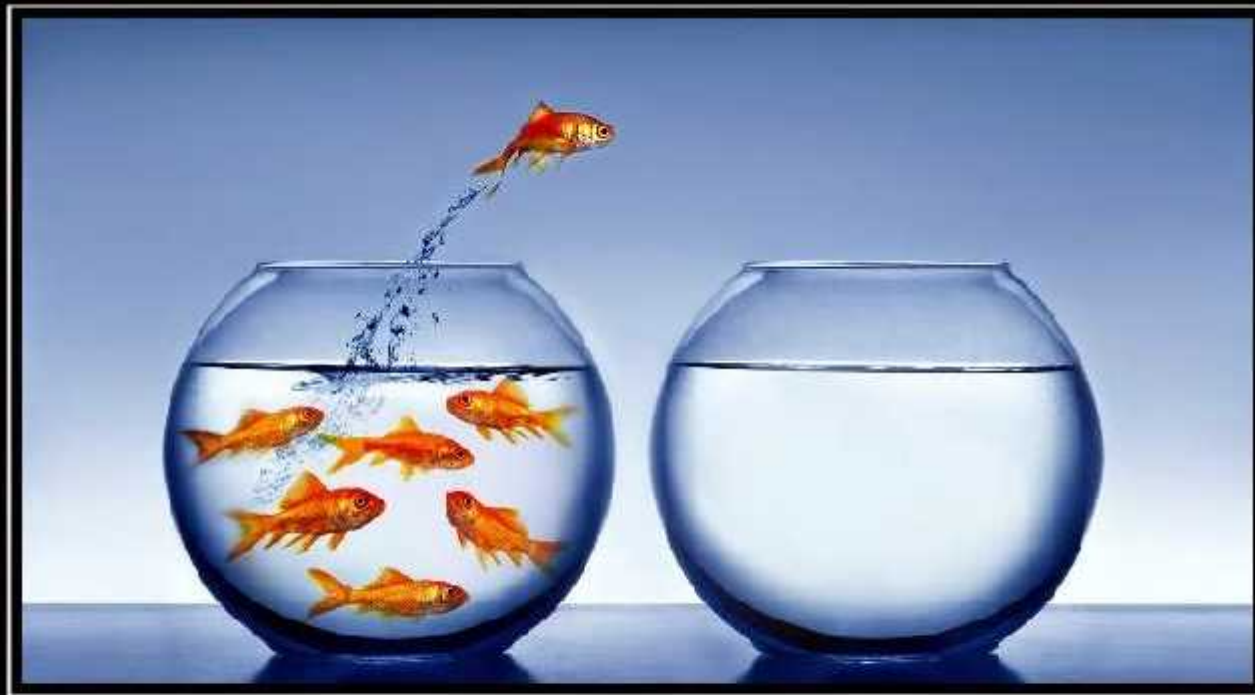
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Dirección:

**Teléfono Particular o de
contacto:**

**Correo Electrónico del
estudiante:**

Gracias por su Atención



No tengas miedo a los cambios,
asúmelos como nuevos retos
para enfrentarte a cosas nuevas.