



Instructivo de Trabajo

Responsable:
Depto. De Residencias y
Servicio Social

Proceso:
Residencia
Profesional

Fecha de Efectividad:
18/Mayo/2021

Residencias Profesionales

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Depto. De Residencias y Servicio Social	Director Académico	Director General
Fecha	06 de Abril de 2021	16 de Abril de 2021	02 de Abril de 2021
Nombre y Firma	Lic. Erika Etienne Do- mínguez	MC. Enrique Ponce Rivera	Mtra. Jeanett Martinez Etienne



DIRECTORIO

MTRA. JEANETT MARTINEZ ETIENNE

Director General

MC. ENRIQUE PONCE RIVERA

Director Académico

ING. RICARDO ZARATE CRUZ

Subdirector de Vinculación

LIC. ERIKA ETIENNE DOMINGUEZ

Jefe de Departamento de Residencias y Servicio Social

ING. GERARDO E. HERRERA HERNANDEZ

Jefe de Carrera de Ingeniería Industrial

ING. EDGAR JEARVAVI MORENO VAZQUEZ

Jefe de Carrera de Ingeniería Informática

MTI. ARMANDO HERNANDEZ MACHUCA

Jefe de Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. KEOPS DE JESUS VERA ALVARADO

Jefe de Carrera de Ingeniería Electrónica

MCA. ANA MARIA ZAMORA ESPINOZA

Jefe de Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial

ING. JORGE ANGEL MEZA PERALTA

Jefe de Carrera de Ingeniería Petrolera

LIC. ALEJANDRA JIMÉNEZ NIETO

Jefe de Carrera de Contador Público

LIC. JUANA LIZBETH JUAREZ HERNANDEZ

Jefe de Departamento de Servicios Escolares

LIC. RITA VIRIDIANA GUZMAN CORTES

Encargada del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

ING. JORGE GUZMAN VARGAS

Oficina de Servicio Social

ASESOR INTERNO

Docente designado por Jefe de Carrera

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
I.- ¿QUÉ ES LA RESIDENCIA PROFESIONAL?	2
II.- ¿QUÉ OPCIONES TIENE UN ESTUDIANTE PARA REALIZAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL?	3
III.- ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR EL ALUMNO PARA REALIZAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL?	4
IV.- ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER EL ANTEPROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL PARA SU AUTORIZACIÓN?	4
V.- ¿CUÁL ES LA DURACIÓN DE UNA RESIDENCIA PROFESIONAL?	4
VI.- ¿CÓMO SE EVALÚA Y ACREDITA LA RESIDENCIA PROFESIONAL?	5
VII.- ¿ES UNA OPCIÓN DE TITULACIÓN?	5
VIII.- REQUISITOS PARA ELABORAR EL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.....	6
IX.- POLÍTICAS	7
X.- DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIOLES	8
XI.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES	9
XII. – PORTADA DE INFORME FINAL	12

INTRODUCCIÓN:

Estimados Estudiantes:

En el Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, aceptando la responsabilidad de ser una de las puntos de apoyo que impulse el desarrollo socioeconómico del Norte del Estado de Veracruz y atendiendo el reto de ser una institución de prestigio, establece en la política de calidad:

En el Instituto Tecnológico Superior de Pánuco tenemos el compromiso con nuestros estudiantes y partes interesadas, de brindar servicios educativos de calidad con la finalidad de formar profesionales íntegros, competitivos, emprendedores y socialmente comprometidos; a través de la implementación de un Sistema de Gestión Integral en cumplimiento de:

1. La normatividad aplicable en materia de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Las metas estratégicas de la Institución.

Dentro de este marco, se da seguimiento al Programa de Residencias Profesionales, donde los estudiantes tienen sus primeros contactos con el sector empresarial o productivo, poniendo en práctica sus conocimientos, por ello la importancia de esta actividad, considerando que si la estancia de los aún alumnos en las empresas es exitosa, el ITSP obtendrá el reconocimiento de la sociedad, caso contrario puede causar el cierre de puertas u oportunidades para las generaciones futuras.

Por lo cual, a través del presente documento te informamos ampliamente en que consiste, donde, cuando, requisitos y porqué, debes realizar tu residencia profesional.

I.- ¿QUÉ ES LA RESIDENCIA PROFESIONAL?

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

En éste sentido, la **RESIDENCIA PROFESIONAL** es aquella actividad, realizada por un estudiante de licenciatura durante el desarrollo de un proyecto, en cualquiera de las modalidades aceptadas en el reglamento correspondiente, y que buscan definir una problemática u oportunidad de mejora, y luego proponer una solución viable a través de la participación directa del estudiante en el desempeño de su propia profesión.

Con la **RESIDENCIA PROFESIONAL** se busca que el estudiante se enfrente a situaciones que posiblemente rebasen su nivel de conocimientos y que con ello se vea forzado a desarrollar aún más su capacidad de análisis y esto lo impulse a investigar.

El sentido formativo de la **RESIDENCIA PROFESIONAL** se fortalece al propiciar que el residente estudie y resuelva situaciones complejas y reales, en las que se requiere simultáneamente el conocimiento de la ciencia y la tecnología, así como capacidad, intelecto y sensibilidad social.

Los asesores interno y externo deben comunicarse en al menos cuatro momentos de manera presencial o virtual; la primera para determinar las características del proyecto, las dos

posteriores con el propósito de evaluar al residente en dos etapas parciales y la cuarta para la evaluación del reporte de Residencias Profesionales.

II.- ¿QUÉ OPCIONES TIENE UN ESTUDIANTE PARA REALIZAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL?

Los proyectos de RESIDENCIAS PROFESIONALES podrán ser asignados a través del Jefe de Carrera mediante por cualquiera de los siguientes mecanismos:

A).- A través de su selección en un banco de proyectos de residencias relativos a su carrera (generado por las docentes de las academias de cada carrera).

B).- Proponiendo el estudiante su tema directamente -proyectos propuesto o elaborados por los mismo alumnos-, o proyectos que participen en el programa de emprendedores y creatividad, autorizados por las academias a través del Jefe de Carrera.

C).- Como empleados de una empresa donde realicen actividades propias a su carrera. Presentando su anteproyecto correspondiente para autorización del Jefe de carrera.

Las residencias profesionales podrán ser acreditadas mediante la estancia y realización de proyectos principalmente externos (en el sector productivo) y al interior del ITSP, con un carácter regional, nacional e internacional en cualquiera de las siguientes modalidades:

1) SECTOR SOCIAL Y PRODUCTIVO.

La característica más relevante en los proyectos que se desarrollen en éstos ámbitos, es que el estudiante se vea enfrentado a situaciones reales en donde pueda observar y desempeñar actividades y funciones propias de los campos de trabajo relacionados con su profesión.

2) DESARROLLO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL

Aquí se contempla la participación de estudiantes en proyectos de estudios de factibilidad en proyectos de inversión, el programa Empretec, como incubación de empresas de base tecnológica, el desarrollo de infraestructura productiva y de servicios en parques y corredores industriales.

3) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.

Esta opción está dirigida a estudiantes que deseen participar en proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, las cuales favorezcan el desarrollo regional o nacional.

4) DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EQUIPO.

La participación de estudiantes en estas actividades pretende favorecer el desarrollo técnico y científico de la región, a través del diseño y/o rediseño y construcción de equipos, maquinaria o prototipos didácticos.

5) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

En ésta opción, el estudiante puede participar como parte de los servicios externos que ofrece la propia Institución en los diferentes sectores de la región.

III.- ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR EL ALUMNO PARA REALIZAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL ?

- Tener acreditado el servicio social
- Tener acreditadas las actividades complementarias
- No contar con ninguna asignatura en condiciones de "Curso Especial"
- Tener aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudio

DOCUMENTACION A ENTREGAR:

1. Formato de solicitud de residencias profesionales.
2. Carta de Presentación firmada y sellada por la empresa.
3. Carta de Aceptación sellada en hoja membretada de la empresa.
4. Copia de Kardex.
5. Copia de comprobante de servicio médico (IMSS, ISSSTE, PEMEX, etc.).
6. Anteproyecto

IV.- ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER EL ANTEPROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL PARA SU AUTORIZACIÓN?

- Nombre y objetivo del proyecto
- Delimitación
- Objetivos
- 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 que se desarrollará el proyecto.

V.- ¿CUÁL ES LA DURACIÓN DE UNA RESIDENCIA PROFESIONAL?

La participación del alumno en el desarrollo del proyecto de RESIDENCIA PROFESIONAL se ha fijado que sea de 4 a 6 meses, debiendo acumularse un total de **500 horas** (incluyendo el tiempo para realizar el informe final).

La RESIDENCIA PROFESIONAL no debe rebasar el tiempo que dura el periodo escolar, donde está inscrito el alumno residente.

Si por alguna situación especial se rebasa el tiempo máximo para concluir la residencia profesional, el alumno deberá justificarlo por escrito, y el comité académico evaluarlo para proponer al director que se autorice la extensión del plazo. Comprometiéndose el alumno residente a concluir su informe final y encuadernarlo, para que se le otorgue la constancia de liberación de la residencia profesional.

VI.- ¿CÓMO SE EVALÚA Y ACREDITA LA RESIDENCIA PROFESIONAL?

El residente dispondrá de quince días como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades de la Residencia Profesional, para entregar la documentación establecida en el numeral 12.4 a la División de Estudios Profesionales.

Se considerará que una residencia profesional se ha concluido cuando el residente entregue a la División Estudios Profesionales la siguiente documentación:

- formato de evaluación del proyecto firmado y sellado por los asesores interno(s) y externo(s) (Anexos XXIX y XXX)
- Reporte de Residencia Profesional en formato digital. (CD Rotulado)
- Copia del acta de calificación de residencia profesional emitida por el Departamento de Servicios Escolares
- Carta de terminación emitida por la empresa en donde se desarrolló la residencia profesional.

El informe del proyecto deberá desarrollarse con base en una estructura previamente establecida.

El alumno entregará el documento final en formato electrónico, en un plazo máximo de quince días, al Jefe de división de estudios profesionales, después de que la comisión revisora a través del Jefe de carrera autorizó la impresión de dicho trabajo final.

Cuando un proyecto requiera de la participación de dos o más alumnos, se podrá elaborar un solo informe final del mismo.

Una vez concluido el informe técnico por el estudiante, la asignación de la calificación del nivel de desempeño alcanzado en la residencia la realizará el asesor interno con base al Anexo III, quien deberá asentarla en el acta de calificación de residencia profesional, emitida por el Departamento de Servicios Escolares.

VII.- ¿ES UNA OPCIÓN PARA TITULACIÓN?

Una vez acreditada la residencia y cubiertos los demás requisitos establecidos en el plan de estudios; en caso de que por la naturaleza del proyecto realizado, el alumno podrá solicitar a la División de Estudios Profesionales, la consideración del informe final de su proyecto de residencias para presentarlo en el proceso de titulación integral.

VIII.-Estructura del reporte de Residencia Profesional

Deberá elaborarse en original sin faltas de ortografía, en hojas tamaño carta, y tipo de letra uniforme: Arial No. 12 para el texto, 14 para subtítulos y 16 títulos.

El espacio entre líneas de uno y medio, párrafos justificados, utilizar margen izquierdo de 3 cm., márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm.

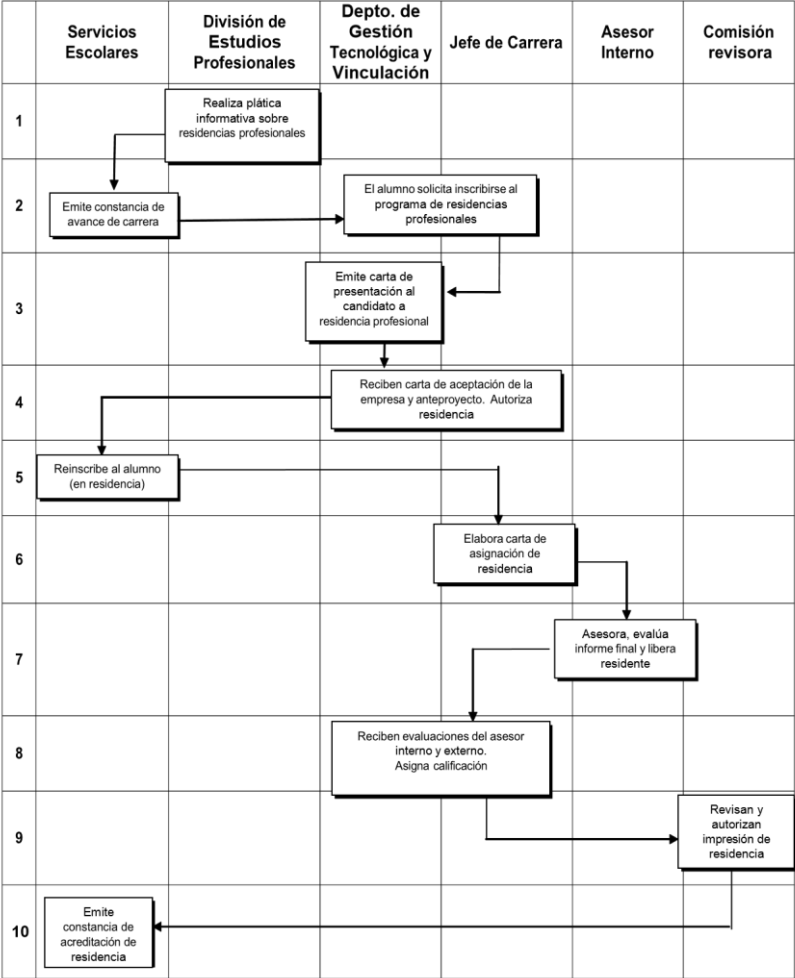
Hablar o redactar de manera impersonal y utilizar verbos en tiempo pasado.

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, compraventa del proyecto, etc.).

IX.– POLITICAS

1. Todos los alumnos residentes **deben reinscribirse en la fecha indicada en el calendario escolar**, y tendrán como máximo hasta el periodo de altas y bajas para entregar la aceptación de la empresa y anteproyecto. Caso contrario será dado de baja temporal a través del jefe de carrera. El alumno se podrá reinscribir en el próximo periodo escolar para concluir sus residencias profesionales.
2. Los alumnos residentes **deben realizar un acuerdo o plan de trabajo** con su asesor interno, si es posible considerar las sugerencias del asesor externo o empresarial.
3. El jefe de división de estudios profesionales, define las fechas de revisión de los avances del proyecto de residencias.
4. Debe haber una comunicación continua entre el alumno residente y asesores. Puede ser a través de la vía telefónica ó correo electrónico.
5. En caso que el alumno residente no reporte sus avances del proyecto de residencias en las fechas establecidas por el jefe de división o asesor, será dado de baja temporal automáticamente. Y tendrá que reinscribirse en el próximo semestre para concluir su proyecto de residencias profesionales.
6. Los asesores interno y externo deben comunicarse en al menos cuatro momentos de manera presencial o virtual; la primera para determinar las características del proyecto, las dos posteriores con el propósito de evaluar al residente en dos etapas parciales y la cuarta para la evaluación del reporte de Residencia Profesional.
7. El alumno residente debe entregar su informe final en un formato electrónico, caso contrario, no se le otorgará su carta de liberación de residencias profesionales y por lo tanto no obtendrá su carta de pasante de ingeniería, ni podrá titularse.

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES



X.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES

SEC.	RESP.	ACTIVIDADES	CUÁNDO
1	División de Estudios Profesionales	Realiza plática informativa sobre el procedimiento y normatividad de la residencia profesional. Publica las oportunidades de vacantes para residentes que requieren ocupación inmediata y para las cuales ya fue autorizado por el departamento académico el programa de actividades y asignado el asesor correspondiente. Emite convocatoria un mes antes de finalizar el semestre para los alumnos que deseen seleccionar su proyecto de residencia en el banco de proyectos de la carrera. Remite a los estudiantes con el jefe de carrera correspondiente.	Una plática por semestre. En los meses de Mayo y Octubre
2	Servicios Escolares	Emite constancia avance de carrera, a los alumnos que cumplen requisitos para realizar su residencia profesional. Envía listado a la División de Estudios Profesionales y Jefes de Carrera de los alumnos que pueden realizar su residencia profesional	Al cierre de cada semestre
3	Gestión Tecnológica y vinculación	Expide cartas de presentación a los candidatos a residentes	Cuando lo solicite el candidato a residente
4	División de Estudios Profesionales	Recibe solicitud del alumno para inscribirse al programa de Residencias Profesionales. Recibe carta de aceptación de la empresa o dependencia y turna al Jefe de Carrera correspondiente .	Junio – Julio
	División de Estudios Profesionales	Recibe solicitud de alumnos para realizar residencias profesionales, a través de vacantes señaladas en convocatoria. o su propia propuesta de proyecto; o bien, que solicitan que las actividades que realizan como empleados de una empresa sean equivalentes a su residencia.	Julio — Agosto

	Jefe de Carrera	Con el apoyo de la academia, determina si el proyecto reúne las características de una residencia profesional, si es así autoriza reinscripción del alumno y asigna carga académica.	Agosto
--	-----------------	--	--------

SEC	RESP.	ACTIVIDADES	CUANDO
5	Servicios Escolares	Si el proyecto no reúne las características de una residencia, lo remite a la academia para la reelaboración. Publica relación de asesores internos por proyecto de residencias profesionales y horarios programados de asesoría.	Periodo de reinscripción.
6	Jefe de Carrera	Reinscribe al alumno(s) en residencia profesional y emite asignación de carga académica y lista, informa al Jefe de Carrera correspondiente. Realiza carta de asignación de residencia profesional, así mismo, asigna el asesor interno sugerido por la academia. Informa a Servicios Escolares, alumno y asesor.	
	Depto. de Residencia y Servicio Social	Abre expediente por alumno residente o proyecto de residencia. Conteniendo: carta de aceptación, oficio de asignación de residencia profesional, constancia de su avance de carrera, anteproyecto revisado y autorizado por su asesor interno.	Máximo un mes después de la reinscripción del alumno residente
7	Asesor Interno	Sostiene entrevista con el residente para la definición de actividades y establece las tres fechas de revisión del proyecto. Solicita al estudiante la firma del acuerdo de trabajo al que se sujetará durante la realización de su proyecto.	Durante el tiempo que dura la residencia profesional

		Asesora el residente en los horarios preestablecidos. Supervisa las actividades que realiza el residente. Evalúa el desempeño del residente y los avances en el proyecto, informa a jefe de carrera. Ajusta programa de actividades en caso de ser necesario. Da por concluidas las actividades prácticas del proyecto. Asesora el residente en la elaboración de su informe final de proyecto. Aprueba el informe final del proyecto cuando el contenido y estructura del mismo es acorde con lo solicitado. Emite calificación del residente.	Al concluir su trabajo el alumno residente Enero
--	--	---	--

SEC	RESP.	ACTIVIDADES	CUÁNDO
8	División de Estudios Profesionales	Solicita a los asesores externos la evaluación del desempeño del residente y carta de liberación del alumno residente. Remite evaluación externa del residente al Jefe de Carrera	Al término de la parte práctica de la residencia profesional
9	Jefe de Carrera	Recibe evaluaciones del asesor interno y externo, promedia las dos calificaciones y captura en disquet proporcionado por Servicios Escolares (lista de calificaciones) y entrega a dicha área. Designa comisión revisora y le turna el informe del proyecto de residencias para su evaluación.	
	Asesor Interno	Autoriza impresión de informe final de residencias profesionales	Al cierre del periodo escolar (Junio ó Enero)

10	Jefe de Carrera	Recibe del alumno residente, informe final impreso, engargolado y CD rotulado de respaldo, e informa a servicios escolares por escrito.	Máximo un mes después de concluir la parte práctica de la residencia profesional
	Servicios Escolares	Emite constancia de acreditación de residencia profesional. Turna copia a Jefe de Carrera.	Al recibir liberación del jefe de carrera



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PANUCO

INFORME DE PROYECTO

**"DEBERÁ NOTAR EL NOMBRE COMPLETO
DEL PROYECTO DE RESIDENCIAS PROFESIO-
NALES ENMARCADO ENTRE COMILLAS Y
CON LETRAS MAYÚSCULAS"**

Qu para creditu

RESIDENCIA PROFESIONAL

Presenta

**NOMBRE DEL ALUMNO EN LETRAS
MAYÚSCULAS Y COMENZANDO CON EL
NOMBRE POSTERIORMENTE SUS APELLIDOS**

Número de control completo

Ejemplo: No. de control III5CO020

**CARRERA
INGENIERÍA**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PÁNUCO

DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES Y CIENCIAS BÁSICAS

PROGRAMA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

Periodo Agosto 2021 — Enero 2022

Plática Previa	Mayo 2021
Recepción de Protocolos	09 de Agosto – 10 Septiembre 2021
Evaluación de Protocolos	03 - 06 de Agosto y 06 al 10 de Septiembre 2021
Publicación de Resultados	16 de Agosto 2021
Alta de Residencias	09 de Agosto –10 Sep. 2021
Entrevista con asesor interno	17 de Agosto 2021
Primer Reporte	Semana 6 Del 20 al 24 de Sep. 2021
Segundo Reporte	Semana 12 Del 25 al 29 de Oct. 2021
Entrega de Informe Final	Semana 18 Del 06 al 10 de Dic. 2021
Correcciones a Informe Final	
Entrega de Calificaciones	Enero 2022

