

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 1 de 48

1. Propósito

Establecer las normas, mecanismos y actividades que serán aplicadas en la planeación, operación y acreditación de las Residencias Profesionales en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica. Para efectos de este procedimiento, se entenderá por "Programa *semestral* de Residencias Profesionales en el Instituto Tecnológico", a la planeación y ejecución sistemática, de actividades que permitan dar respuesta oportuna y efectiva a la demanda de proyectos de Residencias Profesionales en el Instituto Tecnológico, así como a la atención de Residentes.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente procedimiento es el de las Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica. El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

3. Políticas de operación

3.1 De la Operación

- La Subdirección Académica a través de la División de Estudios Profesionales de cada Instituto Tecnológico, es la responsable de formular, ejecutar y evaluar el programa *semestral* de Residencias Profesionales, contando con el apoyo de los Departamentos Académicos y la Subdirección de Planeación y Vinculación, a través del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, con el visto bueno del Director.
- El programa de Residencias Profesionales deberá incluir actividades de vinculación; de difusión interna y externa; de apoyo a la generación de proyectos internos y externos; así como gestionar más proyectos, ya sea por vía de estadía de profesores, para lograr proporcionar las demandas de empleo en proyectos de concertación y de diagnóstico, y para establecer el ritmo de demanda de proyectos para futuros Residentes; también se realizarán actividades que busquen la formación de asesores.
- Este programa contempla el Evento Nacional de Creatividad, siempre y cuando los proyectos hayan participado en la etapa regional; Evento Nacional de Emprendedores siempre y cuando los proyectos hayan participado en la etapa nacional; de información y orientación al estudiantado; la participación en veranos científicos o de investigación, siempre y cuando la Academia avale que el proyecto a desarrollar cumple con la calidad y requisitos; de actualización a los profesores en temas como: formulación y evaluación de proyectos, formación de investigadores, redacción de informes, entre otros.
- La División de Estudios Profesionales es la responsable de difundir el programa semestral de Residencias Profesionales hacia los estudiantes, Departamentos Académicos, y demás involucrados.
- La Subdirección de Planeación y Vinculación de cada Instituto Tecnológico será la responsable de difundir los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos a los que se sujetan las Residencias Profesionales por cualquier medio que facilite el acceso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 2 de 48

3.2 De las Residencias Profesionales

- Para efectos de este procedimiento, se entenderá por Residencia Profesional aquella actividad realizada durante la intervención en el desarrollo o participación de un proyecto de trabajo o la aplicación de un modelo, en cualquiera de las áreas de ejercicio profesional establecidas, que definan una problemática y propongan una solución viable, a través de la participación directa del estudiante en la práctica de su profesión, así como de proyectos de Creatividad y Emprendedores.
- Para poder ser ejecutados los proyectos de Residencias Profesionales se requerirá de la autorización del Jefe del Departamento Académico, quien asignará al asesor interno. El asesor deberá de visitar y/o tener contacto con el asesor externo de la empresa mínimo una vez durante la ejecución del proyecto.
- Las Residencias Profesionales se podrán acreditar mediante la realización de proyectos internos o externos con carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:
 - a) sectores social y productivo;
 - b) desarrollo tecnológico empresarial;
 - c) investigación y desarrollo;
 - d) diseño y/o construcción de equipo;
 - e) prestación de servicios profesionales;
 - f) Evento Nacional de Creatividad participantes en la etapa regional;
 - g) Evento Nacional de Emprendedores participantes en la etapa nacional.

Esta clasificación no es limitativa, y corresponde al Departamento Académico, así como a las academias la autorización de proyectos.

- El número exacto de participantes requerido en cada proyecto, así como su perfil idóneo, lo determinará oficialmente el Jefe de Departamento Académico, con el apoyo de la academia correspondiente.
- Los anteproyectos de Residencias Profesionales, deben ser sometidos a consideración de la academia y se deberán presentar acompañados de la siguiente información:
 - a) Nombre y objetivo del proyecto
 - b) Cronograma preliminar de actividades
 - c) Descripción detallada de las actividades
 - d) Lugar donde se realizará el proyecto
 - e) Información sobre la empresa, institución u organización para la que se desarrollará el proyecto
- El valor curricular para la residencia profesional es de 20 créditos, y su duración queda determinada por un período de 4 meses como tiempo mínimo y 6 meses como tiempo máximo, debiendo acumularse un mínimo de 640 horas. El tiempo establecido para la residencia incluirá el necesario para realizar las actividades relativas a la acreditación de la residencia. Las horas pueden ser el acumulado de períodos discontinuos si el proyecto de residencia lo justifica y el Comité Académico lo autoriza.
- El horario diario de actividades del residente en el desarrollo de su proyecto lo establecerá la empresa o dependencia donde se desarrollará el proyecto y el estudiante

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 3 de 48

estará sujeto a estas condiciones. En proyectos internos el horario se podrá establecer de común acuerdo entre el asesor y el estudiante, tratando en lo posible de no afectar el horario académico.

- Si la empresa o dependencia lo requiere, la Residencia también se podrá realizar en periodos o días específicos, siempre y cuando se establezcan metas claras y alcanzables y se cumpla con los requisitos de horas establecidas en los artículos anteriores.
- Se podrá autorizar realizar la residencia profesional fuera de su lugar de origen, siempre y cuando se cumplan los lineamientos establecidos para su aprobación.
- La participación responsable de los estudiantes en su Residencia Profesional, se asegurará mediante la firma del programa de trabajo correspondiente entre el estudiante, el Instituto Tecnológico y la organización para la cual se realiza el proyecto.
- Todos los estudiantes Residentes serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo, forma y calidad con los objetivos de su proyecto, con el fin de no dañar la relación de vinculación y colaboración con las entidades externas al Instituto Tecnológico, mismas que podrán aplicar para su beneficio los resultados del proyecto en la planta, área, establecimiento o dependencia para la que se realizaron.

3.3 De la generación de proyectos de Residencia Profesional

- La División de Estudios Profesionales es la responsable de promover la generación de proyectos de Residencias Profesionales, a través de los Departamentos Académicos y con el apoyo del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
- El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y los Departamentos Académicos contribuirán a la generación de proyectos externos, a través de los reportes de estadías técnicas de los profesores del Instituto Tecnológico, la promoción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y la detección de oportunidades de vacantes para Residentes en empresas o dependencias de los diferentes sectores.
- Todas las oportunidades para la realización de Residencias Profesionales se canalizarán por medio del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación a los Departamentos Académicos correspondientes, donde a través de los Jefes de Proyectos de Investigación y de Proyectos de Vinculación y avalados por la academia, designarán al profesor responsable de visitar la empresa o dependencia, para tener conocimiento del trabajo a realizar y con esta información, elaborar una propuesta de proyecto.
- La División de Estudios Profesionales informará al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y a los Departamentos Académicos, del número de Residencias requeridas por carrera en cada semestre. Los Departamentos Académicos serán responsables de generar proyectos internos y externos a un ritmo tal que satisfaga la demanda, contando con el apoyo del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación para detectar necesidades y oportunidades de los diferentes sectores productivos y de investigación; así como para promover el apoyo para la realización, validación y puesta en marcha de los diferentes proyectos emanados de las diferentes

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



academias que soporten el desarrollo de las residencias y actualización del docente en la practica profesional.

- La División Estudios Profesionales será la responsable de elaborar el expediente por cada proyecto respaldado por la academia, resguardando y administrándolos, a través de un banco de proyectos de Residencias Profesionales relativos a su carrera, al cual podrán recurrir los estudiantes para seleccionar su proyecto.

3.4 De la asignación y acreditación de las Residencias Profesionales

- La oportunidad de asignación de proyecto de Residencia Profesional se cursará una única vez, salvo lo estipulado en el siguiente párrafo, para cada estudiante y la participación en un mismo proyecto podrá ser individual, grupal o multidisciplinaria, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos de la empresa, organismo o dependencia donde se realice.
- El Comité Académico, propone una segunda asignación de proyecto para el mismo estudiante únicamente cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, *enfermedades*, cambio de políticas empresariales u otras haya tenido, a su juicio como consecuencia el truncamiento del proyecto, y que no sean imputable al estudiante. El asesor interno comunicará al Departamento Académico la cancelación de la Residencia Profesional; para que este a su vez lo comunique a la División de Estudios Profesionales y al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, así como al de Servicios Escolares. En esta segunda asignación el estudiante deberá mantener las mismas condiciones académicas que cualquier Residente.
- La participación simultánea de varios Residentes en un mismo proyecto se justificará únicamente cuando se asegure que las actividades de cada residente se desarrollen entre los límites de 4 a 6 meses de duración ó 640 horas.
- El número de profesores asignados como asesores internos en proyectos multidisciplinarios será determinado por el Comité Académico, a recomendación de la academia que generó dicho proyecto; pero nunca deberá ser mayor al número de Residentes que participan en el desarrollo del mismo; además cada uno de ellos deberán ser preferentemente de disciplinas diferentes.
- La asignación de proyectos de Residencias Profesionales se debe realizar en periodos previos a la elección de la carga académica, antes de iniciar el periodo escolar y solo podrá autorizarse en periodos intermedios si:
 - a) El Instituto Tecnológico no contaba con una oferta suficiente para cubrir la demanda de los estudiantes y la carga académica no afecta el desempeño del estudiante.
 - b) Existe una empresa que demanda la participación de un Residente, este dispone de tiempo suficiente para no afectar su desempeño y se cuenta con asesor interno disponible con formación afín para atender la demanda del Residente y las necesidades de la empresa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



c) La asignación de proyectos de Residencias Profesionales para los candidatos a Residentes la realizará el Jefe de la División Estudios Profesionales, a través de la Coordinación de cada carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:

-A través de su selección en un banco de proyectos de Residencias relativos a su carrera o multidisciplinarios.

-Que el estudiante proponga su tema de forma directa al Coordinador para que sea valorado por la Academia.

-Que el estudiante presente a la División de Estudios Profesionales su situación como trabajador de alguna empresa para que sea valorado por el Jefe de Departamento, apoyado por la Academia correspondiente de acuerdo al siguiente párrafo.

- Los estudiantes que proponen su propio proyecto de Residencia Profesional o bien que solicitan que se consideren las actividades que realizan como trabajadores de una empresa como equivalentes a su Residencia Profesional, podrán presentar su propuesta, dirigida al Jefe de la División de Estudios Profesionales, en el transcurso de los periodos escolares considerando los requisitos indicados en el presente documento. La propuesta será turnada al Departamento Académico correspondiente para que con apoyo de la Academia avale o rechace la validez de la misma.
- La División de Estudios Profesionales en coordinación con el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación informará del periodo de asignación de proyectos de Residencias Profesionales para los estudiantes que deseen seleccionar su Residencia en el banco de proyectos. La convocatoria se deberá difundir un mes y medio como mínimo antes de finalizar el semestre escolar previo a que el estudiante desee realizar su Residencia.
- La División de Estudios Profesionales asesorará al estudiante en la selección de su proyecto, para que éste sea acorde con los conocimientos, habilidades, aptitudes y expectativas de desarrollo del estudiante.
- Los estudiantes que soliciten la asignación oficial de su proyecto de Residencia Profesional, por cualquiera de las opciones antes mencionadas, deberán presentarse en la División de Estudios Profesionales, donde entregarán una constancia de su situación académica en el Instituto Tecnológico, emitida por el Departamento de Servicios Escolares del plantel. En caso de alta extemporánea, el Coordinador de carrera entregará constancia firmada por el Jefe de la División de Estudios Profesionales, como asignación oficial del proyecto de Residencia.
- A solicitud del candidato a Residente, el Departamento de Servicios Escolares, le extenderá una constancia de su situación académica en el Instituto Tecnológico, en la que se defina si ha aprobado al menos el 75% de créditos de su plan de estudios y si es estudiante regular, (ver anexo I).
- Cuando el estudiante realiza su residencia, debe reinscribirse al Instituto Tecnológico optando por las siguientes cargas académicas:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



- a) Exclusiva de la Residencia Profesional si se realiza a tiempo completo
 - b) Carga mínima ponderando la Residencia Profesional, si se realiza a tiempo parcial.
 - c) Carga especial que determinará el Jefe de la División de Estudios Profesionales, tomando en cuenta el historial académico del estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la Residencia y cumplir a tiempo con la elaboración del informe final.
- Con la justificación documentada en el punto anterior, una vez asignado el proyecto de Residencia Profesional el estudiante deberá sustentar la entrevista con su asesor interno y externo, para que con base en el proyecto determinar el horario definitivo de actividades. Así mismo, firmará el correspondiente acuerdo en donde se especificarán los apoyos, así como las responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes.
 - El Residente deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:
 - a) Cumplir en los términos del acuerdo firmado
 - b) Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.
 - c) Asistir obligatoriamente a todas las actividades planeadas para su Residencia.
 - Cualquier otra situación no prevista será el Comité Académico el encargado de realizar propuesta de solución y esta será avalada por el Director del Plantel.
 - Será requisito para la acreditación de la Residencia Profesional, la elaboración de un informe final del proyecto realizado. El residente dispondrá de dos meses como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades prácticas de su proyecto, para presentar su informe a la División Estudios Profesionales. Este tiempo estará comprendido dentro del tiempo de autorización de su Residencia Profesional. El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos:
 - a) Portada
 - b) Índice
 - c) Introducción
 - d) Justificación
 - e) Objetivos: generales y específicos
 - f) Caracterización del área en que participó
 - g) Problemas a resolver, priorizándolos
 - h) Alcances y limitaciones
 - i) Fundamento teórico
 - j) Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
 - k) Resultados, planos, gráficas, prototipos y programas
 - l) Conclusiones y recomendaciones
 - m) Referencias bibliográficas y virtuales.
 - Así mismo el residente entregará en formato digital el resumen ejecutivo del proyecto, conteniendo en un extensión no mayor a dos páginas lo siguiente: institución, título del trabajo, fecha, datos de la empresa, problemas a resolver, justificación, resultados, conclusiones, datos del residente con fines de localización y nombre de los asesores.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 7 de 48

- Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más estudiantes, se podrá elaborar un sólo informe final de proyecto previo visto bueno del asesor interno.
- En caso de ausencia del asesor interno asignado, el Jefe del Departamento nombrará a un nuevo asesor.
- El asesor apoyará en el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto de Residencia y podrá hacer sugerencias al contenido y presentación del informe final del proyecto.
- Los estudiantes que hayan obtenido la autorización de la División Estudios Profesionales con respaldo del Departamento Académico, para acreditar su Residencia a través de su trabajo dentro de una empresa u organismo, también deberán elaborar un informe de su trabajo, en los mismos términos que todos los Residentes.
- Se considerará que una Residencia ha sido aprobada cuando el Residente entregue a la División Estudios Profesionales la siguiente documentación: constancia de liberación y evaluación del proyecto firmado por los asesores interno(s) y externo(s), con copia de su informe final y copia de la carta de agradecimiento, firmada de recibido por la empresa. Con el acta de calificación se cerrará el expediente de su proyecto.
- La asignación de la calificación de la Residencia la realizará el asesor interno, quien deberá asentarla en el acta correspondiente para Residentes, emitida por el Departamento de Servicios Escolares a solicitud de la División Estudios Profesionales.
- Una vez acreditada la Residencia Profesional y cubiertos los requisitos señalados en el "procedimiento de titulación", el estudiante podrá titularse a través de la presentación del informe técnico de la Residencia Profesional.

3.5 De la asesoría

- La asignación oficial de l(os) asesor(es) la hará por el Departamento Académico correspondiente.
- Los profesores asesores asignados deberán tener la formación docente y/o profesional acorde al proyecto que se les asigne.
- Los miembros de todas las academias podrán realizar funciones de asesoría y participar como revisores de las Residencias Profesionales en otras áreas académicas a la cual no pertenecen, previa autorización del Jefe del Departamento Académico al que están adscritos.
- Los Departamentos Académicos publicarán los nombres de los asesores asignados a cada proyecto, considerando los recursos humanos existentes. El tiempo máximo de asesoría para su inclusión en su programa de trabajo del docente, será de una hora semana mes por residencia.
- La empresa organismo o dependencia, seleccionará a uno de sus empleados quien fungirá como asesor externo, quién gestionará los apoyos para el proyecto y participará

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



en su evaluación para efectos de Residencias Profesionales, y colaborará en su caso, en el proceso de evaluación del mismo de acuerdo al procedimiento de titulación.

- El asesor interno del proyecto, orientará, asesorará, supervisará y evaluará al Residente durante el desarrollo del mismo y en la elaboración de su informe final y participará en el acto protocolario de recepción profesional, con base al procedimiento de titulación.
- Las actividades que deberá realizar el asesor interno en cada proyecto son:
 - a) Asesorar a los estudiantes Residentes en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el avance del proyecto, tantas veces como sea necesario y en los horarios previamente establecidos y autorizados en su programa de trabajo.
 - b) Supervisar y evaluar las actividades que realiza el Residente en la empresa de trabajo de residencia.
 - c) Analizar, conjuntamente con el Residente y el asesor externo aspectos relacionados al desarrollo en el proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, al avance y calidad de los trabajos realizados por el estudiante.
 - d) Modificar o ajustar los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto.
 - e) Asesorar a los Residentes en la elaboración de su informe final de proyecto.
 - f) Asentar la calificación del estudiante, cuando el informe haya sido revisado y aceptado, en el acta correspondiente emitida por el Departamento de Servicios Escolares, una vez concluido el reporte del proyecto.
 - g) Participar en el acto protocolario de recepción profesional del estudiante.
- Los informes parciales del avance del proyecto de trabajo deberán ser un compromiso para asistir, orientar y mejorar el trabajo del estudiante.
- Los asesores deberán presentar un informe semestral al Jefe de Departamento Académico correspondiente de las actividades realizadas durante sus horas de asesoría, incluyendo en él la actuación de la organización durante la realización de la Residencia.
- Los asesores deberán informar y promover entre los residentes el registro de la propiedad intelectual de las obras, productos o proceso, resultado de la Residencia Profesional, así mismo el asesor interno deberá notificar al Departamento Académico, la presencia de contenido susceptible de registro de propiedad intelectual en el proyecto para iniciar el proceso de registro.

3.6 Disposiciones generales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

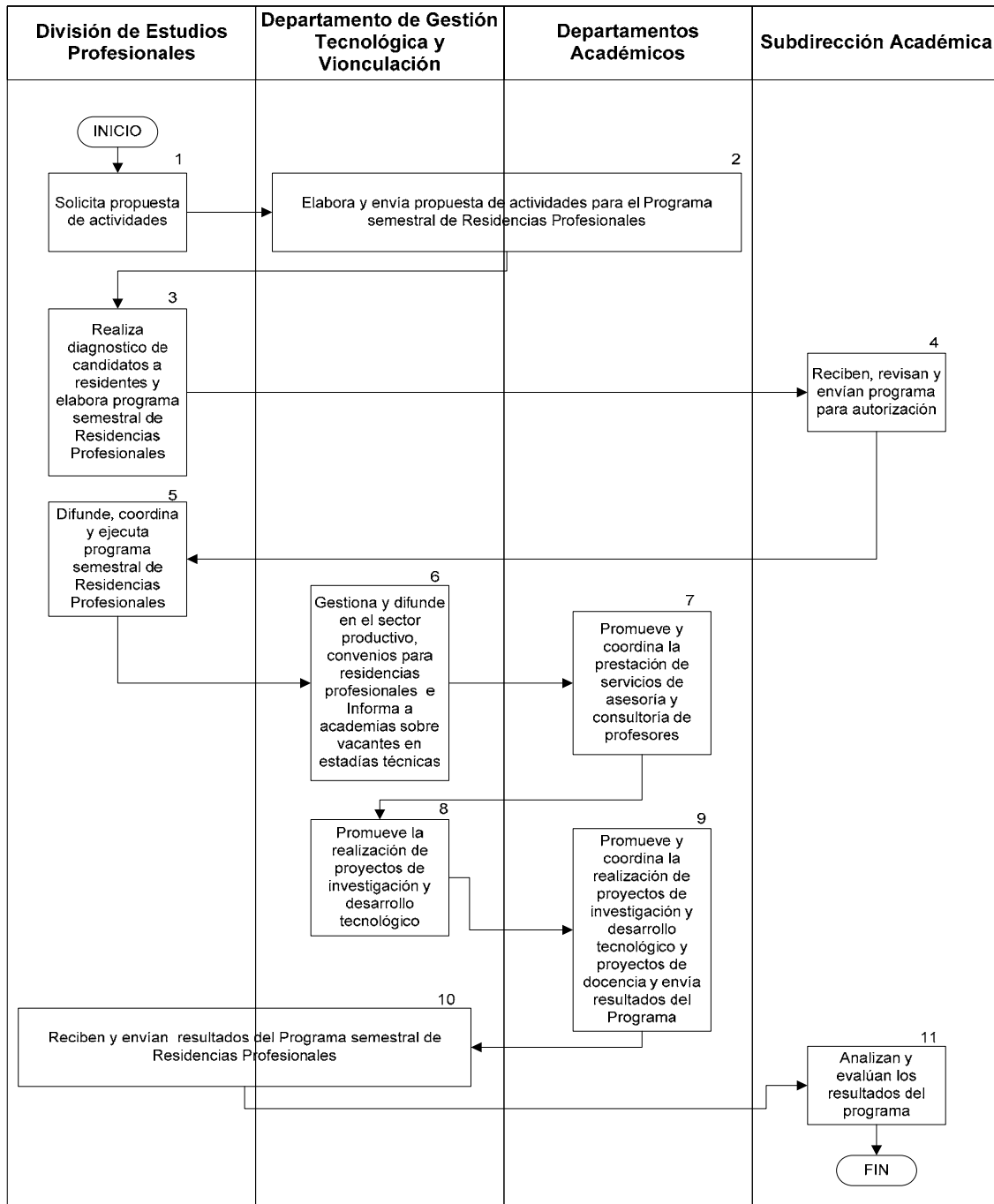
Página: 9 de 48

- Las situaciones no previstas en el presente procedimiento para la operatividad de las Residencias Profesionales, serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.
- El documento original del proyecto se entregará formalmente por el residente, los asesores y el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación al representante de la empresa u organismo en que se realizó, en los términos del acuerdo de trabajo correspondiente, cuyos resultados podrán ser utilizados en la planta, área, establecimiento, o dependencia para la que se . El proyecto y sus resultados son una creación intelectual propiedad del residente y la institución, por lo que no podrán aplicarse en planta, área, establecimiento o dependencia distintas a aquella para la que se formuló, ni enajenarse sin licencia expresa del titular de los derechos, o pacto en contrario asentado en el acuerdo de trabajo de la residencia donde se realizó.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

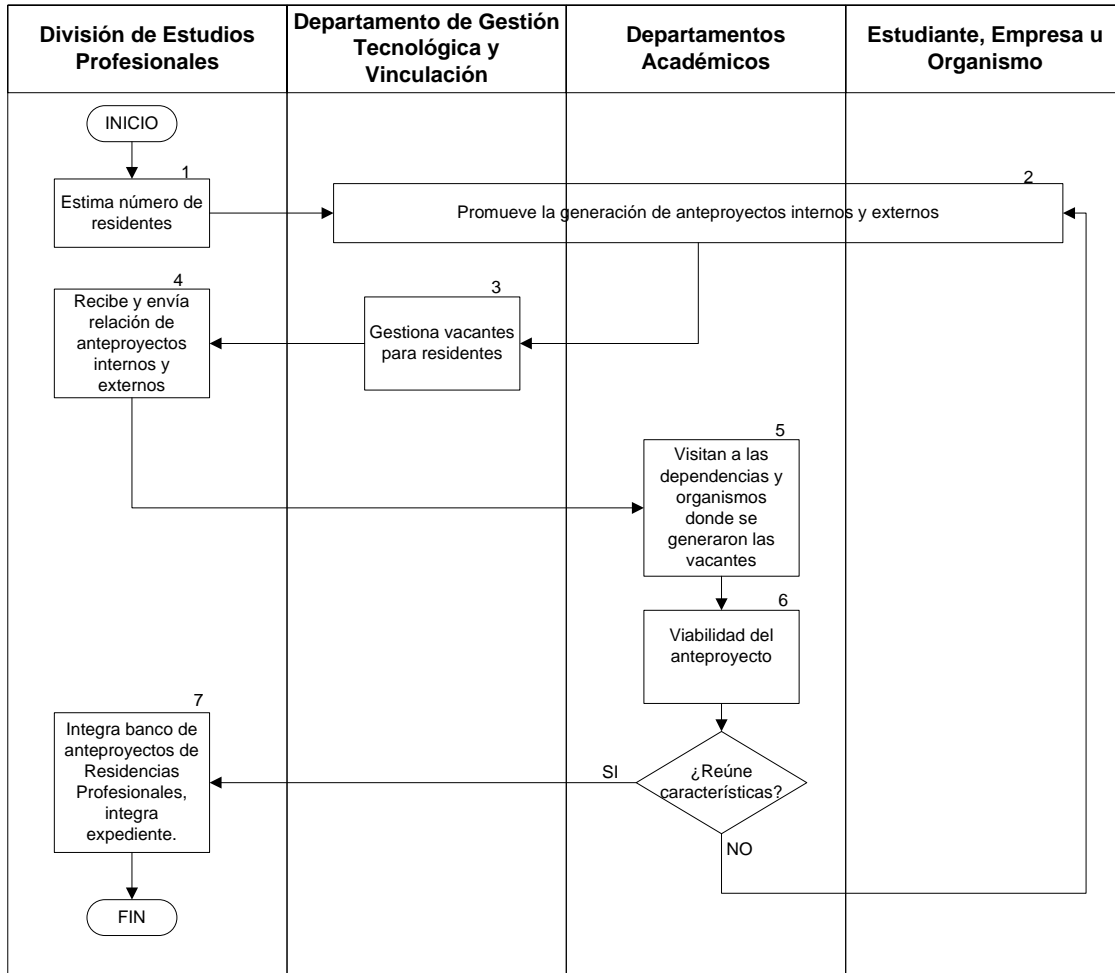
4. Diagrama de flujo

Elaboración y ejecución del programa semestral de Residencias Profesionales



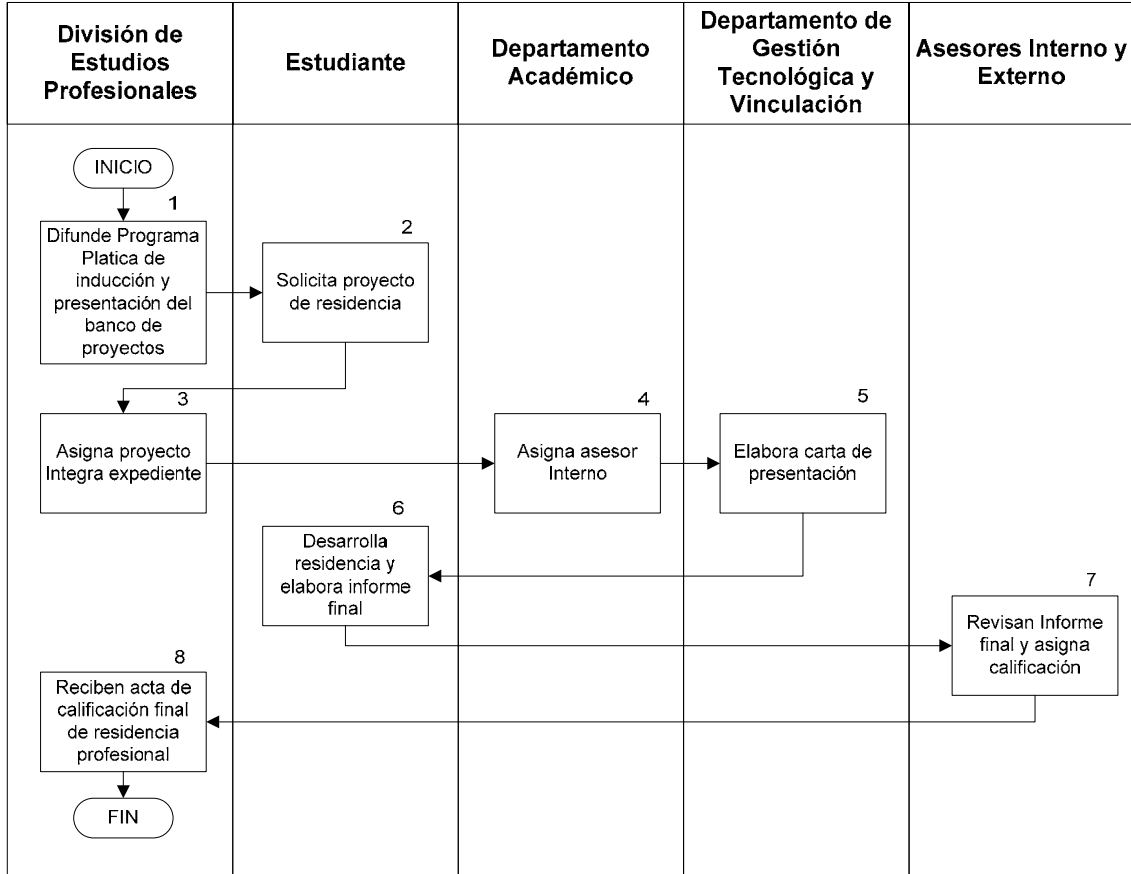
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

Generación de proyectos de Residencias Profesionales




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

Asignación y acreditación de Residencias Profesionales



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 13 de 48

5. Descripción del procedimiento

Elaboración y ejecución del programa semestral de Residencias Profesionales.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicita propuesta de actividades	1.1 Solicita en coordinación con el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación a los Departamentos, la propuesta de actividades que integrarán el programa semestral de Residencias Profesionales.	División Estudios Profesionales
2- Elabora y envía propuesta de actividades para el Programa semestral de Residencias Profesionales	2.1 Elabora propuesta de actividades para incorporarlas en el programa semestral de Residencias Profesionales. 2.2 La propuesta incluirá actividades de vinculación, difusión interna y externa del programa, concertación de estadías y firma de acuerdos de cooperación, obtención de vacantes para Residentes, etc. 2.3 Envía la propuesta a la División de Estudios Profesionales.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y Departamento Académico
3. Realiza diagnóstico de candidatos a residentes y elabora programa semestral de Residencias Profesionales	4.1 Realiza diagnóstico del número de candidatos a Residentes por carrera 4.2 Elabora programa semestral de Residencias Profesionales del Instituto Tecnológico, estableciendo metas y calendarización de actividades. 4.3 Envía el programa al Subdirector Académico.	División Estudios Profesionales
4. Reciben, revisan y envían programa para autorización	5.1 En coordinación con el Subdirector de Planeación y Vinculación, reciben el programa semestral de Residencias Profesionales del Instituto Tecnológico. 5.2 Revisan el programa con la colaboración del Subdirector de Planeación y Vinculación. 5.3 Envían programa al Director para su autorización.	Subdirector Académico
5. Difunde, coordina y ejecuta programa semestral de Residencias Profesionales	6.1 Difunde en la Instituto Tecnológico el programa semestral de residencias autorizado por el Director de Instituto Tecnológico. 6.2 Coordina y ejecuta el programa semestral de Residencias Profesionales.	División Estudios Profesionales
6. Gestiona y difunde en el sector productivo, convenios para residencias profesionales e Informa a academias sobre vacantes en estadías técnicas	7.1 Realizan estudio del entorno para detectar necesidades y perspectivas de desarrollo de los sectores industrial y de servicios. 7.2 Difunden con la colaboración del Departamento de Comunicación y Difusión, en el entorno el proyecto de Residencias Profesionales. 7.3 Establecen mecanismos adecuados de intercambio que faciliten las acciones de cooperación entre la Instituto Tecnológico y los organismos de los	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>diferentes sectores.</p> <p>7.4 Promueven convenios de colaboración entre la Instituto Tecnológico y organismos regionales, nacionales e internacionales.</p> <p>7.5 Difunden los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos que sujetan a las Residencias Profesionales.</p> <p>7.6 Obtienen y concertan vacantes para Residentes y profesores en estadía, en empresas o dependencias de los diferentes sectores.</p> <p>7.7 Reúnen y documentan las evaluaciones del personal a su cargo, relativas al proceso de operación de las residencias.</p> <p>7.8 Promueven acciones de colaboración entre los profesores y los organismos de los diferentes sectores, tendientes a obtener vacantes para Residentes, vacantes para profesores en estadía y la realización de proyectos.</p> <p>7.9 Informan al Departamento Académico de las vacantes para estadías técnicas de profesores en las dependencias de los diferentes sectores del entorno</p>	
7. Promueve y coordina la prestación de servicios de asesoría y consultoría de profesores	8.1 Promueve y coordina en colaboración con el Departamento de Gestión Tecnológica la prestación de servicios de asesoría y consultoría que profesores de las academias de las respectivas carreras pudieran ofrecer a los organismos de los diferentes sectores y en los que se puedan incorporar Residentes que en su participación.	Departamento Académico
8. Promueve la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.	9.1 Promueve con colaboración de los Departamentos Académicos las acciones de colaboración entre los profesores de las academias y los organismos de los diferentes sectores para la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que permitan la participación de Residentes en su ejecución.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
9. Promueve y coordina la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y proyectos de docencia y envía resultados del Programa	<p>10.1 Promueve y coordina en el propio Instituto Tecnológico la realización de proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico que permitan incorporar a Residentes para su realización.</p> <p>10.2 Promueve y coordina la realización de proyectos de docencia que apoyen la formación de profesores en actividades como: formulación y evaluación de proyectos y técnicas de asesoría.</p> <p>10.3 Envía al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y a la División de Estudios Profesionales, resultados logrados durante la ejecución del programa semestral de Residencias Profesionales, en un periodo no mayor a 15 días después de concluir el mismo</p>	Departamento Académico
10. Reciben y envían	11.1 Reciben resultados logrados durante la ejecución	División de Estudios

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

Página: 15 de 48

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
resultados del Programa semestral de Residencias Profesionales	del programa semestral de Residencias Profesionales. 11.2 Envían resultados a los Subdirectores Académico y de Planeación y Vinculación para su análisis en conjunto	Profesionales y Departamento de Gestión Tecnológica
11. Analizan y evalúan los resultados del programa	12.1 En coordinación con el Subdirector de Planeación y Vinculación, Gestión Tecnológica analizan y evalúan los resultados del programa semestral de Residencias Profesionales del Instituto Tecnológico y elaboran informe para el Director del Instituto.	Subdirector Académico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 16 de 48

Generación de proyectos de Residencias Profesionales:

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Estima número de residentes	1.1 Estima el número de residentes potenciales e informa a los Departamentos Académicos y de Gestión Tecnológica y Vinculación.	División de Estudios Profesionales
2. Promueve la generación de anteproyectos internos y externos	2.1 Promueve la generación de anteproyectos internos y externos de Residencias Profesionales a través de los siguientes mecanismos: a.-Obtención de vacantes para Residentes en las dependencias y organismos de los diferentes sectores. b.- Concertación de estadias técnicas para los profesores de la Instituto Tecnológico. c) Invita a los participantes a los programas de Creatividad y Emprendedores.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. Departamentos Académicos y Estudiante Empresa u Organismo
3. Gestiona vacantes para residentes	3.1 Gestiona vacantes para Residentes en las dependencias y organismos de los diferentes sectores y los envía a la División de Estudios Profesionales a.- Informa a los Departamentos Académicos las vacantes disponibles. 3.2 Remite el máximo de información posible relativa a la dependencia u organismo que ofrece las vacantes a la División Estudios profesionales y a los Departamentos Académicos.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
4. Recibe y envía relación de anteproyectos internos y externos	4.1 Recibe relación de anteproyectos internos y externos propuestos por los Departamentos Académicos, de Desarrollo Académico y de los estudiantes. 4.2 Los envía a los Departamentos Académicos correspondientes para su autorización.	División de Estudios Profesionales
5. Visitan a las dependencias y organismos donde se generaron las vacantes	5.1 Visitan a las dependencias y organismos donde se generaron las vacantes para residencias y elaboran propuestas de anteproyectos emanados por las academias. 5.2 Solicitan la opinión de la academia para la realización del proyecto propuesto.	Departamentos Académicos
6. Viabilidad del anteproyecto	6.1 Reúne las características del anteproyecto y se autoriza. 6.2 No reúne las características del anteproyecto se regresa a los departamentos correspondientes	Departamentos Académicos
7. Integra banco de anteproyectos de Residencias Profesionales, integra expediente.	7.1 Integra banco de anteproyectos de Residencias Profesionales avaladas por los Departamentos Académicos. 7.2 Documenta el expediente del anteproyecto con la información relativa a la empresa, enviada por el Departamento Académico y el oficio de asignación de asesor interno. 7.3 Integra expediente del anteproyecto de residencia profesional.	División Estudios Profesionales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Asignación y acreditación de Residencias Profesionales

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Difunde Programa Platica de inducción y presentación del banco de proyectos	1.1 Turna copia del programa de Residencias Profesionales a los Departamentos Académicos, de Gestión Tecnológica y Vinculación. 1.2 Lleva a cabo plática de inducción para residencias con estudiantes	División de Estudios Profesionales
2. Solicita proyecto de residencia	2.1 Recibe asesoría del coordinador en la selección de su proyecto de residencia 2.2 Identifica proyecto de interés 2.3 Solicita la participación en el proyecto de interés	Estudiante
3. Asigna proyecto Integra expediente	3.1 Si el proyecto de interés para el estudiante forma parte del banco de proyectos, a través de los coordinadores de carrera, realizará la asignación y solicitará al Departamento Académico se genere la comisión respectiva para el docente. 3.2 Si el proyecto de interés para el estudiante no forma parte del banco de proyectos, la División de Estudios Profesionales turnara la propuesta al Departamento Académico correspondiente para evaluar su contenido y avalar o rechazar su validez y en su caso si procede asignar asesor. 3.3 En caso de que el proyecto seleccionado por el estudiante sea aceptado para desarrollo de residencia, se procede a integrar el expediente para lo cual se requisitaza al estudiante lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de residencia ▪ Anteproyecto de residencia con aval del asesor interno ▪ Constancia de su situación académica que indique su avance ▪ En caso de requerirlo que tramite la base de concertación 3.4 Una vez completo el expediente, la División de Estudios Profesionales envía información de los proyectos indicando estudiantes que participaran en el desarrollo de estos y sus asesores responsables, así como el lugar donde se realizaran dichos proyectos, para la elaboración de las cartas de presentación correspondientes al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación 3.5 Al cumplir los requisitos anteriores, el coordinador de carrera le autorizara al estudiante su inscripción ante Servicios Escolares. 3.6 En caso de que la propuesta del estudiante fuera rechazada, notificará al estudiante para que elija otro proyecto o modifique su propuesta atendiendo las recomendaciones del Departamento Académico.	División de Estudios Profesionales
4. Asigna asesor	4.1 Si el proyecto reúne las característica de	Departamento Académico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

Página: 18 de 48

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Interno	residencia profesional se asigna asesor 4.2 Si el proyecto no reúne las características de residencia profesional regresa para su modificación a la División de Estudios Profesionales	
5. Elabora carta de presentación	5.1 Elabora carta de presentación y firma convenio bipartita o tripartitas de trabajo	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
6. Desarrolla residencia. Elabora informe final	6.1 Solicita su alta en el sistema del proyecto de residencia en Servicios Escolares 6.2 Con apoyo de su asesor interno desarrolla proyecto de residencia 6.3 Elabora informes parciales para facilitar su seguimiento por el asesor interno y el desarrollo de su informe final. 6.4 El estudiante elabora su informe final con apoyo de sus informes parciales y con las recomendaciones hechas por su asesor interno	Estudiante
7. Revisan Informe final y asigna calificación	7.1 Revisaran el informe para emitir la evaluación correspondiente o hacer la correcciones pertinentes a fin de mejora la calidad de informe	Asesor interno y Asesor Externo
8. Reciben acta de calificación final de residencia profesional	8.1 Recibe acta de calificación final 8.2 Se considera aprobada cuando se ha entregado la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constancia de liberación y evaluación del proyecto firmado por los asesores interno(s) y externo(s), ▪ Copia de su informe final ▪ Copia de la carta de agradecimiento emitida por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, firmada de recibido por la empresa. 8.3 Entregar a la empresa el proyecto original 8.4 Envía acta de calificaciones al departamento de Servicios Escolares	División de Estudios Profesionales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 19 de 48

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)
Manual de Procedimiento para la planeación, operación y acreditación de las Residencias Profesionales en el Instituto Tecnológico, 1997	No aplica
Modelo educativo para el Siglo XXI del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica. Junio de 2004	No aplica
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema nacional de Institutos Tecnológicos 2001-2006.	No aplica

7. Registros

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLOS	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Solicitud de Residencias Profesionales	Indefinido	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	No aplica
Carta de presentación y agradecimiento de Residencias Profesionales	Indefinido	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	No aplica

8. Glosario

- **Empresa, dependencia u organismo:** Entidad comercial, industrial, servicios e Instituto Tecnológico donde el estudiante realizara su Residencia Profesional.
- **Asesor interno:** Docente que ha sido comisionado para la revisión y supervisión del desarrollo del proyecto de Residencias Profesionales.
- **Asesor externo:** Personal de la empresa que ha sido designado por ella misma, para la revisión y supervisión del desarrollo del proyecto de Residencias Profesionales.
- **Residencia Profesionales:** Actividad realizada durante el desarrollo de un proyecto o la aplicación de un modelo, que definan una problemática y propongan una solución

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 20 de 48

viable a través de la participación directa del estudiante en desempeños de su propia profesión.

9. Anexos

- Anexo I Formato para la solicitud de Residencias Profesionales
- Anexo II Formato para asignación de asesor interno de Residencias Profesionales.
- Anexo III Formato para carta de presentación y agradecimiento de Residencias Profesionales.
- Anexo IV Formato de dictamen de anteproyectos de Residencias Profesionales.
- Anexo V Formato para seguimiento de proyecto de Residencias Profesionales.
- Anexo VI Formato para la asignación de revisor de Residencias Profesionales.
- Anexo VII Introducción, base legal, objetivo y marco de referencia.

10. Cambios de esta versión

Numero de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

Página: 21 de 48

Anexo I

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE... (1)

DIVISIÓN ESTUDIOS PROFESIONALES

**RESIDENCIAS PROFESIONALES
SOLICITUD DE RESIDENCIAS PROFESIONALES**

Lugar (2) Fecha: (3)

C. (4) AT'N: C. (5)

Jefe de la Div. de Estudios Profesionales Coord. de la Carrera de (6)

NOMBRE DEL PROYECTO: (7)

OPCION ELEGIDA: (8)

Banco de Proyectos

Propuesta propia

Trabajador

PERIODO PROYECTADO: (9) Número de Residentes (10)

Datos de la empresa:

Nombre:	(11)		
Giro, Ramo: o Sector:	Industrial () Servicios () Otro () (12) Público () Privado ()	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:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11


Revisión:0

Página: 22 de 48

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

_____ (35)
Firma del estudiante

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 23 de 48

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1.	Anotar el nombre del Plantel.
2.	Anotar el nombre de la ciudad o población y estado donde se encuentra ubicado el Plantel.
3.	Anotar la fecha en que se presenta la solicitud.
4.	Anotar el nombre del Jefe de la División estudios profesionales.
5.	Anotar el nombre del coordinador de la carrera a la que pertenece el estudiante 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 estudiante 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 la clave lada.
18.	Anotar la ciudad en la que se encuentra ubicada la empresa.
19.	Anotar el número de teléfono de la empresa, incluir la clave 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. Estudiante- Escuela-Empresa
27.	Anotar el nombre del estudiante que solicita la residencia profesional.
28.	Anotar la carrera que cursa el estudiante que solicita la residencia profesional.
29.	Anotar el número de control del estudiante.
30.	Anotar el domicilio del estudiante.
31.	Anotar el correo electrónico del estudiante.
32.	Marcar Instituto de Seguridad Social bajo cuya cobertura se encuentra el residente y número.
33.	Anotar la ciudad donde radica el estudiante.
34.	Anotar el número de teléfono del estudiante.
35.	Firma del estudiante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 24 de 48

Anexo II

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE... (1)

DEPARTAMENTO DE... (2)

DICTAMEN DE ANTEPROYECTOS DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

SEMESTRE	ENE - JUN	(14)
	AGO - DIC	(14)

NUM. (3)	CONTROL (4)	NOMBRE DEL ESTUDIANTE (5)	S (6)	ANTEPROYECTO (7)	EMPRESA (8)	ASESORES (9)		DICTAMEN (10)
						INTERNO	EXTERNO	

(11)
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE ACADEMIA
al

(12)
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPTO.
ACADEMICO
Vo. Bo.

(13)
NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR
ACADEMICO
Vo. Bo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

Página: 25 de 48

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

Página: 26 de 48

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar nombre del Plantel.
2.	Anotar nombre del Departamento correspondiente.
3.	Anotar el número consecutivo de Anteproyecto Evaluado.
4.	Anotar el número de control del Estudiante candidato a Residente.
5.	Anotar nombre completo del Estudiante: apellido paterno, materno y nombre (s).
6.	Anotar el sexo del Estudiante: H Hombre o M Mujer.
7.	Anotar el nombre completo del Anteproyecto.
8.	Anotar el nombre completo de la empresa
9.	Anotar el nombre del Asesor Interno y Asesor Externo.
10.	Anotar el Dictamen del Anteproyecto. Ej. ACEPTADO o RECHAZADO.
11.	Nombre y firma del Presidente de Academia correspondiente.
12.	Nombre y firma del Jefe del Departamento Académico correspondiente.
13.	Nombre y firma del Subdirector Académico.
14.	Anotar el año en que se desarrolla el proyecto. Ej: 06 para el año 2006

INSTRUCTIVO DE LLENADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006



Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional

Código: SNEST-MPAA-PO-11

Revisión:0

Página: 27 de 48

**Anexo III
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE (1)
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO (2)
SEGUIMIENTO DE PROYECTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES**

ESTUDIANTE: (3) _____

No. DE CONTROL (4) _____

NOMBRE DEL PROYECTO:(5) _____

EMPRESA:(6) _____

ASESOR EXTERNO:(7) _____

ASESOR INTERNO:(8) _____

ACTIVIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		(10)	P	(11)												
	R	(12)														
	P															
	R															
	P															
	R															
	P															
	R															
OBSERVACIONES		(13)							(14)					(15)		
ENTREGA DE REPORTES	Docente	(16)							(19)					(22)		
	Estudiante	(17)							(20)					(23)		
	Jefe Depto.	(18)							(21)					(24)		

PERIODO DE REALIZACIÓN:(9) _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 28 de 48

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar el nombre del Plantel.
2	Anotar el nombre correspondiente al Departamento Académico.
3	Anotar el nombre del Estudiante.
4	Anotar el número de control.
5	Anotar el nombre del proyecto de residencia.
6	Anotar el nombre de la empresa donde realizara la residencia.
7	Anotar el nombre del asesor externo.
8	Anotar el nombre del asesor interno.
9	Anotar el periodo en que realizará su residencia.
10	Anotar el nombre de las actividades a realizar.
11	Señalar la(s) semana(s) en que planea realizar la actividad (planeado) pudiéndose agregar tantas semanas (columnas) como el proyecto lo requiera.
12	Señalar la(s) semana(s) en que realizo la actividad (real).
13	Anotar observaciones correspondientes al periodo que comprende el primer reporte.
14	Anotar observaciones correspondientes al periodo que comprende el segundo reporte.
15	Anotar observaciones correspondientes al reporte final.
16	Fecha y Firma del docente al recibir el primer reporte del estudiante.
17	Fecha y Firma del estudiante al entregar el primer reporte al asesor interno.
18	Fecha y firma del Jefe del Departamento Académico al recibir el primer reporte de residencia del catedrático.
19	Fecha y Firma del docente al recibir el segundo reporte del estudiante.
20	Fecha y Firma del estudiante al entregar el segundo reporte al asesor interno.
21	Fecha y firma del Jefe del Departamento Académico al recibir el segundo reporte de residencia del catedrático.
22	Fecha y Firma del docente al recibir el reporte final del estudiante.
23	Fecha y Firma del estudiante al entregar el reporte final al asesor interno.
24	Fecha y firma del Jefe del Departamento Académico al recibir el reporte final de residencia del catedrático.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 29 de 48

Anexo IV

Departamento: (1)

No. De Oficio: (2)

ASUNTO: Revisor de Residencias Profesionales.

Lugar y Fecha (3)

C. (4)

CATEDRATICO DEL I.T. DE _____ (5) _____,

P R E S E N T E.

Por este conducto solicito a usted tenga a bien revisar el anteproyecto de Residencia Profesional que se acompaña, emitiendo su autorización para que sea desarrollado en los términos propuestos, o bien, señalando las observaciones que considere pertinentes. Asimismo, le informo que la fecha límite para la entrega de dicha revisión es el día ____ (6) ____ de ____ (7) ____ del presente año.

a) Nombre del Residente:	(8)
b) Carrera:	(9)
c) Nombre del Proyecto:	(10)

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestro estudiantado.

“A t e n t a m e n t e”.

(11)

c.c.p. Coordinación de Carrera

c.c.p. Expediente

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 30 de 48

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el nombre del Departamento que emite el oficio.
2.	Anotar el número del oficio correspondiente. Ejemplo: DCEA-001/2006.
3.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: La Paz, B.C.S. 2006-02-27.
4.	Anotar el nombre completo y correcto del Docente que se asigna como Asesor del Proyecto.
5.	Anotar el nombre del Plantel al que pertenece el Docente.
6.	Anotar el día que el Docente tiene como límite para entregar el resultado de la revisión.
7.	Anotar el mes en el que se entregará el resultado de la revisión.
8.	Anotar el nombre del Estudiante (o estudiantes si en el proyecto participan más de uno)
9.	Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenece el (los) estudiante (s).
10.	Escribir el nombre del proyecto que desarrollará el estudiante.
11.	Nombre y firma del Jefe del Departamento Académico con mayúscula compacta.

NOTA: Elaborar el oficio en hoja membretada del PLANTEL.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 31 de 48

Anexo V

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Reforma de la Educación Superior Tecnológica y como respuesta a la necesidad de fortalecer la vinculación entre la educación superior y los sectores productivos de bienes y servicios, la incorporación de las Residencias Profesionales a los planes de estudio de las carreras vigentes en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica en su carácter curricular las Residencias Profesionales constituyen una estrategia didáctica que requiere de la participación de las unidades orgánicas de los Institutos Tecnológicos, para que en forma coordinada se incorporen en la planeación y operación de ellas.

En el procedimiento se incluyen las normas, la descripción de actividades, los diagramas de flujo y los anexos correspondientes y se describe las actividades inherentes a la planeación, operación y acreditación de las mismas, indicando las unidades orgánicas que intervienen en ellas, con objeto de propiciar la sistematización en los trámites que se realicen en el desarrollo de este programa.

Esta propuesta se elaboró tomando como referencia el manual que actualmente rige el programa de Residencias Profesionales, con la finalidad de no perder de vista la visión y la fundamentación que dio origen a esta gran acción se ha conservado su estructura y las disposiciones y requisitos a que se sujetan las dependencias de la Administración Pública Federal, establecidas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en esta propuesta participaron conjuntamente los coordinadores de carrera, Jefes de Proyectos de Vinculación y la Oficina de Residencias Profesionales del Departamento de Gestión Tecnológica, tomando en consideración el Modelo Educativo para el Siglo XXI, el Manual del Sistema de Gestión de Calidad, las aportaciones del Sector productivo de bienes y servicios y de los estudiantes, resaltando a los actores principales de este proceso y disminuyendo en la mayor medida posible el tiempo invertido en ir y venir de los estudiantes de una oficina a otra, lo que en ocasiones duplica el trabajo de las unidades administrativas y genera la emisión de un gran número de documentos que implica un significativo uso de recursos.

REFLEXIÓN

Los esfuerzos de vinculación que hasta la fecha han realizado los Institutos Tecnológicos con su correspondiente entorno regional, son encomiables aunque no suficientes; sin embargo, se busca impactar de forma más plena en la calidad académica de la educación superior tecnológica en México, mediante mecanismos que estrechen los lazos entre educandos, profesores y los sectores productivos y sociales.

La vinculación con la sociedad y con los sectores productivos se requiere para el mejoramiento en la calidad de los servicios educativos en los Institutos tecnológicos, y constituye un eje ordenador de la docencia y la investigación. Dicha vinculación se enmarca en un modelo que promueve:

- La investigación en áreas específicas
- La capacitación de profesores acorde a las áreas de desarrollo del entorno

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 32 de 48

- La intervención en la creación y la innovación tecnológica
- El acercamiento temprano de los recursos humanos en formación con las necesidades tecnológicas del momento.

La importancia de este modelo, reside en que establece una relación directa entre lo que se enseña y la vivencia cotidiana y hace además referencia constante a los problemas y recursos del país.

El éxito de este programa de vinculación depende de la capacidad para generar acciones, y requiere de creatividad para instrumentar un sistema de evaluación permanente, que facilite la adecuada continuidad y seguimiento de las actividades que apoyen efectivamente los proyectos académicos del Instituto Tecnológico. Finalmente, es importante mencionar que los elementos decisivos del modelo son el compromiso y la voluntad de los participantes hacia el trabajo. No existe ley, decreto o convenio alguno que apoyen tan decididamente el proceso de vinculación, como lo hacen el convencimiento, el compromiso y la voluntad de los participantes y de los sectores involucrados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 33 de 48

MARCO DE REFERENCIA

En la primera reunión nacional de Directores de la educación superior tecnológica, celebrada en Manzanillo, Colima, en agosto de 1992, se promovió “Una relación más amplia, más interdependiente y sistemática entre la esfera de la producción y las instituciones tecnológicas, a fin de fomentar un mejor aprovechamiento de la capacidad instalada y coadyuvar a la consolidación de la infraestructura y de equipo de talleres y laboratorios disponibles. Asimismo, esa renovada vinculación debe permitir una, más puntual, correspondencia entre los contenidos curriculares y las necesidades regionales y nacionales de la producción y los servicios; al tiempo que, generarán espacios y modalidades para la realización de proyectos de interés común.”

En el marco de la reforma de la educación superior tecnológica implantada a partir de agosto de 1993, este llamado toma particular importancia, al resaltar uno de los desafíos que lanza la Secretaría de Educación Pública, y es el que se refiere a la pertinencia de los estudios que ofrecen, los cuales deberán estar orientados a lograr la modernización del país.

En este sentido, se constituye el proyecto de las Residencias Profesionales, como una estrategia para la vinculación entre la educación superior y el sector productivo de bienes y servicios. Se concibe la Residencia Profesional como una estrategia educativa, con un carácter curricular, que permite al estudiante, aún estando en proceso de formación, incorporarse profesionalmente a los sectores productivos de bienes y servicios, a través del desarrollo de un proyecto definido de trabajo profesional, asesorado por instancias académicas e instancias externas.

En este sentido, se hace necesario profundizar en la trascendencia formativa de esta estrategia. En primer lugar habría que resaltar la importancia del trabajo práctico y la aplicación de conocimientos en la formación de los estudiantes.

Aprender implica participar socialmente e interactuar con objetos de estudio y trabajo, vincular el conocimiento teórico con diversas experiencias prácticas y ser capaz de encontrar nuevas respuestas. La aplicación de conocimientos y el trabajo práctico, deben ocupar un lugar importante en la formación profesional de los futuros egresados del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

El aprendizaje no es neutro, no se aprende cualquier cosa; lo que se aprende, depende de la valoración que le dé un estudiante y ésta, se relaciona con la que se asigna culturalmente en los grupos sociales con los cuales está en contacto. No se aprende igual en el aula y en los libros, que en el campo profesional real, en contacto y relación con otros profesionistas. El estudiante se preocupará por su aprendizaje, si advierte que éste, le servirá en el plano profesional y laboral, estos aprendizajes son complementarios y forman de manera más integral al individuo.

El enfrentar al futuro egresado, a condiciones laborales y profesionales específicas, le permitirá:

- Participar, a partir de sus propias expectativas y motivaciones, en un proceso de aprendizaje y trabajo, que le permita atender un problema profesional real.
- Recoger diferentes puntos de vista, de profesores y profesionales, y ponerlos en comparación y discusión en el desarrollo de su Residencia Profesional; así como el ofrecer resultados, como producto de trabajo.
- Desarrollar una disciplina personal y ubicarse dentro de una actividad profesional, aprendiendo a interrelacionarse en una organización social específica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 34 de 48

- d) Reforzar su autoestima y aumentar su confianza en la aplicación de conocimiento en la resolución de problemas en forma creativa.
- e) Desarrollar su capacidad de comunicación y aprender a acceder a fuentes de información en el campo profesional, como parte de su desarrollo personal.
- f) Aprender a interactuar con otros profesionales, a producir resultados, a arribar a un método de trabajo para enfrentar problemas de una manera integral.
- g) Ser un egresado competitivo y conocedor de la problemática a la que tendrá que enfrentarse.
- h) Conocer, tanto en el sector empresarial, como en el sector social, el tipo de organizaciones existentes que estén relacionadas con la carrera que haya elegido.
- i) Tener una alternativa para obtener el título profesional.

El desarrollo de la Residencia Profesional puede representar una forma de transitar entre la teoría y la práctica. El ámbito de trabajo, será una posibilidad para aplicar los conocimientos adquiridos y proponer soluciones a los problemas de un campo profesional.

Con la Residencia Profesional, se busca que el estudiante se vea enfrentado a situaciones que, posiblemente, rebasen su nivel de conocimientos, que se vea obligado a desarrollar su capacidad analítica, impulsándolo a investigar por su cuenta, a demandar mayores explicaciones y a volver a interrogar a sus maestros. Su concepción apela a una visión educativa en la que se reconoce al trabajo práctico y la aplicación de conocimientos, como un papel formativo importante, y no aquella, en la que se contempla como una actividad secundaria de adiestramiento.

Propuestas de esta naturaleza no pueden ser secundarias ni circunstanciales, requieren para su concreción de una disponibilidad razonable de tiempo e implica coordinación del Instituto Tecnológico, los profesores y los estudiantes, para adecuar los proyectos de trabajo profesional a las exigencias del ámbito productivo y de servicios.

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

Un proyecto de esta naturaleza, que asume un concepto de aprendizaje significativo y la aplicación de conocimientos como un eje ordenador de la formación profesional, requiere ciertas reglas operativas, un mínimo de condiciones materiales e institucionales y evidentemente, una ubicación espacial y temporal de las actividades a realizar.

Es en este lugar, donde se estarán materializando los conocimientos adquiridos por los estudiantes y se estará, incluso, incursionando en tópicos que son aún desconocidos por ellos. En términos formativos se pretende lograr, en los futuros egresados del sistema, la capacidad de aplicar lo aprendido, de analizar situaciones alternativas donde se cumplen o no, los principios conocidos por ellos, de sintetizar lo que tienen en común las situaciones analizadas y de evaluar los resultados en función de un proyecto profesional asignado.

Es obligado que las Residencias Profesionales no sean una actividad desconectada del proceso formativo institucional, lo loable es que se constituyan en un eje ordenador de los conocimientos obtenidos en el transcurso de una carrera. Es sumamente importante que, tanto profesores como estudiantes, vean claramente la vertebración y la vinculación formativa entre el proceso de aprendizaje de los contenidos educativos de un plan de estudios y el desarrollo de las Residencias Profesionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 35 de 48

En este sentido, es necesario ahondar en el concepto mismo de educación y entenderlo en tres sentidos: como Instituto Tecnológico, como proceso aprendizaje-enseñanza y como resultado o producto de una acción.

Estas tres dimensiones de la educación: Instituto Tecnológico, proceso y producto permiten cimentar, aún más, la estrategia educativa de la Residencia Profesional. La Residencia Profesional apela en principio, a una de estas tres dimensiones de la educación: la del producto, al sujeto que está por egresar; sin embargo, esta estrategia puede correr el riesgo de no concretarse adecuadamente, si las otras dos dimensiones no son tomadas en cuenta para lograr una adecuada vinculación con el sector productivo de bienes y servicios.

El Instituto Tecnológico deberá recuperar sus experiencias de vinculación, fortalecerlas y ampliarlas, incorporando en ellas a sus academias y cuerpos colegiados (asistencias, asesorías, convenios de investigación y desarrollo tecnológico, estancias, etc.), creando un ambiente adecuado para incorporar la segunda dimensión de la educación en esta vinculación: el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este sentido, es posible que los profesores puedan ir incorporando en los programas de estudio, sus actividades didácticas y experiencias de aprendizaje, con objeto de que el estudiante pueda ir confrontando sus conocimientos con los complejos problemas de los campos profesionales, a través de visitas de diagnóstico, conocimiento de plantas y procesos productivos, mesas redondas con egresados, conferencias con empresarios e industriales, etcétera. No se puede pensar en desarrollar un programa de Residencias Profesionales, si no se prevén con antelación estas acciones.

El Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica a lo largo de su historia, ha logrado tener presencia en el desarrollo social y económico de las zonas de influencia donde se encuentran inmersos sus Institutos. Esta presencia se manifiesta de diversas formas, desde las expresiones culturales, hasta la vinculación con diversas instancias del sector productivo y de servicios, pasando por la oportunidad que se les abre a los jóvenes de educarse profesionalmente, en algún área de la ingeniería o, en el área económico- administrativa.

Cabe en este momento, rescatar y resaltar algunos aspectos de dichas experiencias, de manera particular las orientadas a la vinculación académica, en la cual de algún modo participan profesores y estudiantes, a manera de ejemplo: servicio social, prácticas profesionales, estancias industriales, servicios externos, cursos de actualización o capacitación a la industria, convenios de cooperación, convenios de investigación, participación en asociaciones profesionales, etc.; con la intención de organizar académica, administrativa y operativamente la puesta en práctica de las Residencias Profesionales en el SNEST.

Resumiendo, la **Residencia Profesional** promueve el logro de los siguientes objetivos:

A. En el sector educativo

- Aumentar la vinculación entre el Instituto Tecnológico y el entorno social y productivo.
- Superar el desempeño profesional y de docencia del profesor asesor en funciones.
- Tener un conocimiento más profundo del entorno social y productivo para procesos de actualización curricular y definición de especialidades.
- Favorecer que la aplicación en el ámbito laboral, de los conocimientos adquiridos en la escuela, se fortalezcan y permitan descubrir nuevas posibilidades de aprendizaje ante una experiencia real.
- Favorecer la obtención de experiencias por el estudiante, al mismo tiempo que se está formando.
- Favorecer la formación de egresados competitivos y conocedores de la problemática a la que deberán enfrentarse.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 36 de 48

- Favorecer una verdadera transferencia de conocimientos entre los especialistas de las industrias y los profesores asesores.

B. En los organismos gubernamentales

- Integrar a los estudiantes en proyectos de beneficio social o de desarrollo regional.
- Participar en la asesoría, investigación y desarrollo de proyectos gubernamentales; por ejemplo, evaluaciones de impacto ambiental, diseño de redes y sistemas de bombeo, tendido de redes eléctricas, diseño de plantas de tratamiento de aguas municipales, diseño de sistemas de drenaje y alcantarillado, tendido de calles, etcétera.

C. En los sectores productivos: empresariales, industriales y los servicios

- Mejorar la capacitación del personal de las empresas, específicamente en los casos en los que el residente tenga oportunidad de laborar en la empresa o Instituto Tecnológico donde desarrolla su proyecto.
- Promover la participación de estos sectores en: proyectos de investigación, desarrollo de nuevos productos o desarrollo tecnológico, apoyándose en la infraestructura del sector educativo y viceversa.
- Reducir estos en diversas actividades de las empresas que los estudiantes en Residencia puedan desarrollar, previa capacitación; por ejemplo: control de inventarios, control de calidad, seguridad industrial, programas de mantenimiento, elaboración de manuales de operación, etc.
- Suplir personal profesional en las empresas durante períodos vacacionales (previa capacitación y especificando claramente las condiciones bajo las cuales se regirá el estudiante).
- Conocer la calidad y características de la oferta de recursos humanos para seleccionar mejor a su personal.
- Orientar a las instituciones educativas sobre los requerimientos de los futuros profesionales necesarios en la industria.
- Desarrollar proyectos de industrialización de recursos bióticos, proyectos para el control de la contaminación ambiental, etc.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 37 de 48

Lineamientos generales para la planeación, operación y acreditación de las Residencias Profesionales

Programa Institucional

La Subdirección Académica y la Subdirección de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico, en coordinación con los Comités Académico y de Gestión Tecnológica y Vinculación, serán las instancias responsables de formular el programa semestral de Residencias Profesionales en el Instituto Tecnológico. A continuación se enuncian los principales aspectos que deberán considerar, los diferentes Departamentos Académicos y Administrativos, para la integración, establecimiento y operación de un programa de Residencias Profesionales en el Instituto Tecnológico, que involucre la participación del profesorado a través de sus academias.

Actividades de vinculación

Los Institutos Tecnológicos por su desarrollo y desempeño cuentan con experiencias acumuladas respecto a la vinculación con los sectores social y productivo y, dado que la Residencia es un espacio curricular obligatorio de las carreras de licenciatura, es oportuno rescatar y resaltar algunos aspectos de dichas experiencias académicas, administrativas y operativas para su puesta en práctica. Para fundamentar adecuadamente la organización y desarrollo de las Residencias Profesionales, es necesario que el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, con apoyo del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto, realice un estudio y posteriormente lo mantenga actualizado, del contexto en que se encuentra el Instituto Tecnológico que incluya los siguientes aspectos:

- El grado de incorporación de los avances científicos y tecnológicos en el desarrollo de las empresas de la región.
- Los resultados que ha tenido el Instituto Tecnológico en la vinculación con los sectores social y productivo.
- La aceptación que se ha tenido respecto al servicio social, prácticas profesionales, estancias industriales, servicios externos, cursos de actualización o capacitación a la industria y convenios en general.
- La aceptación que tienen los egresados en su región.
- El tipo y número de empresas, dependencias gubernamentales, centros de investigación y organizaciones sociales que potencialmente puedan emplear a los egresados o aceptar Residentes.
- La rama o área de atención de cada una de las instancias anteriores mencionadas.
- La capacidad de cada una de las instancias mencionadas.
- Fuentes de financiamiento potencial a proyectos de investigación y de desarrollo.
- Necesidades de los sectores social y productivo, en términos de formación y actualización de recursos humanos, y de desarrollo tecnológico.

Cabe mencionar que algunos de estos aspectos ya han sido trabajados en el estudio de contexto para definir las especialidades de las carreras que se ofrecen en cada plantel, sin embargo el estudio del entorno deberá estar actualizándose constantemente a fin de que en cualquier momento se cuente con información reciente.

El conocimiento de estos elementos impulsará que los maestros se vayan sensibilizando sobre el quehacer de los sectores social y productivo, público y privado. También permitirá generar una plataforma para establecer las Residencias.

Asimismo, es importante que el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación establezca mecanismos adecuados de intercambio y cooperación, que faciliten las acciones de interrelación del Instituto Tecnológico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 38 de 48

con los diferentes organismos sociales y productivos. También se hace necesario que se integren y mantengan actualizados los acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración entre Instituto Tecnológico y las dependencias y organismos regionales, nacionales e internacionales. De este modo, las acciones que se lleven a cabo ayudarán a motivar a las empresas y a otros organismos a participar en la implantación y desarrollo de las mismas, previo establecimiento de acuerdos debidamente requisitados.

Actividades de difusión

El éxito de las Residencias Profesionales dependerá en gran medida de la labor de difusión y concientización que se haga de ellas en el propio Instituto Tecnológico y en los diferentes sectores del entorno.

En el Instituto Tecnológico, propiciando que los estudiantes cuenten con mayor información respecto a los beneficios y compromisos que adquieren al realizar su proyecto de Residencias Profesionales, así como los referentes al programa y proceso administrativos establecidos para la selección de proyectos y asignación de asesores. Es importante que dicha información se proporcione desde los cursos de inducción y se refuerce a través de campañas permanentes.

En el entorno, promoviendo reuniones con los sectores gubernamentales, industrial y de servicios, así como con organizaciones sociales, colegios y asociaciones de profesionales, en donde se dé a conocer el proyecto educativo del Instituto Tecnológico, el programa de la educación superior tecnológica, los perfiles, programas de estudio y especialidades que se ofrecen en ese Tecnológico, así como los beneficios mutuos al participar en el programa de Residencias Profesionales.

Si bien la responsabilidad de estas actividades recae en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, es importante que en su realización exista la coparticipación comprometida de otras instancias del Instituto Tecnológico, tales como los Departamentos Académicos, las Coordinaciones de carrera así como los Jefes de proyectos de Docencia y de Investigación.

Esto permitirá sensibilizar a la comunidad y representante de los diferentes sectores respecto a los beneficios que ofrecen para ellos este tipo de proyectos, resolviendo en forma más oportuna y precisa los cuestionamientos técnicos que se presenten durante las entrevistas y al mismo tiempo se promoverá la estadía temporal de los profesores en esos sectores, para detectar áreas de oportunidad en las que sea factible establecer proyectos de Residencias Profesionales.

Generación de proyectos de Residencias Profesionales

El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, así como los Jefes de proyectos de Docencia, Vinculación e Investigación de los diferentes Departamentos Académicos del Instituto Tecnológico, serán responsables de promover la generación de proyectos de Residencias Profesionales y de que éstas, sean acordes con la demanda de los estudiantes. Los proyectos deberán corresponder a cualquiera de las áreas de desarrollo que para éstos se plantean en la sección sobre "Aspectos académicos" de este manual y serán asignados por los Departamentos Académicos, contando con la opinión de la academia para su ejecución.

El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación contribuirá de manera directa en este rubro, al canalizar las oportunidades de vacantes para Residentes que surjan en los sectores social y productivo del entorno, a los Coordinadores de carrera de la División de Estudios Profesionales, así como toda la información necesaria para la integración de los expedientes de las Residencias; así como hacer del conocimiento a los Coordinadores de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 39 de 48

proyectos de Investigación y/o Vinculación a través de los correspondientes Departamentos Académicos de la relación de Residencias ofertadas del exterior. El Departamento Académico tendrá la responsabilidad de asignar a algunos de sus miembros, para visitar la empresa o dependencia y tener conocimiento de las características del trabajo a realizar; con esta información el comisionado elaborará una propuesta de proyecto de Residencia.

Asimismo el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación deberá promover permanentemente que los profesores del Instituto Tecnológico realicen estadías técnicas en los diferentes sectores, como forma indirecta de ayudar a la generación de proyectos de Residencias.

Otra opción para la generación de proyectos de Residencias depende de los Jefes de proyectos de docencia, investigación y vinculación, quienes serán responsables de promover la creación de proyectos de Residencias Profesionales en la propia Instituto Tecnológico, con el apoyo de todos los miembros de la academia.

Para asegurar que el estudiante pueda experimentar la conclusión de su trabajo, es necesario que los proyectos de Residencias Profesionales, generados por cualquiera de los anteriores mecanismos, se estructuren con metas claras y alcanzables, así como con su correspondiente cronograma de actividades. Los proyectos así elaborados, deberán ser analizados por la academia, para que se hagan las recomendaciones pertinentes, y se sugieran los asesores internos idóneos para cada proyecto. La asignación de los asesores de cada proyecto la realizará el Jefe del Departamento Académico correspondiente.

El estudiante tendrá oportunidad de atender las vacantes existentes en los proyectos de Residencia previamente dictaminados por la academia de acuerdo con lo indicado en el inciso "Selección y asignación de tema de proyecto" de este documento. Ningún estudiante podrá participar en proyectos de Residencia Profesional si éstos no han sido analizados por la academia y autorizados oficialmente por el Jefe de Departamento Académico.

Para impedir que se pierdan las oportunidades de vacantes de Residentes que surjan inesperadamente, los mencionados Jefes de proyectos podrán solicitar al Jefe del Departamento Académico, que la academia analice y opine en estos casos en reunión extraordinaria.

Concertación de estadías para los profesores

El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación será el responsable de realizar las concentraciones necesarias para facilitar la estadía de profesores en los diferentes sectores. Se considera profesor en estadía a aquél que permanece en una empresa, organismo o dependencia, durante cierto periodo y con horarios definidos, con el principal propósito de detectar áreas de oportunidad para el desarrollo de las Residencias Profesionales y proponer a la empresa y el Instituto Tecnológico, la realización de proyectos específicos.

Será menester después de la estadía de los profesores, en alguna empresa o Instituto Tecnológico de los sectores ya mencionados, presentar a consideración de los representantes de los centros visitados, los anteproyectos que pudieran realizarse de manera conjunta, con objeto de definir las estrategias y planes de trabajo, así como sus objetivos generales y particulares.

Dichos anteproyectos conducirán a proyectos específicos, probablemente multidisciplinarios, para los que será necesario establecer planes de trabajo, así como número y características de los participantes. De igual forma

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 40 de 48

se deberá conciliar la designación de los responsables del centro de trabajo que cumplan la función de asesoría externa para los estudiantes.

4.3.1.5. Creación de bancos de proyectos de Residencias

Una vez definidos los proyectos de Residencia con la empresa u organismo de los diferentes sectores, por cualquiera de los mecanismos mencionados en los párrafos anteriores, éstos deberán someterse a consideración de los Departamentos Académicos correspondientes; para recibir el dictamen de las respectivas academias, acompañándolos de la siguiente información:

- Nombre y objetivo del proyecto.
- Cronograma preliminar de actividades.
- Descripción detallada de las actividades.
- Lugar donde se realizará el proyecto.
- Información sobre la empresa o Instituto Tecnológico donde se desarrollará el trabajo.

El Departamento Académico remitirá los proyectos autorizados (internos y externos), a la División de Estudios Profesionales, para que se elabore un expediente por proyecto en el que se incluya el máximo de información posible con el propósito de facilitar la selección adecuada, acorde con las experiencias del estudiante, sus conocimientos, habilidades y aptitudes, así como con sus expectativas de desarrollo; y enterará al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación de los proyectos que son viables de realizar en el exterior.

Se sugieren entre otros:

- Nombre de la empresa.
- Giro y tipo de capital.
- Organización administrativa.
- Breve descripción del o los procesos de producción que se manejan en la empresa.
- Descripción de las principales actividades que se realizan en el área donde se desarrolla el proyecto.
- Actividades a realizar.
- Cronograma preliminar de actividades.
- Conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes requeridas para la participación en el proyecto.
- Horario sugerido de trabajo.
- Nombre de los asesores asignados (escuela y empresa)
- Número de participantes solicitado.

El listado anterior es sólo un ejemplo y deberá adecuarse a las características de cada una de las áreas de desarrollo.

Los expedientes de proyectos de Residencias, debidamente documentados, se remitirán a la División de Estudios Profesionales para que las respectivas Coordinaciones de carrera, conformen un banco de proyectos de Residencias Profesionales autorizados, al cual podrán recurrir los estudiantes para recibir una asesoría adecuada y seleccionar su proyecto.

Es necesario que sean los coordinadores de carrera, quienes en primera instancia, asesoren y orienten al estudiante en la selección de su proyecto, porque ellos conocen su historial académico, así como sus conocimientos, habilidades, aptitudes y expectativas de desarrollo. De igual forma, podrán informarlo y

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 41 de 48

prepararlo respecto a la importancia de las actividades a realizar durante el proyecto y de su relación con el perfil profesional de su carrera.

Detección oportuna de candidatos a Residentes

La División de Estudios Profesionales, tomando en cuenta los diagnósticos realizados en cada coordinación, estimará el número de Residencias requeridas por carrera en cada semestre y turnará esta información al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. Este último, previo acuerdo o convenio con las empresas se encargará de conseguir vacantes para Residentes y para profesores en estadía, e informará oportunamente de las vacantes confirmadas a la propia División de Estudios Profesionales para que emita convocatoria y a los Departamentos Académicos correspondientes.

Estrategias didácticas

Con objeto de facilitar la transición del estudiante, de la actividad escolar hacia las Residencias Profesionales, se sugiere que los profesores diseñen en sus cursos experiencias de aprendizaje acordes con la filosofía de las Residencias, que les propicie el trabajo grupal, la toma de decisiones, el desarrollo de pequeñas investigaciones, la participación en foros y congresos.

En este sentido es fundamental fomentar las visitas industriales guiadas, acompañadas por el profesor de cada asignatura, con objeto de inducir a los estudiantes a los diferentes procesos productivos y permitirles establecer una relación entre los mismos y su perfil profesional.

Otra estrategia viable sería la de despertar el interés del estudiante por emplearse en alguna empresa durante sus períodos vacacionales, con objeto de obtener una formación en el trabajo y tener una experiencia real de la forma en que se dan las relaciones laborales.

Asimismo, es conveniente que en forma paralela los profesores de las academias se preparen en aspectos formativos de la investigación, así como en técnicas para la elaboración y evaluación de proyectos. Los Jefes de proyectos de docencia, así como el Departamento de desarrollo académico, deberán proporcionar apoyo para la realización de estas actividades.

Actividades de apoyo del Departamento de Desarrollo Académico

Se considera que el Departamento de Desarrollo Académico cuenta con personal cuya formación y experiencia profesional son idóneas para apoyar de manera efectiva las actividades inherentes a las Residencias Profesionales. Algunas actividades concretas en las que deben participar son:

- Orientación del estudiante al inicio y durante su Residencia Profesional, respecto a su desempeño así como al proceso administrativo a seguir.
- Organización de foros donde los Residentes den a conocer a la comunidad estudiantil sus experiencias durante el desarrollo de su Residencia.
- Formación y capacitación de profesores en el manejo y aplicación de técnicas de asesoría.
- Evaluación de los beneficios educativos logrados por los estudiantes.
- Asesoría a los estudiantes en la selección de su tema de proyecto de Residencia, de acuerdo a sus motivaciones, conocimientos, habilidades y aptitudes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 42 de 48

- Asesoría del estudiante en la presentación de su anteproyecto y en la elaboración de su informe final.
- Difusión permanente del programa de Residencias Profesionales a través de módulos de información y los cursos de inducción.
- Establecimiento de actividades permanentes con los profesores que imparten la asignatura de metodología de la investigación, para que los conocimientos y habilidades adquiridos en esta asignatura, se constituyan en herramientas importantes para el estudiante en la realización de tareas como la planeación, investigación y elaboración de informes; todas ellas necesarias en el desarrollo de proyectos de Residencias Profesionales.

Ámbitos de desarrollo

Las Residencias Profesionales se podrán acreditar mediante la estancia y realización de proyectos internos y externos, con carácter regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

1. **Sectores social y productivo.-** La característica más relevante en este tipo de proyectos es que el estudiante se desarrolla en un ámbito productivo real, en donde puede observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo de su profesión, así como conocer los procesos productivos, su organización y las relaciones laborales de la empresa o dependencia prestadora de servicios.
2. **Desarrollo tecnológico empresarial.** En esta opción se contempla la participación de estudiantes en proyectos de: estudios de factibilidad en proyectos de inversión, el programa emprendedor EMPRETEC, la incubación de empresas de base tecnológica, el desarrollo de infraestructura productiva y de servicios en parques y corredores industriales, organización de megacentros de servicios de asesoría y consultoría, etcétera
3. **Investigación y desarrollo.-** Esta opción está dirigida a estudiantes que deseen participar en proyectos de investigación y desarrollo científico y/o tecnológico o los relativos a las ciencias económico administrativas, los cuales favorezcan el desarrollo regional o nacional. La característica principal de esta alternativa es la de promover tanto la formación de futuros investigadores, como la realización de estudios de posgrado. Además en forma paralela, se estimula el trabajo entre instituciones a nivel interdisciplinario para aprovechar mejor la infraestructura con que cuenta. Un ejemplo concreto de esta opción es la experiencia invaluable que han tenido algunos estudiantes del sistema al participar en el programa "El verano científico" auspiciado por la academia de la investigación científica.
4. **Diseño y construcción de equipos.** La participación de estudiantes en estas actividades pretende favorecer el desarrollo técnico y científico de la región; así como apoyar el proceso de enseñanza a través del diseño y/o construcción o rediseño y/o construcción de equipos, maquinarias o prototipos didácticos. Se entenderá por rediseño, la reparación mayor o modificación de uno o más componentes de equipo, aparato o maquinaria, que tienda a mejorar el diseño original y que a su vez, conservando su funcionamiento básico, logren un impacto económico industrial.
5. **Prestación de servicios profesionales.** Este tipo de proyectos han comenzado a difundirse como servicios externos que ofrece la propia Instituto Tecnológico en los diferentes sectores de la región. Existen experiencias valiosas, que es posible recuperar y reorganizar, tal vez a través de la creación de bufetes técnicos, especializados en la prestación de servicios en aspectos como: diseño de procesos o sistemas, consultoría, asesoría, proyectos promocionales, programas de capacitación y elaboración de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 43 de 48

manuales de operación de maquinarias y equipos, entre otros, en los que han participado tanto personal docente como estudiantes de las diferentes carreras del sistema.

Es importante resaltar que las áreas de desarrollo antes mencionadas tienen un carácter general, porque se considera que en ellas, es posible incorporar gran parte de las actividades propias del perfil profesional de los egresados de las carreras del SNEST. Sin embargo esta clasificación **no es limitativa**. Los Departamentos Académicos de cada Instituto Tecnológico tienen la facultad de autorizar los proyectos que previo aval de la academia, cumplan con los objetivos de la Residencia Profesional, aún cuando éstas no se encuentren explícitamente mencionados en la clasificación anterior:

Proyecto de Residencias Profesionales: definición

Se considera Residencia Profesional a aquella actividad, realizada durante el desarrollo de un proyecto o en la aplicación práctica de un modelo, en cualquiera de las áreas de desarrollo establecidas, que definan una problemática y propongan una solución viable, a través de la participación directa del estudiante en desempeños propios de su futura profesión.

Un proyecto de Residencia Profesional podría requerir, de acuerdo a las características del mismo, de la participación de más de un estudiante en su desarrollo, incluso con carácter multidisciplinario. En tales casos será necesario definir para cada estudiante, un programa de actividades específico acorde a su perfil profesional que contribuya al logro de los objetivos fijados para el proyecto. Asimismo se designará un asesor por cada disciplina involucrada y se elaborará un único informe final de proyecto que incluya los resultados y las aportaciones de cada uno de los Residentes participantes.

Duración del proyecto

La participación del estudiante en el desarrollo del proyecto de Residencia se ha fijado que sea de cuatro a seis meses a tiempo completo (o su equivalente de 320 horas como mínimo), considerando que los trabajos en los que se involucrará el estudiante, requieren el desarrollo de acciones como: consultas bibliográficas, asesoría, preparación de ensayos o experimentos, cálculos, redacción de informes, etc. Sin embargo, es importante que el factor orientador en la definición de la duración de cada proyecto de Residencia sea el logro de los objetivos inicialmente marcados para éste.

Aunque la propuesta es, que el proyecto de Residencia pueda desarrollarse por uno o más estudiantes y que su duración sea de cuatro a seis meses como máximo, las características particulares dependerán del tipo de proyecto de que se trate y serán los requerimientos de las empresas, instituciones u organismos participantes, los que podrán sugerir una duración diferente, así como el horario y períodos en los que el estudiante podrá participar.

Como consecuencia, la gama de posibilidades respecto al tiempo en que el estudiante podrá cumplir con este requisito es amplia. Se presentarán casos en los que se requiera de trabajo de tiempo completo y por lo tanto el estudiante terminará las actividades prácticas del proyecto en tres meses, pudiéndose incluir en éstos los periodos intersemestrales. En estos casos, el coordinador de carrera sugerirá la carga académica más adecuada para que el estudiante concluya la redacción de su informe final durante el semestre inmediato.

Es posible también que el proyecto se realice a tiempo parcial, dedicando no menos de 20 horas por semana, en cuyo caso los Residentes contarían con 20 créditos que formarían parte de su carga académica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 44 de 48

semestral. En este sentido es posible abrir el abanico de posibilidades para el estudiante y las empresas e instituciones participantes, sin descuidar el cumplir en tiempo y calidad con los compromisos adquiridos.

Puede contarse con la oportunidad de dedicar un semestre completo, sin carga académica adicional a los 20 créditos de la Residencia Profesional, para la realización de su proyecto de Residencia y la elaboración del reporte final con las características de contenido y forma que se establecen para el mismo, en el punto intitulado: "Presentación, evaluación y aprobación del proyecto" de este documento.

Es recomendable que sea el asesor externo, el responsable de llevar el registro del tiempo consumido por el residente en la realización de actividades prácticas propias del proyecto y el asesor interno del resto de las actividades inherentes a él.

Dado que la Residencia debe concebirse como un acercamiento a la realidad a la que tiene que enfrentarse el futuro egresado y, que su actuación a lo largo de ésta arrojará resultados, tanto a nivel profesional como educativo, es importante considerarla como una actividad integral y no parcializada, por lo que la asignación de la calificación correspondiente, se debe otorgar al concluir su proyecto y después de haberse realizado la evaluación final del mismo.

No se considera factible que un estudiante repruebe su Residencia Profesional, si se anticipa que éste cuente con asesorías adecuadas durante la selección, planeación y desarrollo de su proyecto y además se le responsabiliza de los compromisos adquiridos con la empresa y la Instituto Tecnológico educativa, mediante la firma de un acuerdo particular de trabajo.

Será responsabilidad de la escuela y el residente el evitar el incumplimiento en los compromisos adquiridos en los programas de trabajo formulados para el proyecto, ya que esto traería como consecuencia la afectación de las relaciones de vinculación y colaboración con la empresa u organismo. En caso de incumplimiento de cualquiera de las partes, la Residencia podrá ser cancelada.

De acuerdo a lo antes expuesto, el estudiante cuenta con una única oportunidad para acreditar su Residencia Profesional. Los estudiantes que por alguna circunstancia no aprueben su Residencia no podrán titularse, por no haber cubierto los 20 créditos correspondientes a ésta. Casos excepcionales podrán ser autorizados por el Director Académico a solicitud del Director del plantel.

En caso de que el proyecto por su propia dinámica resulte más extenso de lo que se había programado inicialmente, el Departamento Académico con el aval de la academia, podrá dictaminar la liberación de él o los estudiantes participantes en el proyecto, para permitir que otros estudiantes concluyan con el mismo y evitar incumplimiento en los compromisos adquiridos. Se sugiere que en esta eventualidad se mantenga el mismo asesor, para que él sea quien ponga en antecedente a los estudiantes incorporados al proyecto y se facilite la continuidad de los trabajos.

Cuando por circunstancias especiales y totalmente ajenas a la responsabilidad del estudiante, tales como huelgas, quiebras, cierre inesperado de proyectos en las empresas, enfermedades, etc., se tenga como consecuencia el truncamiento del proyecto, el estudiante podrá solicitar en forma inmediata a la Coordinación de carrera y al Departamento de Servicios Escolares, su baja como residente. En estos casos, el Departamento Académico correspondiente podrá autorizar una segunda asignación de tema de proyecto para el mismo estudiante. En esta segunda asignación, el estudiante se sujetará a las mismas condiciones académicas que señala este procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 45 de 48

Selección y asignación del tema del proyecto

El Jefe del Departamento de vinculación y gestión tecnológica informará, un mes antes de finalizar el semestre, al Jefe de la División de Estudios Profesionales de la fecha en que se inicia el periodo de asignación de proyectos de Residencias. La convocatoria la emite el Jefe de la División de Estudios Profesionales para que el estudiante acuda con el respectivo coordinador de carrera para que se le asigne el tema de proyecto considerando cualquiera de los siguientes mecanismos:

- A través de su selección en el banco de proyectos de la coordinación.
- Proponiendo su propio tema directamente a la División de Estudios Profesionales, que la que turnará al Departamento Académico para su análisis.
- Presentando a la División de Estudios Profesionales su situación como trabajador de alguna empresa, para que se dictamine la correspondencia entre las actividades que realiza y las de un proyecto de Residencias Profesionales. Este dictamen, a solicitud de la división, lo emitirá el Departamento Académico correspondiente.

En los dos últimos casos en que el estudiante propone su tema de proyecto, o somete a consideración su situación como trabajador, es conveniente que la propuesta contenga la siguiente información:

- ◆ Nombre y objetivo del proyecto.
- ◆ Cronograma preliminar de actividades.
- ◆ Descripción detallada de las actividades.
- ◆ Lugar donde se realizará el proyecto.
- ◆ Información sobre la empresa o Instituto Tecnológico donde se desarrollará el trabajo.

Asignación de asesores

La asignación del o los asesores internos de cada proyecto de Residencias, la realizará el Jefe del Departamento Académico considerando la recomendación de la academia correspondiente, con base en la experiencia profesional de cada profesor y en su participación en la generación de temas de proyectos. El número adecuado de asesores internos en cada proyecto lo sugerirá también la academia en el momento de opinar sobre el proyecto.

Los miembros de la academia de ciencias básicas podrán incorporarse de acuerdo con su elección y previa autorización de su Jefe de Departamento, a alguna otra de las academias del Instituto Tecnológico, con objeto de permitirles participar más ampliamente como asesores o revisores de los proyectos de Residencias Profesionales.

El requisito indispensable para ser profesor asesor es el de contar con la formación y/o experiencia profesional acorde al proyecto que se le asigne.

Funciones de asesoría durante el desarrollo del proyecto.

Las principales tareas de los asesores de proyectos de Residencias Profesionales serán las de orientación, asesoría, supervisión y evaluación del estudiante en cada una de las etapas de desarrollo del proyecto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 46 de 48

La función del asesor inicia con la selección del tema y la definición del proyecto. Junto con el estudiante, elabora el cronograma específico de actividades de ambos, a realizarse durante el proyecto, considerando tanto los recursos humanos y materiales a los que tendrá acceso el estudiante, como su carga académica durante el semestre, de manera que el cronograma de actividades sea una propuesta coherente y factible.

Aun cuando este programa de trabajo será la base para el desarrollo del proyecto, podrá irse ajustando y enriqueciendo, de acuerdo con la experiencia que se vaya teniendo y con las necesidades que se generen durante el proceso.

Es conveniente que en esta primera entrevista se definan los horarios de asesoría y que éstas se realicen tantas veces como sea necesario, hasta que el estudiante concluya la redacción final de su informe de Residencia.

Es conveniente que el profesor asesor cuente con experiencia relacionada con las empresas donde participarán sus estudiantes y que haga visitas al centro donde trabaja su asesorado, para supervisar y evaluar sus actividades.

La labor de evaluación durante el desarrollo del proyecto podrá consistir, además de la revisión en los avances del trabajo, de una reflexión acerca de la forma en que se han realizado las actividades, analizando los obstáculos que se han presentado y proponiendo opciones de solución. Podrán ser motivo también de evaluación las actitudes del estudiante hacia su trabajo, así como sus relaciones laborales; por ello se sugiere que en este rubro participen también, los asesores externos y Jefes inmediatos del estudiante, a través de un pequeño cuestionario. Dichas evaluaciones se realizarán durante el desarrollo del proyecto y se analizarán conjuntamente por el asesor y el residente.

Es conveniente también que estas evaluaciones sean analizadas posteriormente por los Jefes de desarrollo académico y los coordinadores de proyectos de docencia de cada Departamento Académico para que a través de ellos se propongan actividades que enriquezcan el desempeño de los participantes en el proceso de Residencia Profesional.

Para efectos de la Residencia Profesional, el proceso de evaluación debe ser justo, válido y confiable y para efectos de asignación de la calificación debe basarse fundamentalmente en los aspectos técnicos del proyecto, pero no debe perderse la oportunidad de asistir al estudiante y orientar y mejorar el trabajo del asesor.

Por las razones antes expuestas es oportuno que el residente disponga al menos de una hora de servicio de asesoría por semana, para facilitar el seguimiento permanente de su trabajo y evitar que una vez concluido un proyecto, se dictamine una calificación reprobatoria; ya que esto implicaría que no se cumplió con la empresa, al no haber logrado los objetivos del proyecto y que las funciones de asesoría no se realizaron adecuadamente.

Presentación, evaluación y aprobación del proyecto

El estudiante dispone de un mes, a partir de la fecha en que finalizó las actividades prácticas de su proyecto, para elaborar y presentar a consideración del profesor asesor el informe final del proyecto de Residencias Profesionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNEST-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 47 de 48

El informe del proyecto deberá desarrollarse con base en una estructura previamente establecida, que podrá incluir entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Portada con el título del proyecto y datos generales del lugar de la Residencia y del estudiante
- b) Índice
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Objetivos: generales y específicos
- f) Caracterización del área en la que participó
- g) Problemas a resolver, con su respectiva priorización
- h) Alcances y limitaciones
- i) Fundamento teórico
- j) Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
- k) Resultados, planos, gráficas y programas
- l) Conclusiones y recomendaciones
- m) Referencias bibliográficas

El estudiante entregará el documento final del proyecto, avalado por el asesor, al coordinador de carrera, en un plazo máximo de dos meses, después de haber finalizado las actividades prácticas del proyecto.

El coordinador de carrera solicitará al Jefe del Departamento Académico, a través de la jefatura de la División de Estudios Profesionales, la designación de uno o dos profesores revisores para el trabajo; quienes leerán el documento y harán las observaciones pertinentes al estudiante. De manera conjunta, estudiante y asesor, analizarán las observaciones de los revisores y determinarán la mejor forma de enriquecer el informe. Cuando un proyecto requiera de la participación de dos o más estudiantes, se podrá elaborar sólo un informe final del proyecto.

Los estudiantes que hayan obtenido la anuencia del Departamento Académico para acreditar su Residencia Profesional por medio de las actividades que realizan como empleados de una empresa u organismo, también deberán elaborar un informe final de las actividades realizadas, la estructura que deberá llevar este documento, se basará en la estructura propuesta y se ajustará a las recomendaciones del asesor.

Posteriormente el estudiante recabará las firmas de aprobación del trabajo, del asesor y revisores, así como del funcionario responsable de la entidad donde efectúe su Residencia y entregará el documento final del proyecto al coordinador de carrera, quien completará su expediente y solicitará al Departamento de Servicios Escolares la emisión de la constancia de acreditación correspondiente. La asignación de calificación para el proyecto, será responsabilidad del asesor, quien deberá asentarla en las listas especiales de Residentes, emitidas por el Departamento de Servicios Escolares.

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, éste pueda clasificarse dentro de cualquiera de las opciones de titulación vigentes en el SNEST, el estudiante podrá solicitar a la División de Estudios Profesionales, vía la coordinación de titulación, la consideración del informe final de su proyecto de Residencias Profesionales, para la sustentación de su acto de recepción profesional.

En los casos en los que, por el tipo de información manejada en el proyecto, se requiera de confidencialidad total, el informe final se ajustará a esta restricción. En esta eventualidad, tanto los asesores internos como los

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006

	Nombre del documento: Procedimiento para las Residencia Profesional	Código: SNES-MPAA-PO-11
		Revisión:0
		Página: 48 de 48

revisores carecerán de elementos suficientes para evaluar al estudiante y asignar su calificación, por lo que estas actividades quedarán bajo la responsabilidad del asesor externo.

Requisitos del estudiante para ser residente

- ◆ Haber aprobado el 75% de los créditos correspondientes a la carrera en cuestión.
- ◆ Ser estudiante regular y estar inscrito en el Instituto Tecnológico.
- ◆ Tener aprobado su tema de proyecto y contar con un profesor asesor, asignados por el Departamento Académico correspondiente.
- ◆ Disponer de constancia de su situación académica emitida por el Departamento de Servicios Escolares.

Obligaciones del residente

- ◆ Sujetarse a las disposiciones especificadas en el acuerdo entre Instituto Tecnológico y el organismo privado o social en donde desarrollará su Residencia.
- ◆ Suscribir un acuerdo de trabajo con la empresa y el Instituto Tecnológico en donde se especifiquen los posibles apoyos económicos, así como responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes.
- ◆ Mantener la confidencialidad de la información generada durante la realización del proyecto.
- ◆ Asistir y concluir satisfactoriamente todas las actividades planeadas en su Residencia.

Condiciones académicas del estudiante durante las Residencias Profesionales

Con objeto de definir la situación académica del residente durante la realización de su Residencia, el estudiante deberá atender oportunamente a la convocatoria que, para la asignación de proyectos de Residencias, emita la Dirección del plantel a través de su oficina de prácticas y promoción profesional, un mes antes de que concluya el semestre previo al que desea realizar su Residencia.

De esta forma, el estudiante dispondrá de tiempo para seleccionar su proyecto y realizar cursos de inducción a las Residencias, así como sustentar entrevistas con asesores internos y externos, previas a la realización de su trabajo. Así, antes de iniciar el semestre el estudiante conocerá el horario diario que demandará la realización de las actividades propias del proyecto y, con base en esto, podrá optar en el momento de reinscribirse en la Instituto Tecnológico, por las siguientes cargas académicas.

- ◆ Exclusiva de la Residencia Profesional, si se realiza a tiempo completo.
- ◆ Carga mínima ponderando las Residencias Profesionales, si se realiza a tiempo parcial.
- ◆ Carga especial que apreciará el Jefe de la División de Estudios Profesionales.

Los estudiantes Residentes podrán solicitar cargas académicas mayores a la mínima, siempre y cuando el estudiante demuestre, a través de su historial en el Instituto Tecnológico, que puede atender adecuadamente las actividades académicas sin descuidar su desempeño en la Residencia y cumplir en tiempo con la elaboración de su informe final. De igual forma podrá solicitar cargas menores a la mínima.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Psc. Adriana González Escobar M.C. Everardo Salazar Carrillo M.C. Guadalupe Ramírez Sáenz	Ing. Ignacio López Valdovinos Director de Docencia	
Firma:			
Fecha:	11/Sep/2006	14/Sep/2006	18/Sep/2006