

EN EL MARCO DE LA REFORMA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA Y DE ACUERDO CON EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA

CONVOCA

A SUS ALUMNOS REGULARES DE NIVEL LICENCIATURA QUE TENGAN APROBADOS EL 75% DE SUS CRÉDITOS ACADÉMICOS, PARA PARTICIPAR EN EL

"PROGRAMA SEMESTRAL DE RESIDENCIAS PROFESIONALES"

PERIODO ENERO – JUNIO DE 2010

DANDO ASÍ CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTE, EN SU PARTE DE ASIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES.

LA RESIDENCIA PROFESIONAL:

ES LA PERMANENCIA TEMPORAL EN LA EMPRESA U ORGANISMO DE SERVICIOS, PRODUCTIVOS Y SOCIALES, DE UN ESTUDIANTE QUE PARTICIPE A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE UN PROYECTO ESPECÍFICO, EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS QUE LE PERMITAN INCORPORARSE AL TRABAJO PROFESIONAL.

EL PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL DEBE SER ASESORADO POR INSTANCIAS ACADÉMICAS Y EMPRESARIALES.

OBJETIVO GENERAL:

PROPICIAR LA APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN EL AULA Y EN EL ÁMBITO LABORAL, PERMITIENDO AL ALUMNO DESCUBRIR NUEVAS POSIBILIDADES ANTE UNA EXPERIENCIA PROFESIONAL REAL, AL MISMO TIEMPO QUE SE ESTÁ FORMANDO.

I. ÁMBITOS DE DESARROLLO

LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES, SE ACREDITARÁN MEDIANTE LA ESTANCIA Y REALIZACIÓN DE PROYECTOS AFINES CON LA CARRERA QUE ESTUDIA, CON CARÁCTER REGIONAL, NACIONAL O INTERNACIONAL, EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

- SECTOR SOCIAL Y PRODUCTIVO
- DESARROLLO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL
- INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
- DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EQUIPO
- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

II. DURACIÓN Y DESARROLLO

1. LA DURACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL ES DE 640 HORAS, CON UN VALOR DE 20 CRÉDITOS ACADÉMICOS. A CUBRIRSE EN UN LAPSO DE TIEMPO DE 4 A 6 MESES.
2. DADA DE ALTA LA RESIDENCIA PROFESIONAL EN LA INSCRIPCIÓN, SE DARÁ CUMPLIMIENTO AL PROYECTO APROBADO POR LA ACADEMIA, ASIGNADO POR EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO Y ACEPTADO POR LA EMPRESA U ORGANISMO.
3. EL RESIDENTE RECIBIRÁ ASESORÍA Y SUPERVISIÓN, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO PROPUESTO Y APROBADO, ESTO SERÁ EN EL LUGAR DE LA RESIDENCIA O EN EL INSTITUTO.
4. AL TÉRMINO DE LA RESIDENCIA, SERÁ REQUISITO PARA LA ACREDITACIÓN, LA ELABORACIÓN DE UN INFORME FINAL DEL PROYECTO REALIZADO, APROBADO POR AMBOS ASESORES, ACADÉMICO

- Y EMPRESARIAL; EL CUAL DEBERÁ SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO ACADÉMICO PARA OBTENER LA CALIFICACIÓN.
5. EL DOCUMENTO SE ESTRUCTURARÁ 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.
 - N) ANEXAR CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA EMPRESA, ACREDITANDO QUE EL ALUMNO REALIZÓ RESIDENCIA PROFESIONAL. INCLUYENDO NOMBRE DEL PROYECTO, PERIODO Y NÚMERO DE HORAS.
6. EL ASESOR ACADÉMICO ASENTARÁ LA CALIFICACIÓN EN EL ACTA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.

III. PROCEDIMIENTO BÁSICO Y CALENDARIZACIÓN.

- A. PODRÁN INSCRIBIRSE AL PROGRAMA SEMESTRAL DE RESIDENCIAS PROFESIONALES LOS ALUMNOS QUE, HABIENDO CUBIERTO EL **75% DE CRÉDITOS (Certificados por Depto. Serv. Escolares) Y SEAN REGULARES**, ESTÉN DEBIDAMENTE INSCRITOS, ASÍ COMO DADOS DE ALTA EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES EN LA MATERIA RESIDENCIA PROFESIONAL Y HABER **TERMINADO** SU PERÍODO DE **SERVICIO SOCIAL**.
- B. EL PERIODO DE REALIZACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL ES DE **ENERO – JUNIO DE 2010**, CON PERMANENCIA DE **640 HORAS** EN LA EMPRESA U ORGANISMO.
- C. EL RESIDENTE TIENE COMO PLAZO MÁXIMO PARA **LA ENTREGA DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO REALIZADO, AL DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE, 30 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE SU RESIDENCIA, PARA OBTENER SU CALIFICACIÓN.**
- D. EL ALUMNO SE SUJETARÁ A LOS SIGUIENTES PASOS:
1. **DAR DE ALTA LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES** DURANTE EL PERIODO DE INSCRIPCIÓN DEL **18 AL 22 DE ENERO DE 2010.**
 2. **RECOGER FORMATO SOLICITUD DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.** RECOGER FORMATO (SNEST-AC-PO-007-001) EN LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES CON EL COORDINADOR DE LA CARRERA CORRESPONDIENTE O EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: www.itvictoria.edu.mx
 3. **SOLICITA ENTIDAD PARA RESIDENCIAS.** SOLICITA A LA *OFICINA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACION (DGTyV)* LA DESIGNACIÓN DE ENTIDAD (EMPRESA) PARA LA REALIZACIÓN DE SUS RESIDENCIAS.
 4. **ENTREGA SOLICITUD DE RESIDENCIAS PROFESIONALES.** ENTREGA FORMATO DE SOLICITUD (SNEST-AC-PO-007-001) EN LA *OFICINA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES DEL DGTyV* Y A SU COORDINADOR DE CARRERA. SE ELABORA POR DUPLICADO POR EL ALUMNO CON ESCRITURA A MÁQUINA O CON COMPUTADORA, CON TODOS LOS DATOS COMPLETOS. EL PERIODO PARA EL LLENADO Y ENTREGA ES DEL **25 DE ENERO AL 5 DE FEBRERO DE 2010.**
 5. **CARTA DE PRESENTACIÓN.** (CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES, FORMATO **SNEST-AC-PO-007-03**) ESTA LA ELABORA LA *OFICINA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN*, EN BASE A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE RESIDENCIAS PROFESIONALES ENTREGADA EN EL PASO 4. EL ALUMNO ENTREGA LA CARTA DE PRESENTACIÓN AL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.
 6. **CARTA DE ACEPTACIÓN.** EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ELABORARÁ UNA CARTA DE ACEPTACIÓN AL ALUMNO, MISMA QUE DEBERÁ ENTREGAR EN LA *OFICINA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES DEL DGTyV* Y COORDINACIÓN DE CARRERA, A MAS TARDAR EN **5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES** A LA FECHA DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN.
 7. **ANTEPROYECTO.** EL ALUMNO ELABORARÁ UN ANTEPROYECTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES, EN BASE A ENTREVISTAS CON EL PERSONAL DE LA ENTIDAD A LA QUE SE ENCONTRARÁ ADSCRITO. EL ANTEPROYECTO DEBERÁ SER ENTREGADO AL COORDINADOR CORRESPONDIENTE ANTES DEL **19 DE FEBRERO DE 2010.** EL ANTEPROYECTO DEBE DE INCLUIR LOS SIGUIENTES PUNTOS
 - 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 institución donde se desarrollará el trabajo

8. **REVISIÓN DE ANTEPROYECTOS.** LOS ANTEPROYECTOS DE RESIDENCIAS PROFESIONALES SON TURNADOS A LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS CORRESPONDIENTES POR LOS COORDINADORES PARA SU REVISIÓN.
9. **DICTAMEN DE ANTEPROYECTOS.** EL **5 DE MARZO DE 2010**, ES LA FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN (DICTAMEN DE ANTEPROYECTOS DE RESIDENCIAS PROFESIONALES, *FORMATO SNEST-AC-PO-007-04*). EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO PODRÁ ACEPTAR EL ANTEPROYECTO, REVISAR Y MODIFICAR EL ANTEPROYECTO, O SI SE DA EL CASO, RECHAZAR EL ANTEPROYECTO; PARA ESTO REALIZARÁ LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE ESTE DICTAMEN, ASIGNADO ASESOR EN EL CASO DE LOS ANTEPROYECTOS QUE NO SEAN RECHAZADOS.
10. **NOMBRAMIENTO DE ASESOR.** (OFICIO DE ASIGNACIÓN DE ASESOR INTERNO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES, *FORMATO SNEST-AC-PO-007-02*) LO EXPIDE EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE, UNA VEZ QUE EL ANTEPROYECTO NO FUE RECHAZADO.
11. **REPORTES MENSUALES.** UNA VEZ INICIADO LA RESIDENCIA PROFESIONAL, EL ALUMNO DEBERÁ REPORTAR MENSUALMENTE A SU ASESOR INTERNO LOS AVANCES CON RESPECTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL ANTEPROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL. DICHA INFORMACIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR POR PARTE DEL ASESOR INTERNO EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE RESIDENCIAS PROFESIONALES (**SNEST-AC-PO-007-05**).
12. **OFICIO DE TERMINACIÓN.** LA ENTIDAD DEBERÁ EMITIR UN OFICIO QUE HAGA CONSTAR QUE EL ALUMNO TERMINÓ SU PERIODO DE RESIDENCIA PROFESIONAL.
13. **REPORTE FINAL.** EL ALUMNO DEBERÁ ENTREGAR EL REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES AL **DEPARTAMENTO ACADÉMICO** CORRESPONDIENTE PARA LA ELABORACION DEL ACTA FINAL, ENVIANDO COPIA DEL OFICIO DE TERMINACION, EVALUACIONES (*ASESOR INTERNO Y EXTERNO*) Y ACTA AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN Y AL COORDINADOR DE CARRERA CORRESPONDIENTE. **PUNTO II.5** DE ESTE DOCUMENTO. EN EL REPORTE SE DEBEN INCLUIR LOS DOCUMENTOS DE: *SOLICITUD, OF. DE PRESENTACIÓN, CARTA DE ACEPTACIÓN Y TERMINACIÓN, SEGUIMIENTO (REPORTE DE ASESOR), ASÍ COMO FORMATOS DE EVALUACIÓN (ASESOR INTERNO Y EXTERNO)*.

IV. BASES COMPLEMENTARIAS.

1. EL ESTUDIANTE TENDRÁ **UNA SOLA OPORTUNIDAD** PARA ACREDITAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL.
2. EL ALUMNO QUE POR ALGUNA RAZÓN **NO APRUEBE SU RESIDENCIA, NO CONCLUIRÁ SUS ESTUDIOS,** AL NO ALCANZAR LOS **20 CRÉDITOS** CORRESPONDIENTES A LA RESIDENCIA PROFESIONAL.
3. LAS **640 HORAS** PARA ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL, PUEDEN SER LAS ACUMULADAS EN PERIODOS DISCONTINUOS, SI EL PROYECTO DE RESIDENCIA LO JUSTIFICA, EL COMITÉ ACADÉMICO LO RECOMIENDA Y EL DIRECTOR DEL INSTITUTO LO AUTORIZA.
4. CUANDO POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, HUELGA, QUIEBRA, CLAUSURA DE LA EMPRESA O ENFERMEDAD DEL ALUMNO, JUSTIFICADA MÉDICAMENTE, SE TRUNQUE EL PROYECTO, EL ALUMNO TENDRÁ UN PLAZO DE **5 DÍAS HÁBILES** PARA SOLICITAR SU **BAJA** COMO RESIDENTE, EN EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE SU ESPECIALIDAD CON SU COORDINADOR RESPECTIVO.
5. EN CASO DE QUE EL CANDIDATO A RESIDENTE SEA ESTUDIANTE TRABAJADOR EN ÁREA A FIN A SU ESPECIALIDAD, PODRÁ PROPONER SU PROPIO PROYECTO, DIRECTAMENTE AL COORDINADOR DE CARRERA RESPECTIVA, TENIENDO COMO FECHA LÍMITE EL: **5 DE FEBRERO DE 2010.**
6. POR NORMATIVIDAD EMPRESARIAL EL RESIDENTE DEBE CONTAR CON SEGURO CONTRA RIESGOS, PARA PODER DESARROLLAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL. EL SEGURO FACULTATIVO **IMSS** SE OBTIENE MEDIANTE TRAMITE QUE EL ALUMNO REALIZA EN EL *DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.*

PARA UNA **MAYOR INFORMACIÓN, ACUDIR CON SU COORDINADOR DE CARRERA, EN EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN, A PARTIR DE ESTA PUBLICACIÓN.**

CD. VICTORIA, TAM., A DICIEMBRE DE 2009.

ING. FRANCISCO RUVALCABA GONZALEZ

DIRECTOR