



# **PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES**

*Período  
Agosto – Diciembre de 2023*

# Horario Académico

## *Alta de la residencia profesional*

Dar de alta la materia de la **Residencia Profesional en su horario**, el día programado de la inscripción, siempre y cuando cumplan con la carga académica autorizada.



# ¿Qué son las Residencias Profesionales?

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



# *Elección del proyecto*

La residencia se puede llevar de manera individual o grupal, dependiendo de los requerimientos y características del proyecto. El asesor interno y asesor externo son los indicados para determinar si cumple con los requisitos.



# IMPORTANTE

La residencia profesional se cursa por única ocasión no se puede dar de baja.

En caso de existir alguna circunstancia especial, tales como huelgas, cierre de empresas, puede el residente solicitar la reasignación de otro proyecto mediante oficio al comité académico.



## *Requisitos para la elección de la empresa o dependencia:*

1. Empresas del sector privado.
2. Dependencias del sector público, estatal o federal.
3. Que la empresa o dependencia que se elija cuente con RFC.
4. Que la empresa o dependencia que se elija tenga el convenio de colaboración con el Tecnológico.



## *Requisitos para llevar a cabo la residencia profesional*



- ✓ Servicio Social liberado
- ✓ Actividades complementarias acreditadas.
- ✓ Al menos el 80% de créditos aprobados de su plan de estudios.
- ✓ No contar con ninguna asignatura en “Curso Especial”.

# *Duración*

La duración es, por un tiempo mínimo de 4 meses y 6 meses como tiempo máximo, debiendo acumular un mínimo de 500 horas.



# ¿Dónde realizarlo?

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:

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

# Asignación de Asesores

- **Asesor Externo**: Lo designa la empresa, organismo o dependencia, quien participará en las evaluaciones de la residencia profesional.
- **Asesor Interno**: Lo asigna Tecnológico a través del depto. académico, quien participará también en las evaluaciones de la residencia profesional (fecha de asignación 4-8 de septiembre).



# *Importante*

- El horario diario de actividades de el/la residente en el desarrollo de su proyecto lo establecerá la empresa o dependencia donde se desarrollará el proyecto y él/la estudiante estará sujeto/a a estas condiciones.
- En proyectos internos el horario se podrá establecer de común acuerdo entre el/la asesor/a y el/la estudiante, tratando en lo posible de no afectar el horario académico.



# Procedimiento



1. El/la estudiante recibe asesoría de él/la Coordinador(a) de su carrera respectiva para la identificación y selección de su proyecto de residencia.
2. Una vez que él/la estudiante cuente con la propuesta del proyecto de la Residencia Profesional, entrega en **original** la **Solicitud** debidamente llenada y firmada a la Oficina de Prácticas Profesionales.

<https://www.itvictoria.edu.mx/alumnos/residencias>.

El período de recepción de la Solicitud de Residencias Profesionales será del **01 al 4 de agosto del 2023**.

**Datos del Residente:**

Nombre:						
Carrera:				No. de Control:		
Modalidad	Presencial			Distancia		
Domicilio:	Calle:			Núm. Exterior:		
	Col:		Población:			
Tel. ó Cel:			Para Seguridad Social Acudir	IMSS ( <u>  </u> )	ISSSTE ( <u>  </u> )	OTROS (    )
E-mail institucional			Número de Afiliación: 			
E-mail personal						

NOMBRE DEL PROYECTO:	
----------------------	--

OPCION ELEGIDA:

Banco de Proyectos Propuesta propia Trabajador 

PERIODO PROYECTADO:

( De 4 a 6 Meses )

Fecha de Inicio

Fecha de Término

Fecha de Inicio			Fecha de Término			Número de Residentes
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

**Datos de la Empresa u Organismo:**

Nombre:						
Giro, Ramo: o Sector:	Servicios ( <u>  </u> )			Otros (    )		
	Público ( <u>  </u> )			Privado (    )		
Domicilio Completo:						
Ciudad:				Teléfono:		

Correo de la empresa:			
Estado:		E mail:	
Misión de la Empresa:			
Nombre del Titular de la Empresa:		Puesto:	
Nombre del Asesor Externo:		Puesto:	
Nombre de encargado(a) de los residentes profesionales en la empresa:		Puesto:	

---

**Firma del alumno**

~~C.C.P.~~ Coordinador de la Carrera  
~~C.C.P.~~ Alumno



# Procedimiento

3. La Oficina de Residencias Profesionales, al recibir la solicitud por parte de él/la estudiante, genera la **Carta de Presentación** durante la semana del **07 al 11 de agosto del 2023.**
4. Él/la estudiante entrega en original la **Carta de Presentación** a la empresa, organismo o dependencia donde realizará sus Residencias Profesionales, quien firma y sella de recibido.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 22/08/2022  
OFICIO No. 001/2022  
Asunto: Carta de Presentación

C.  
**CD. VICTORIA, TAM.**  
**PRESENTE.-**

El Instituto Tecnológico de **CD. VICTORIA, TAM.**, tiene a bien presentar a sus finas atenciones a la (el) C.     con número de control 16380082 de la carrera de **INGENIERÍA GESTION EMPRESARIAL** quien desea desarrollar durante el semestre **AGOSTO-DICIEMBRE/2022**, en ese organismo el proyecto de Residencias Profesionales, denominado:

///

Cubriendo un total de **500 horas**, en un periodo de **cuatro a seis meses**; es importante hacer de su conocimiento que todos los alumnos que se encuentran inscritos en esta institución cuentan con un seguro de contra accidentes personales con la empresa **THONA SEGUROS, S.A. DE C.V. con numero de Póliza VG-TEC-158-03.**

Así mismo, hacemos patente nuestro sincero **agradecimiento** por su buena disposición y colaboración para que nuestros alumnos, aun estando en proceso de formación, desarrollen un proyecto de trabajo profesional, donde puedan aplicar el conocimiento y el trabajo en el campo de acción en el que se desenvolverán como futuros profesionistas.

Al vemos favorecidos con su participación en nuestro objetivo, sólo nos resta manifestarle la seguridad de nuestra más atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**  
*Excelencia en Educación Tecnológica*  
*"Verdad, Honestidad y Servicio"*

**DR. LUIS ANTONIO VAZQUEZ OCHOA**  
**JEFE DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

NOTA: Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse al TEL: 01 (834) 153 2000 ext. 232 o E-mail:  
[ipracticas@itvictoria.edu.mx](mailto:ipracticas@itvictoria.edu.mx)

ITCV-AV-RG-8510-21

REV. 1



# *Procedimiento*

5. La empresa, organismo o dependencia genera la **Carta de Aceptación** a él/la estudiante, quien entrega en original del documento a la Oficina de Prácticas Profesionales, durante la semana del **14 al 18 de Agosto del 2023**.

# (MEMBRETE DE LA EMPRESA U ORGANISMO)

ASUNTO: Constancia de aceptación

Ciudad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**C. M.D. Martha Adelfa Avalos Puga**

JEFE(A) DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLOGÍA Y VINCULACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA  
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito comunicarle que en esta organización no tenemos inconveniente en aceptar al (a) C. \_\_\_\_\_ con número de control \_\_\_\_\_ de la carrera de \_\_\_\_\_ para que desarrolle su **Residencia Profesional**, en un proyecto definido por nosotros con la información alusiva al mismo, mencionada a continuación.

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Período de prestación: \_\_\_\_\_

Nombre del asesor externo: \_\_\_\_\_

Horario: Se indicará el período diario de actividades, durante el período.

Por la atención que se sirva prestar a la presente, reciba Usted nuestro agradecimiento anticipado.

ATENTAMENTE

SELLO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

c.c.d. - Coordinación de Carrera.  
c.c.d. - Interesado.

**NOTA:** Este es un formato que se debe transcribir en papel oficial de la empresa ó dependencia donde el alumno (a) realizará sus Residencias Profesionales, firmado y sellado por el responsable de la misma.

6. Una vez que él/la estudiante haya realizado los pasos que se mencionan en los numerales anteriores, entrega a él/la Coordinador(a) de su carrera, los siguientes documentos:
- a) Copia de la Solicitud de Residencias Profesionales.
  - b) Copia de la Carta de Presentación.
  - c) Copia de la Carta de Aceptación.
  - d) Original del Reporte preliminar.

El período *de entrega para la documentación a él/la Coordinador(a)* será **del 21 de agosto al 1º de septiembre del 2023.**

# Procedimiento

7. El/la jefe(a) del departamento Académico asigna e informa a él/la Asesor(a) Interno del residente que estará a cargo, quien a su vez se contactará con él/la Residente las veces que sea necesario para la revisión de los avances de la residencia profesional de manera presencial.

*El período de asignación del Asesor interno con él/la estudiante será a partir del día **4 al 8 de septiembre del 2023**.*

8. En caso de que la propuesta de él/la estudiante fuera rechazada por el Asesor Interno asignado, el/la Coordinador(a) de carrera, notificará a él/la estudiante para que elija otro proyecto o modifique su propuesta atendiendo las recomendaciones del Departamento Académico, en un lapso de 3 días hábiles.

# Procedimiento



9. El/la Asesor(a) Interno(a) supervisa y orienta a él/la estudiante sobre la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el proyecto y en los horarios previamente establecidos y autorizados en su plan de trabajo.
  
10. Él/la estudiante con apoyo del él/la Asesor(a) Interno(a) desarrolla el **Reporte de Residencia Profesional** y requisita el formato para **Seguimiento de Proyectos de Residencias**.

# *Procedimiento*



11. Él/la estudiante solicita a su asesor interno y externo la firma de las 2 evaluaciones correspondientes a los seguimientos establecidos previamente programadas en el formato de Seguimiento de Proyectos de Residencias, a través del formato **Evaluación y Seguimiento de Residencia Profesional**.
  
12. Él/la estudiante elabora su **Reporte Final de Residencias Profesionales**, con las recomendaciones hechas por su Asesor(a) Interno y Externo.

# Procedimiento

13. Él/la Asesor(a) Interno y Externo revisan el **Reporte Final de Residencias Profesionales** para emitir la evaluación correspondiente, o hacer las correcciones adecuadas, asentando la calificación en el formato de **Registro de Evaluación de Reporte de Residencia Profesional**.

14. Él/la estudiante entrega al Departamento Académico:

- 2 registros de **Evaluación y Seguimiento de Residencia Profesional** (que tienen una ponderación del 10% cada uno de la calificación final)
- 1 registro de **Evaluación de Reporte de Residencia Profesional** (que tienen una ponderación del 80% de la calificación final)

El departamento Académico asienta la calificación de él/la estudiante en el formato de **Registro de Calificación de Residencias Profesionales** y entrega a él/la estudiante.

# *Procedimiento*



15. Él/la estudiante entrega, en formato digital (CD) a él/la Coordinar(a) en un lapso no mayor a 15 días después de concluida la residencia profesional:

- Reporte de Residencias Profesionales.
- Copia del Formato de las 2 Evaluaciones y Seguimiento de Residencia Profesional.
- Copia Formato de Evaluación de Reporte De Residencia Profesional.
- Copia de la **Carta de Terminación** emitida por la empresa, organismo o dependencia.

Una vez que él/la estudiante entregue el CD con los documentos que se mencionan en el presente numeral, entrega a él/la Coordinador(a) copia del **Registro de Calificación de Residencias Profesionales** y sella de recibido.



# *Procedimiento*

16. Él/la estudiante entrega a la Oficina de Prácticas Profesionales la **Carta de Terminación** en original emitida por la empresa, organismo o dependencia.

Una vez que él/la estudiante entregue el documento que se menciona en el presente numeral, entrega a la Oficina de Prácticas Profesionales el **Registro de Calificación de Residencias Profesionales** y sella de recibido (solamente para cotejar la información).

17. Él/la estudiante verifica su calificación en el SII.

*Importante:*

*Las vacantes de residencias se estarán  
publicando en la pág. Oficial de  
Facebook del Tecnológico.*

*Importante:*

*Para cualquier duda o aclaración dirigirse a:*

*Datos del Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación  
834 153 2000 ext. 232 ó 202,  
correo: [jpracticascdvictoria@tecnm.mx](mailto:jpracticascdvictoria@tecnm.mx)  
[vincdvictoria@tecnm.mx](mailto:vincdvictoria@tecnm.mx)*



*¡Muchas gracias  
por la atención!*

*¿Dudas?*