



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Cd. Victoria
Subdirección Académica
Departamento de la División de Estudios Profesionales

En el marco de la reforma de Educación Superior Tecnológica y de acuerdo con el plan de estudios vigente:

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA

CONVOCA

A los/las estudiantes regulares de nivel licenciatura que tengan aprobado el 80% de sus créditos académicos, para participar en el:

“PROGRAMA SEMESTRAL DE RESIDENCIAS PROFESIONALES”

PERIODO ENERO – JUNIO 2022

Dando así cumplimiento al Manual de Procedimientos correspondiente, en su parte de asignación y acreditación de:

LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Es la pertenencia temporal en la empresa u organismo de servicios, productivos y sociales de un/una 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.



Bldv. Emilio Portes Gil No. 1301, Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. 01 (834) 153-2000, Ext. 180
e-mail: dir_cdvictoria@tecnm.mx | cdvictoria.tecnm.mx



2022 Flores
Año de Magón
Ricardo Flores
Año de Magón



OBJETIVO GENERAL

Propiciar la aplicación de los conocimientos adquiridos en el aula y el ámbito laboral, permitiendo a él/la estudiante descubrir nuevas posibilidades ante una experiencia profesional real, al mismo tiempo que se está formando.

I. ÁMBITOS DE DESARROLLO

La residencia profesional se acreditará 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:

1. Sector social, productivo y bienes servicios.
2. Innovación y desarrollo tecnológico.
3. Investigación.
4. Diseño y/o construcción de equipo.
5. Evento nacional de innovación tecnológica en la etapa nacional.
6. Veranos científicos o de investigación.
7. Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización del departamento académico.

II. DURACIÓN Y DESARROLLO

1. La duración de la residencia profesional es de **500 horas** acumuladas con un valor de **10 créditos** a cubrirse en un lapso de tiempo de **4 meses** como mínimo y **6 meses** como máximo.

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/La residente recibirá asesoría y supervisión, de acuerdo con el 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 del proyecto **final**, aprobado por ambos asesores (interno/a y externo/a), en cual deberá ser entregado al departamento Académico para obtener la calificación final.

El documento se estructurará incluyendo los siguientes aspectos para los/las estudiantes con número de control **2014 y anteriores**:

ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL.	
1.	Portada con el título del proyecto y datos generales del lugar de la Residencia.
2.	Justificación
3.	Objetivos
4.	Problemas a resolver, priorizándolos.
5.	Procedimientos y descripción de las actividades realizadas.
6.	Resultados, planos, gráficas, prototipos, maquetas, programas, entre otros.
7.	Conclusiones y recomendaciones.
8.	Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
9.	Referencias bibliográficas y virtuales.

El documento se estructurará incluyendo los siguientes aspectos para los/las estudiantes con número de control **2015 y posteriores**:





CAPÍTULO	ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL.
Preliminares	Portada. Agradecimientos. Resumen. Índice.
Generalidades del proyecto	Introducción. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo el estudiante. Problemas a resolver, priorizándolos. Objetivos (General y Específicos). Justificación.
Marco teórico	Marco Teórico (fundamentos teóricos).
Desarrollo	Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
Resultados	Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).
Conclusiones	Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.
Competencias desarrolladas	Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Fuentes de información	Fuentes de información.





Anexos	<p>Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario).</p> <p>Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compraventa del proyecto, etc.).</p>
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. El asesor interno asentará la calificación de las residencias profesionales con el Vo. Bo. del jefe del departamento académico, para número de control 2015 y posteriores, y para el número de control 2014 y anteriores, solo el asesor interno.

III. PROCEDIMIENTO BÁSICO Y CALENDARIZACIÓN

1. Podrá inscribirse al programa semestral: De las residencias profesionales los/las estudiantes que hayan cubierto los siguientes requisitos:

1. Tener acreditado el servicio social.
2. Tener acreditadas las actividades complementarias.
3. Tener aprobado el 80% de créditos de su plan de estudios.
4. No contar con asignaturas de curso especial.

2. El periodo de la residencia profesional: Es de 31 de enero al 31 de mayo del 2022, con permanencia de **500 horas** en la empresa u organismo.

3. El residente tiene como plazo 15 días naturales a partir de la fecha de conclusión de su residencia, **para la entrega del** reporte de Residencia Profesional en formato digital a la División de Estudios Profesionales.

4. El residente se sujetará a las siguientes indicaciones:





- i. **Solicitar información de vacantes:** Puede solicitar en la Oficina de Residencias Profesionales del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación y/o a los Coordinadores de Carrera, las vacantes disponibles en empresas u organismos para la realización de sus residencias o el Banco de Proyectos.
- ii. **El residente elaborará el proyecto preliminar ó anteproyecto:** Con base a entrevistas realizadas al personal de la empresa u organismo, donde se encontrará adscrito y deberá ser entregado a el/la coordinador/a correspondiente, a partir del **31 de enero al 11 de febrero del 2022.**

Los formatos los podrás descargar desde la pág. del tecnológico www.cd victoria.tecnm.edu.mx opción alumnos, (residencias profesionales).

Para alumnos con número de control 2014 y posteriores.

El documento del **anteproyecto** de la Residencia Profesional, debe estructurarse de la siguiente manera:

1. Nombre del Proyecto.
2. Objetivo del Proyecto.
3. Justificación.
4. Cronograma preliminar de actividades.
5. Descripción detallada de las actividades.
6. Lugar donde se realizará el proyecto.
7. Información sobre la empresa o institución donde se desarrollará el proyecto.

Para alumnos con número de control 2015 y posteriores.

El documento **reporte preliminar** de la residencia profesional debe estructurarse de la siguiente manera:

1. Nombre y objetivo del proyecto.
2. Delimitación.
3. Objetivos.





4. Justificación.
5. Cronograma preliminar de actividades.
6. Descripción detallada de las actividades.
7. Lugar donde se realizará el proyecto.
8. Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto.

5. Revisión del reporte preliminar o anteproyecto: Serán turnados a los departamentos académicos por los coordinadores para su revisión.

6. Dictamen del reporte preliminar o anteproyecto: La fecha límite de entrega será el **14 de febrero del 2022**, por parte de los departamentos Académicos al departamento de la División de Estudios Profesionales, mediante el formato **Código ITCV-AV-RG-8510-24**. El departamento Académico podrá aceptar, revisar, modificar el reporte preliminar y/o el anteproyecto, o si se da el caso rechazar; para esto realizará la publicación de los resultados, asignando el asesor (interno) en caso de que **no** sea rechazado dicho dictamen.

7. El coordinador de la carrera dará de alta la residencia profesional, una vez aprobado el anteproyecto y/o el reporte preliminar.

8. Carta de presentación y agradecimiento de la residencia profesional mediante el formato **código ITCV-AV-RG-8510-21**, la carta de presentación se elaborará por parte de la oficina de Prácticas Profesionales del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación a más tardar en **3 días**, por lo que posteriormente el residente deberá de quedarse con una copia y entregar al representante de la empresa u organismo.

9. El residente deberá de entregar la solicitud de la residencia profesional: La solicitud deberá ser impreso en tres juegos, firmado por el alumno (llenado a computadora) y entregado una original a la Oficina de Prácticas Profesionales del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, la segunda al Coordinador de carrera y el tercero para el/la estudiante, en el formato con **Código ITCV-AV-RG-8510-20**.



La recepción de solicitudes será del **24-28 de enero del 2022.**

10. **La carta de aceptación:** El representante de la empresa u organismo elaborará **la carta** de aceptación original firmada y sellada, misma que deberá entregar una a la oficina de Prácticas Profesionales del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, y otra a la coordinación de carrera a más tardar en **5 días** hábiles posteriores a la fecha de la carta de aceptación de el/la estudiante.

11. **Seguimiento del proyecto:** Al llevar a cabo la residencia profesional el/la estudiante deberá reportar a su asesor(a) interno(a) los avances con respecto al cronograma de actividades del reporte preliminar o anteproyecto, dicha información se deberá registrar por parte de él/la asesor(a) interno(a) en el formato de seguimiento de proyecto de residencias profesionales **Código-ITCV-AV-RG-8510-25.**

12. **Oficio de Terminación:** La empresa u organismo deberá emitir en original el oficio de terminación que haga constar que el/la estudiante terminó su periodo de residencia profesional, y entregar a la oficina de Prácticas Profesionales del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

13. **Evaluación:** el/la asesor(a) interno(a) y externo(a) deberá registrar **dos** evaluaciones parciales en el formato **XXIV. Evaluación y Seguimiento de la Residencia** y **una** evaluación final en el formato **XXX. Evaluación de Reporte de la Residencia.**

14. **Reporte final o Proyecto de Residencias Profesionales:** el/la estudiante deberá entregar el cuadernillo del **Reporte Final** o **proyecto de Residencias Profesionales** al departamento Académico correspondiente para la elaboración del Registro de Evaluación Residencias Profesionales, deberá anexar en copia los siguientes documentos:

Para estudiantes con número de control 14 y anteriores:

1. Solicitud de Residencias Profesionales.
2. Carta de Presentación.
3. Carta de Aceptación.
4. Formato Anexo III Evaluación.





5. Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales
6. Constancia de terminación por parte de la Empresa/Dependencia.
7. Registro de calificación final.

Para estudiantes con número de control 15 y posteriores:

1. Solicitud de Residencias Profesionales.
2. Carta de Presentación.
3. Carta de Aceptación.
4. 1ra. y 2da. Evaluación (parciales)
5. Evaluación de Reporte de Residencias Profesionales
6. Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales
7. Constancia de terminación por parte de la Empresa/Dependencia.
8. Registro de calificación final.

Para ambos casos, entregar el informe final, por CD (en este caso por contingencia correo electrónico), a él/la coordinador(a) de carrera con los mismos anexos antes mencionados.

IV. BASES COMPLEMENTARIAS

1. El/la estudiante tendrá una sola oportunidad para acreditar su residencia profesional.
2. El/la estudiante que, por alguna razón no apruebe su residencia, no obtendrá los 10 créditos correspondientes a la residencia profesional.
3. Las 500 horas para la acreditación de la residencia profesional, pueden ser acumuladas en periodos discontinuos, si el proyecto de residencia lo justifica, siempre y cuando el Comité Académico lo recomiende y el/la director(a) del instituto lo autoriza.
4. Cuando por circunstancias especiales, huelga, quiebra, clausura de la empresa o enfermedad el/la estudiante, justificada medicamente, se trunque el proyecto, 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/la candidata(a) a residencias sea estudiante trabajador(a) en un área a fin a su especialidad, podrá proponer su propio proyecto, directamente a él/la coordinador(a) de carrera respectiva, teniendo como fecha límite el **14 de febrero del 2022**.



Instituto Tecnológico de Cd. Victoria
Subdirección Académica
Departamento de la División de Estudios Profesionales

6. Por normatividad empresarial, el/la residente debe contar con seguro contra riesgos para poder desarrollar su residencia profesional. El seguro facultativo (IMSS) se obtiene mediante el trámite que el/la estudiante realiza en el departamento de Servicios Escolares.

Para una mayor información, puede acudir con su coordinador(a) de carrera o en el departamento Académico correspondiente y al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, a partir de esta publicación.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica
VERDAD, HONESTIDAD Y SERVICIO



Dra. Araceli Maldonado Reyes
Directora

