

1. OBJETIVO

Establecer la normativa y actividades que son aplicados en la planeación, operación y acreditación de la Residencia Profesional de los planes de estudio de nivel licenciatura para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM.

2. ALCANCE

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

3. REGLAS DE OPERACIÓN

- 3.1. El (la) jefe (a) de la división de estudios profesionales estima el número de residentes.
- 3.2. El (la) jefe (a) del vinculación y departamento académico, promueve la generación de anteproyectos internos y externos.
- 3.3. El (la) jefe (a) de proyecto de vinculación, gestiona las vacantes para los residentes.
- 3.4. El (la) jefe (a) de proyecto de vinculación en academia, valida la viabilidad del proyecto.
- 3.5. El (la) jefe (a) de proyecto de vinculación, presenta el banco de anteproyectos, integra expedientes y difunde el programa.

- 3.6. El alumno solicita el proyecto y captura los datos en el sistema. Entrega anteproyecto, el cual puede estructurarse de la siguiente manera:
 - a) Nombre y objetivo del proyecto.
 - b) Delimitación.
 - c) Objetivos.
 - d) Justificación.
 - e) Cronograma preliminar de las actividades.
 - f) Lugar donde se realizará el proyecto.
 - g) Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto.
- 3.7. El jefe de proyecto de proyecto de vinculación asigna proyecto y asesor interno, integra el expediente y elabora carta de presentación.
- 3.8. El jefe de proyecto de vinculación, envía datos del asesor interno al externo.
- 3.9. El alumno desarrolla el proyecto y emite informe técnico, que puede estructurarse de la siguiente manera:

CAPÍTULO	ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL.
Preliminares	<ol style="list-style-type: none">1. Portada.2. Agradecimientos.3. Resumen.4. Índice.
Generalidades del proyecto	<ol style="list-style-type: none">5. Introducción.6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo el estudiante.7. Problemas a resolver, priorizándolos.

	8. Objetivos (General y Específicos). 9. Justificación.
Marco teórico	10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).
Desarrollo	11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
Resultados	12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico. 13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).
Conclusiones	14. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.
Competencias desarrolladas	15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Fuentes de información	16. Fuentes de información
Anexos	17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario). 18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).

3.10. El asesor interno y externo revisan, evalúan y califican.

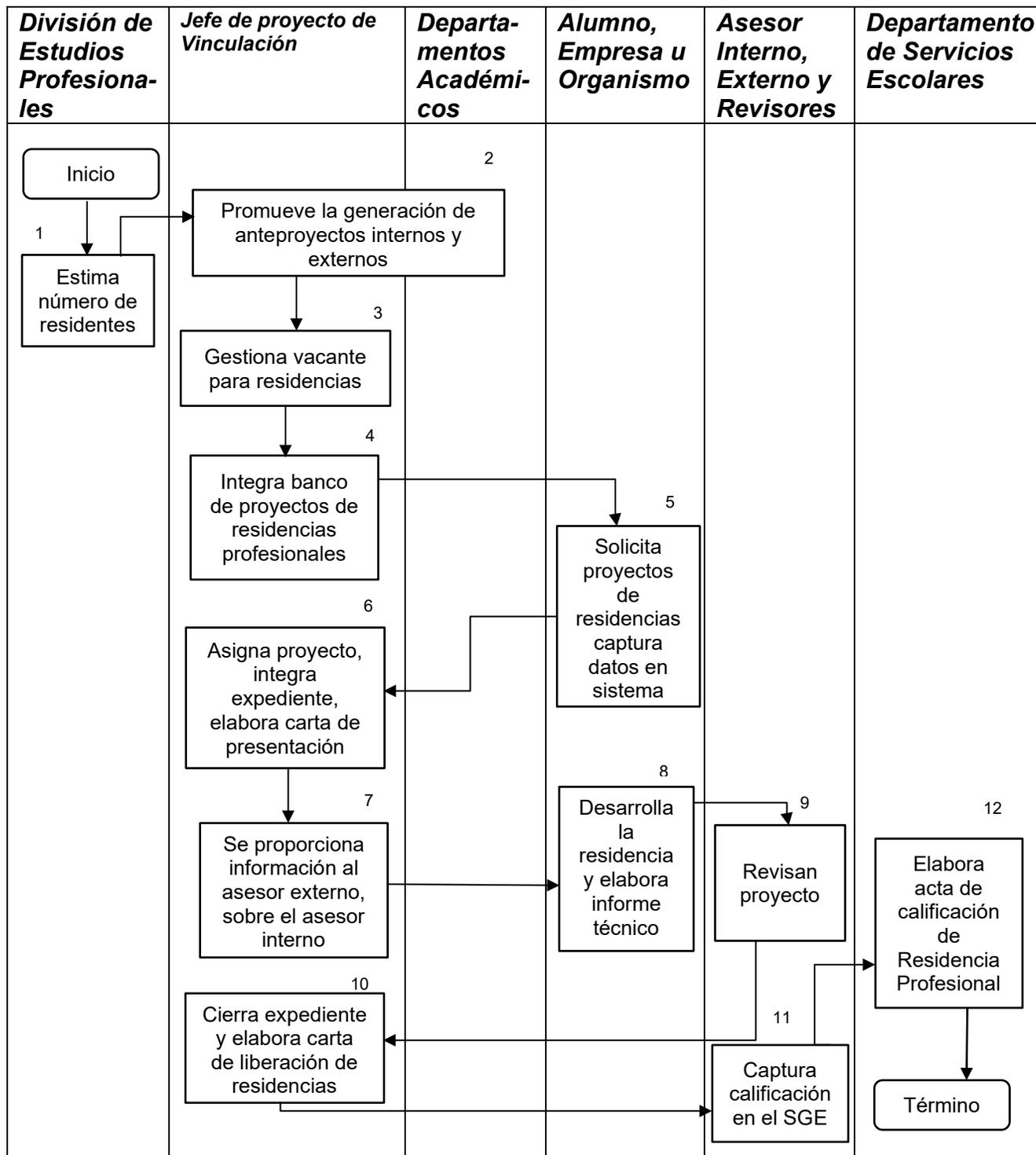
3.11. El jefe de proyecto de vinculación cierra expediente y elabora carta de liberación de Residencias Profesionales

3.12. El Departamento de Servicios Escolares elabora acta de calificación final.

3.13. Para los programas educativos que consideren las residencias profesionales como una materia para desarrollar los atributos de egreso, cada academia desarrollará el complemento de su evaluación para aquellos atributos que no estén evaluados en el desarrollo de las residencias profesionales.

3.14. Cada academia puede utilizar el formato, ITMORELIA-IT-AC-007-05 EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES, y/o adicionar, cualquier otro elemento o instrumento de evaluación, acotado y diseñado para evaluar los propios atributos de egreso del Programa educativo, que se evalúe.

4. DIAGRAMA DE OPERACION



5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACION

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Estimar número de residentes.	1.1 Estimar número de residentes en base a los estadísticos del SII e informa a los Departamentos Académicos.	Jefe de División de Estudios Profesionales
2. Promueve la generación de anteproyectos internos y externos	2.1. Promover la generación de anteproyectos mediante los siguientes mecanismos: a) Búsqueda de vacantes para residentes en las dependencias y organismos de los diferentes sectores. b) Concertar de estadías técnicas para los profesores del Instituto Tecnológico. c) Invitar a los participantes a los programas de Encuentro Nacional de Innovación Tecnológica.	Jefe de proyecto de vinculación
3. Gestiona vacante para residencias	3.1. Gestionar vacantes para los residentes	Jefe de proyecto de vinculación
4. Integra banco de proyectos de residencias profesionales	4.1 Integrar banco de anteproyectos profesionales 4.2 Integrar expediente 4.3 Difundir programa (plática de inducción) 4.4 Presentar banco de anteproyectos	Jefe de proyecto de vinculación
5. Solicita proyectos de residencias captura datos	5.1 Solicitar Proyecto de residencias. 5.2 Captura de datos en el SGE.	Estudiante
6. Asigna proyecto, integra expediente, elabora carta de presentación.	6.1 Asignar Proyecto de residencia al alumno 6.2 Integrar expediente 6.3 Asignar asesor interno 6.4 Elaborar carta de presentación	Jefe de proyecto de vinculación
7. Se proporciona información al asesor externo, sobre el asesor interno	7.1 Enviar datos del asesor interno al externo para que se contacten de manera presencial o virtual.	Jefe de proyecto de vinculación
8. Desarrolla la residencia y elabora informe técnico	8.1 Desarrolla residencia y elabora informes técnicos. 8.2 Envía informe técnico a asesores.	Estudiante
9. Revisan proyecto	9.1 Revisar y evaluar informe técnico.	Asesor interno y externo

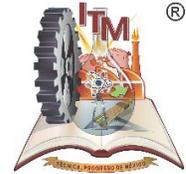
10. Cierra expediente y elabora carta de liberación.	10.1 Cierra el expediente del estudiante. 10.2 Elabora la carta de liberación de residencias profesionales.	Jefe de proyecto de vinculación
11. Captura calificación	11.1 Captura calificación en el SGE	Asesor interno
12. Elabora acta	12.1 Elabora el acta de calificación de residencias profesionales	Servicios Escolares

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

- ✓ Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos. ISO 14001:2015 NMX-SSA-14001-IMNC-2015
- ✓ Manual del Sistema de Gestión Integrado.
- ✓ Manual de Lineamiento Académico-Administrativo del TecNM.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información Documentada	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro.
Solicitud de proyecto de residencia (Llenado en el sistema)	2 años	Jefe de Proyecto de Vinculación	ITMORELIA-IT-CA-007-01
Oficio de asignación de asesor interno y contacto entre asesores de Residencia Profesional	2 años	Jefe de Proyecto de Vinculación	ITMORELIA-IT-CA-007-02
Carta de Presentación	2 años	Jefe de Proyecto de Vinculación	ITMORELIA-IT-CA-007-03
Carta aceptación	2 años	Jefe de Proyecto de Vinculación	N/A
Seguimiento de actividades (Cronograma de actividades)	2 años	Jefe de Proyecto de Vinculación	ITMORELIA-IT-AC-007-04
Reporte de residencias profesionales	2 años	Jefe de Proyecto de Vinculación	N/A
Evaluación del proyecto	2 años	Jefe del Departamento de Servicios Escolares	ITMORELIA-IO-AC-007-05



8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	10 de octubre de 2019	Revisión documental
3	10 de diciembre de 2021	Revisión documental