



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
Instituto Tecnológico de La Piedad
División de Estudios Profesionales



PLÁTICA DE INDUCCIÓN RESIDENCIAS PROFESIONALES Septiembre 2021 – Enero 2022

LA PIEDAD, MICH.

28 DE JUNIO DE 2021



Contenido

- ▶ Concepto y participantes
- ▶ Políticas y Requisitos
- ▶ Calendario Sep 2021.–Ene. 2022
- ▶ Esquema de Reporte Preliminar (Anteproyecto) y Reporte Final
- ▶ Documentos a entregar a la Coordinación de Carrera
- ▶ Notas generales
- ▶ Contactos



Residencia:

- ▶ Es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; para resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales





Partes que intervienen

- ▶ Residente
- ▶ Asesor externo (Empresa o dependencia)
- ▶ Asesor interno (docente asignado por el I.T.L.P)
- ▶ Revisores (docentes asignado por el I.T.L.P)
- ▶ Depto. División de Estudios Profesionales (Coordinador de carrera)
- ▶ Depto. Gestión Tecnológica y Vinculación



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

1. El alumno de contar con un mínimo de avance del **80% del total de los créditos** de su carrera.
2. Haber cursado y acreditado el **servicio social**
3. Tener liberados las **actividades complementarias** (Otros Créditos)

No estar en situación de curso especial y estar inscrito.

4. Las Residencias Profesionales son **10 créditos** y su duración es un periodo de **4 a 6 meses**, con un **total de 500 horas**.
5. Los estudiantes que no aprueben su Residencia Profesional **no podrán egresar**.
6. El estudiante cuenta con **una sola oportunidad** para acreditar Residencias.
7. Se **propone** una prórroga o segunda asignación de proyecto para al estudiante únicamente cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, que **NO** sean imputables al estudiante.



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



Continúa...

8. La Residencia Profesional **no puede** llevarse a la par con el servicio social.
9. El alumno deberá sujetarse a las especificaciones en el acuerdo entre el Instituto Tecnológico y el organismo privado o social en donde se desarrollará su residencia.
10. Mantener la confidencialidad de la información generada durante la realización del proyecto.
11. Asistir y concluir satisfactoriamente todas las actividades planeadas en su residencia.
12. La o el estudiante residente será responsable de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo, forma y calidad con los objetivos de su proyecto.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

12. 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; siempre y cuando la academia avale que el proyecto a desarrollar cumpla con la calidad y requisitos.
- Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización del Departamento Académico
- Entre otros



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



Continúa...

13. La realización del proyecto podrá ser a través de las siguientes modalidades:
- ser individual
 - grupal
 - multidisciplinaria

La o el asesor interno correspondiente determinara la viabilidad de la cantidad de personas para el proyecto con autorización del jefe académico.

14. El documento original del proyecto se entregará formalmente por el residente y el asesor, al representante de la empresa u organismo en donde se realizó la Residencia Profesional.
15. El asesor interno deberá realizar una entrevista de manera presencial o virtual con el asesor externo de la empresa, mínimo una vez durante la ejecución del proyecto.

NOTA: En caso de que un estudiante por alguna situación extraordinaria no pueda continuar con el Procedimiento de Residencias Profesionales y se haya inscrito a esta materia en el Periodo de Reinscripciones, éste deberá DAR DE BAJA LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES EN LA FECHA DE “ALTAS Y BAJAS DE MATERIAS”



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



Calendario Sep 2020 - Feb de 2021

	ACTIVIDAD	ENTREGA INFORMACIÓN	RECIBE INFORMACIÓN	FECHA 4 MESES	FECHA 6 MESES
1.	Plática de inducción. (Sala Audiovisual)	División de Estudios Profesionales	Estudiantes y Docentes	28 DE JUNIO 2021	
2.	Entregar: - Solicitud AC-PO-05-01 - Reporte preliminar (Anteproyecto) - Constancia de porcentaje de avance académico (la emite Servicios Escolares) - Constancia de Actividades Complementarias (Otros créditos, emitida por jefe académico correspondiente)	Residente(s)	Coordinador de carrera	6-10 SEP 2021	
3.	Entregar relación de anteproyectos a Jefes de Carrera en el formato AC-PO-05-04 (parcialmente registrando: número de control, nombre del alumno, sexo, anteproyecto, empresa y asesor externo).	Coordinador de carrera	Jefes de Carrera	17 SEP 2021	
4.	Emitir dictamen. AC-PO-05-04	Jefes de Carrera	División de Estudios Profesionales	24 SEP 2021	
5.	Enviar copia de dictámenes.	Jefes de Carrera	Gestión Tecnológica y Vinculación	28 SEP 2021	
6.	Entregar oficio de asignación de asesor interno, c.c.p.- Residente(s), (enviar copia al coordinador de carrera, para su entrega al residente) AC-PO-05-02	Jefe de carrera	Asesor interno	1 OCT 2021	



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



	ACTIVIDAD	ENTREGA INFORMACIÓN	RECIBE INFORMACIÓN	FECHA 4 MESES	FECHA 6 MESES
7.	Entregar carta de presentación y agradecimiento, así como carta de concertación con la empresa y convenio, a través del(os) residente(s). AC-PO-05-03	Gestión Tecnológica y Vinculación	La empresa o institución, a través del residente .	26 – 30 OCT 2020	
8.	Enviar oficio de aceptación, a través del(os) residente(s).	La empresa o institución, a través del(os) residente(s)	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación		
9.	Realizar Residencia Profesional y entregar informes parciales al asesor interno. Formato AC-PO-05-05 Presentar el formato de avance con su coordinador de carrera en la fecha de cada seguimiento.	Residente(s)	Asesor interno	1° 09-13 OCT 2021 2° 14-18 NOV 2021 3° 06-10 DIC 2021	
10.	Entregar primero al asesor externo y después al asesor interno el Formato de Evaluación y seguimiento de R.P. (AC-PO-05-07) para su evaluación. Da original a jefe académico y copia a coordinador de carrera, asesor interno y alumno.	Residente(s)	Asesor externo y Asesor interno	13-17 DIC 2021	
11.	Entregar al asesor interno el Reporte final de R.P. para su revisión y evaluación, y posteriormente al asesor externo para su evaluación. Así como entregar el formato: (AC-PO-05-08)	Residente(s)	Asesor interno y Asesor externo	3 - 7 ENE 2022	07 - 11 MAR 2022
12.	Evaluación del Reporte Final de R.P. por docentes revisores	Residente (s)	Docentes revisores	3 - 7 ENE 2022	07 - 11 MAR 2022
13.	Entregar actas de calificaciones a Coordinadores de Carrera	Asesor interno	Coordinador de carrera	3 - 7 ENE 2022	14 - 18 MAR 2022
14.	Entregar actas de calificaciones a Servicios Escolares	Coordinador de carrera	Servicios Escolares		14 - 18 MAR 2022



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



	ACTIVIDAD	ENTREGA INFORMACIÓN	RECIBE INFORMACIÓN	FECHA 4 MESES	FECHA 6 MESES
15.	Solicitar oficio de autorización para la entrega del informe técnico en CD, presentando la carta de liberación de asesor interno y copia de la calificación del asesor externo.	Residente(s)	División de Estudios Profesionales (Coordinador de carrera)	3 - 7 ENE 2022	14 - 18 MAR 2022
16.	Entrega del informe técnico final.	Residente(s) y Asesor interno	La empresa o institución	3 - 7 ENE 2022	14 - 18 MAR 2022
17.	Enviar carta de liberación, a través del(os) residente(s).	La empresa o institución	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	3 - 7 ENE 2022	14 - 18 MAR 2022
18.	El residente(s) entrega(n) a División de Estudios Profesionales (REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DEL RESIDENTE): 1 CD con un solo archivo electrónico, en formato PDF, colocar en la tapa del CD la portada oficial. <i>(Considerar las especificaciones señaladas en este folleto, para ordenar los documentos)</i> - Copia de la carta de presentación y agradecimiento, sellada de recibido por la empresa o institución. - Copia de la carta de liberación emitida por la empresa o institución. - Original y dos tantos de la constancia de la entrega del informe técnico a la empresa o institución (firmada y sellada) - Constancia de liberación de Gestión Tecnológica y Vinculación. - Copia de la calificación del asesor externo formato AC-PO-05-07 y AC-PO-05-08	Residente(s)	División de Estudios Profesionales (Coordinador de carrera)	3 - 7 ENE 2022	14 - 18 MAR 2022



NOTAS:

- ▶ EL ESTUDIANTE QUE NO CUMPLA CON LAS FECHAS CORRESPONDIENTES A 4 MESES, TENDRÁ QUE VOLVER A REINSCRIBIRSE AL SEMESTRE FEBRERO – JULIO DE 2022 PAGANDO:

“SI UNICAMENTE SON LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES”
EL 50% DE SU SEMESTRE, SIEMPRE Y CUANDO NO TENGA APOYO FINANCIERO.

- ▶ ADEMÁS, EGRESARÁ EN OCTUBRE DE 2022.



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL REPORTE PRELIMINAR DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

Portada Oficial (ubicada en sitios oficiales)

a) Nombre

Anotar nombre del proyecto propuesto

b) Delimitación

Consiste en identificar el alcance del proyecto, definiendo así los límites, explicando que se pretende hacer y el porque.

c) Objetivos

En esta sección se anotan los objetivos generales y específicos que se pretenden lograr con el proyecto. Estos objetivos, además de claros y precisos deben ser observables, medibles y objetivos (no subjetivos).



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL REPORTE PRELIMINAR DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

d) Justificación

En este apartado se expone la utilidad del proyecto, por un lado, en términos de beneficio para la empresa y por otro, la contribución a la formación profesional del estudiante.

e) Cronograma

Con el auxilio de la Gráfica de Gantt, se presentan las actividades a realizar, la gráfica deberá mostrar la interrelación secuencia y duración de las actividades (calendarizar por semana, aproximadamente 15).

f) Descripción detallada de las actividades

En esta parte se describen en forma detallada, las diferentes actividades que se van a realizar para obtener los resultados. Esta sección deberá desglosarse en temas y subtemas.



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL REPORTE PRELIMINAR DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

g) Lugar donde se realizará el proyecto

Nombre de la empresa y área específica donde se realizará el proyecto

h) Información sobre la empresa

En este rubro se describen los siguientes aspectos:

- Nombre
- Dirección, teléfono, correo electrónico.
- Giro
- Tipo de capital
- Estructura organizacional (organigrama) en caso de contar con esto

Estructura del Reporte Final de Residencias Profesionales

CAPÍTULO	ESTRUCTURA
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.

Estructura del Reporte Final de Residencias Profesionales

CAPÍTULO	ESTRUCTURA
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

Estructura del Reporte Final de Residencias Profesionales

CAPÍTULO	ESTRUCTURA
Anexos	– Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario). – Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.). – si los hubiera–



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



ORDEN DE DOCUMENTOS DEL “CD” INTEGRADOS EN ARCHIVO PDF PARA ENTREGAR A COORDINADOR DE CARRERA

1. Portada oficial. (ubicada en sitios oficiales).
2. Original oficio de autorización para la integración del informe en CD (escaneado)
3. Original de la carta de liberación del asesor y los revisores (escaneado)
4. Original del oficio de terminación o liberación de la empresa (escaneado)
5. Original de la carta de concertación (convenio firmado por el Director del ITLP, el Representante de la Empresa o Institución, el Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y el alumno) (escaneado)
6. Informe técnico de Residencias Profesionales



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



DOCUMENTOS PARA LIBERACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

Entregar a Coordinador de carrera correspondiente en la fecha establecida, los siguientes documentos

- a) 1 CD con un solo archivo electrónico, en formato PDF, colocar en la tapa del CD la portada oficial. (Considerar las especificaciones señaladas en este folleto, para ordenar los documentos).
- b) Copia de la carta de presentación y agradecimiento sellada de recibido por la empresa o institución.
- c) Copia de la carta de liberación emitida por la empresa o institución.
- d) Original y dos tantos de la constancia de la entrega del informe técnico por el(os) residente(s) y el asesor interno a la empresa o institución.
- e) Constancia de liberación del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE R.P.

DOCUMENTO

- ✓ **Solicitud** de R.P. [AC-PO-05-01](#)
- ✓ **Constancia de calificaciones del 80%** de avance en créditos
- ✓ Constancia de **Actividades complementarias** (5 créditos)
- ✓ Constancia de acreditación del **servicio social**
- ✓ Oficio de **Presentación y agradecimiento** a la empresa
- ✓ **Convenio** escuela-empresa
- ✓ Oficio de **Aceptación de residencias** emitido por la empresa
- ✓ **Seguimiento** de proyecto de R.P. [AC-PO-05-05](#)
- ✓ Carta de **liberación asesor y revisores**
- ✓ Oficio de **Terminación de residencias** emitido por empresa
- ✓ Oficio de **Entrega de informe técnico** firmado por empresa
- ✓ **Evaluación** (Asesor interno y externo) [AC-PO-05-07](#) y [AC-PO-05-08](#)
- ✓ Constancia de **Liberación** de Gestión Tecnológica
- ✓ Oficio de **autorización para integración del informe en CD**
- ✓ **Liberación final de Residencias**

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO

Página oficial
Servicios Escolares
Jefe Académico ó tutor
Gestión T. y Vinculación
Gestión T. y Vinculación
Gestión T. y Vinculación
Página oficial
Página oficial
Coordinación
Coordinación
Coordinación
Página oficial
Gestión T. y Vinculación
Coordinador de carrera
Coordinador de carrera

NOTA: NO ALTERAR LOS FORMATOS OFICIALES.



NOTAS GENERALES

- ▶ UNA VEZ DICTAMINADA Y AUTORIZADA TU RESIDENCIA PROFESIONAL, SI HUBIERA UN CAMBIO DE TÍTULO, ACUDE CON TU JEFE ACADÉMICO PARA SOLICITAR DICHO CAMBIO.

- ▶ LOS FORMATOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES LOS ENCUENTRAS EN LOS SIGUIENTE SITIO:
 - a) Página oficial del I.T.L.P.: <http://piedad.tecnm.mx>
 - * Portada y platica en: Documentación/Residencias
 - Formatos en: Documentación/Sistema de Gestión de Calidad/Proceso Académico/Operación y Acreditación de Residencias Profesionales.



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



Coordinador de Ciencias Económico Administrativas

M.A. José Rubén Ríos Arellano

jose.ra@piedad.tecnm.mx

Coordinadora de Ingeniería Industrial

Ing. Fernanda Cárdenas Ayala

fernanda.ca@piedad.tecnm.mx

Coordinador de las Ingenierías en Sistemas y Tic's

Ing. Guillermo Valadez Hernández

Ing_guillermo_valadez@hotmail.com

Coordinador de Ingeniería en Mecatrónica

Ing. Fernando Horacio Sánchez Alejandre

aleuli@prodigy.net.mx

fernando.sa@piedad.tecnm.mx

Coordinador de Ingeniería Bioquímica

M.C. José Barajas Huerta

barajasjose@hotmail.com

jose.bh@piedad.tecnm.mx

Jefe de la División de estudios profesionales

Ing. Juan Everardo Ruiz Moreno

juan.rm@piedad.tecnm.mx

(352)526 2369

(352)526 2294

Ext. 120



IT La Piedad

División de Estudios Profesionales



Jefa del Depto. de Gestión y Vinculación.
Lic. Olivina Melgoza Márquez
olivina.mm@piedad.tecnm.mx

(352)526 2369
(352)526 2294
Ext. 122

Por su atención y
paciencia

GRACIAS

