
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PROGRESO Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado <hr/> MANUAL NORMATIVO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

1. Propósito

Instituto Tecnológico Superior Progreso

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente normativo es para el Instituto Tecnológico Superior Progreso.

3. Políticas de operación

3.1 De la Operación

La Subdirección Académica a través de la Coordinación Residencias Profesionales, es la responsable de formular, ejecutar y evaluar el Programa semestral de Residencias Profesionales, contando con el apoyo de las Coordinaciones de Carrera, con el visto bueno del Subdirector Académico del Instituto Tecnológico Superior Progreso.

El Programa de Residencias Profesionales deberá incluir preferentemente actividades de vinculación; de difusión interna y externa; de apoyo a la generación de proyectos internos y externos; así como gestionar más proyectos, por vía de estadía de profesores, para lograr proporcionar las demandas de empleo en proyectos de concertación y de diagnóstico o por medio de solicitudes externas, para establecer el ritmo de demanda de proyectos para futuros residentes; también se realizarán pláticas que busquen la formación de asesores.

La Coordinación de Residencias Profesionales junto con las Coordinaciones de carrera y el área de difusión serán los encargados de difundir el Programa semestral de Residencias Profesionales hacia los estudiantes.

3.2 De las Residencias Profesionales

Para poder ser ejecutados los proyectos de Residencias Profesionales se requerirá de la autorización del Coordinador de Carrera, quien asignará al Asesor Interno. El Asesor Interno deberá de visitar y/o tener contacto con el Asesor Externo de la empresa **mínimo una vez** durante la ejecución del proyecto.

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:



- a) Sectores social y productivo;
- b) Desarrollo tecnológico empresarial;
- c) Investigación y desarrollo;
- d) Diseño y/o construcción de equipo;
- e) Prestación de servicios profesionales;
- f) Evento Nacional de Creatividad participantes en la etapa regional.
- g) Evento Nacional de Emprendedores participantes en la etapa nacional.
- h) veranos científicos o de investigación, siempre y cuando la academia avale que el proyecto a desarrollar cumpla con la calidad y requisitos.

Esta clasificación no es limitativa y corresponde al Coordinador de Carrera, así como a las Academias la autorización de proyectos.

El número exacto de participantes requerido en cada proyecto, así como su perfil idóneo, lo determinará oficialmente el coordinador de carrera, con el apoyo de la Academia correspondiente.

Los anteproyectos de Residencias Profesionales deben ser sometidos a consideración de la Academia y se deberán presentar acompañados de la siguiente información:

- a) Nombre y objetivo del proyecto

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PROGRESO Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado <hr/> MANUAL NORMATIVO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- b) Cronograma preliminar de actividades
- c) Descripción detallada de las actividades
- d) Lugar donde se realizará el proyecto
- e) Información sobre la empresa, institución u organización para la que se desarrollará el proyecto.

El valor curricular para la residencia profesional es de **20 créditos**, y su duración queda determinada por un **período de 15 semanas debiendo acumularse un mínimo de 640 horas**. Las horas pueden ser acumuladas en periodos discontinuos si el proyecto de residencia lo justifica y el Comité Académico lo autoriza.

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

Si la empresa o dependencia lo requiere, la residencia también se podrá realizar en periodos o días específicos, siempre y cuando se establezcan metas claras y alcanzables y se cumpla con los requisitos de horas establecidas en las políticas anteriores.

Se podrá autorizar la realización de la Residencia Profesional fuera del área de influencia del Instituto Tecnológico Superior Progreso, siempre y cuando se cumplan los lineamientos establecidos para su aprobación.

La participación responsable de los estudiantes en su residencia profesional se asegurará mediante la firma de un Acuerdo de trabajo correspondiente entre el residente, el Instituto Tecnológico Superior Progreso y la Organización para la cual se realiza el proyecto.

Todos los estudiantes residentes serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo, forma y calidad con los objetivos de su proyecto, con el fin de no dañar la relación de vinculación y colaboración con las entidades externas al Instituto Tecnológico Superior Progreso, mismas que podrán aplicar para su beneficio los resultados del proyecto en la planta, área, establecimiento o dependencia para la que se realizaron.

3.3 De la generación de proyectos de Residencia Profesional

Las Academias son responsables de promover la generación de proyectos de Residencias Profesionales, a través de las coordinaciones de Carrera.

Las coordinaciones de carrera pueden promover el apoyo para la realización, validación y puesta en marcha de los diferentes proyectos emanados de las diferentes academias que soporten el desarrollo de las residencias y actualización del docente en la práctica profesional. La Coordinación de Residencias Profesionales será responsable de elaborar el expediente por cada proyecto respaldado por la Academia, resguardando y administrándolos, a través de un banco de proyectos de residencias profesionales relativos a su carrera, al cual podrán recurrir los estudiantes para seleccionar su proyecto.

3.4 De la asignación y acreditación de las Residencias Profesionales

La oportunidad de asignación de proyecto de residencia profesional se cursará una sola vez. La realización del proyecto podrá ser a través de las siguientes modalidades: ser individual, grupal o multidisciplinaria, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos de la empresa, organismo o dependencia donde se realice.

El Comité Académico, propone una segunda asignación de proyecto para el mismo estudiante únicamente cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, cambio de políticas empresariales u otras que haya tenido, a su juicio como consecuencia el truncamiento del proyecto, y que no sean imputable al estudiante.



El Asesor Interno comunicará a las coordinaciones de carrera la cancelación de la Residencia Profesional para que ésta a su vez lo comunique a la Coordinación de Residencias Profesionales, así como al Departamento de Servicios Escolares. En esta segunda asignación el estudiante deberá mantener las mismas condiciones académicas que cualquier residente.

La participación simultánea de varios residentes en un mismo proyecto se justificará únicamente cuando se asegure que las actividades de cada residente se desarrollen entre los límites de **de duración de la residencia ó 640 horas**.

El número de profesores asignados como Asesores Internos en proyectos multidisciplinarios será determinado por el Comité Académico, a recomendación de la Academia que generó dicho proyecto; pero nunca deberá ser mayor al número de residentes que participan en el desarrollo del mismo; además cada uno de ellos deberá ser preferentemente de disciplinas diferentes.

La asignación de proyectos de Residencias Profesionales se debe realizar en periodos previos a la elección de la carga académica antes de iniciar el periodo escolar y sólo podrá autorizarse en periodos intermedios si:

- El Instituto Tecnológico Superior Progreso no contaba con una oferta suficiente para cubrir la demanda de los estudiantes y la carga académica no afecta el desempeño del estudiante.
- Existe una empresa que demanda la participación de un residente, éste dispone de tiempo suficiente para no afectar su desempeño y se cuenta con Asesor Interno disponible con formación afín para atender la demanda del residente y las necesidades de la empresa.

La asignación de proyectos de Residencias Profesionales para los candidatos a residentes la realizará la Coordinación de Carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:

- A través de su selección en un banco de proyectos de residencias relativos a su carrera o multidisciplinarios.
- Que el estudiante proponga su tema de forma directa a la Coordinación de Carrera correspondiente para que sea avalado por la academia.
- Que el estudiante presente a la Coordinación Residencias Profesionales su situación como trabajador de alguna empresa para que sea avalado por el coordinador de carrera, apoyado por la academia correspondiente de acuerdo al siguiente párrafo.

Los estudiantes que proponen su propio proyecto de residencia profesional o bien que solicitan que se consideren las actividades que realizan como trabajadores de un empresa como equivalentes a su residencia profesional, podrán presentar su propuesta dirigida a la Coordinación de Residencias Profesionales, en el transcurso de los periodos escolares considerando los requisitos indicados en el presente documento. La propuesta será turnada a la Coordinación de Carrera correspondiente para que con apoyo de la academia avale o rechace la validez de la misma.

A solicitud del candidato a Residente, el Departamento de Servicios Escolares, le extenderá una constancia de su situación académica en el Instituto Tecnológico Superior Progreso, en la que se defina si ha aprobado al menos el **75% de créditos** de su plan de estudios.

Cuando el estudiante realiza su residencia debe reinscribirse al Instituto Tecnológico Superior Progreso optando por las siguientes cargas académicas:

- Exclusiva de la residencia profesional si se realiza a tiempo completo.
- Carga mínima ponderando la residencia profesional, si se realiza a tiempo parcial.
- Carga especial que determinará el Coordinador de carrera, tomando en cuenta el historial académico del estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la residencia y cumplir a tiempo con la elaboración del informe técnico.



Con la justificación documentada en el punto anterior, una vez asignado el proyecto de residencia profesional el estudiante deberá sustentar la entrevista con su Asesor Interno y Externo, para que con base en el proyecto se determine el horario definitivo de actividades. Así mismo, firmará el correspondiente Acuerdo en donde se especificarán los apoyos, así como las responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes.

El residente deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- a) Cumplir con el 80% mínimo de asistencia a las reuniones semanales con el Asesor Interno para efecto de la Acreditación de la Residencia Profesional.
- b) Cumplir en los términos del Acuerdo firmado
- c) Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.
- d) Cumplir obligatoriamente con las todas las actividades del Programa de Residencias Profesionales.

Cualquier otra situación no prevista será el Comité Académico el encargado de realizar propuesta de solución y esta será avalada por el Director del Plantel.

Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración de un Informe Técnico del proyecto realizado. El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos:

- a) Portada
- b) Índice
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Objetivos
- 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 y virtuales.

Este documento debe presentarse en dos originales proporcionados tanto a la Coordinación de Residencias Profesionales como a la empresa o institución donde se realizó este proceso. Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más estudiantes, se podrá elaborar un solo informe técnico de proyecto previo visto bueno del Asesor Interno y el Coordinador de carrera.

En caso de ausencia del Asesor Interno asignado, el Coordinador de carrera nombrará a un nuevo Asesor.



El Asesor apoyará en el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto de residencia y podrá hacer sugerencias al contenido y presentación del informe técnico del proyecto.

Los estudiantes que hayan obtenido la autorización de la Coordinación de Residencias Profesionales con respaldo del Coordinador de Carrera correspondiente, para acreditar su residencia a través de su trabajo dentro de una empresa u organismo, también deberán elaborar un informe técnico de su trabajo, en los mismos términos que todos los residentes.

La asignación de la calificación de la residencia la realizará el Asesor Interno, quien deberá asentarla en el acta correspondiente para residentes, emitida por el Departamento de Servicios Escolares.

Se considerará que una residencia ha concluido cuando:

1. El residente tenga su expediente completo en la Coordinación de Residencias

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PROGRESO Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado <hr/> MANUAL NORMATIVO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Profesionales con la siguiente documentación: Acuse de recibo de la Carta de Agradecimiento por la empresa, Acuerdo de Trabajo debidamente llenado y firmado, Carta de Aceptación y Constancia de terminación emitidas por la empresa en hojas membretadas y el sello correspondiente.

2. El Asesor Interno entregue el Informe Final de Residencia Profesional a la Coordinación de Residencia Profesionales con dos originales de la Carta de Terminación emitida por la empresa en hoja membretada y el sello correspondiente.
3. El Asesor Interno registre y valida el acta de calificación correspondiente.

Cuando el informe técnico sea concluido, y en caso de que las características del documento lo propicien y el residente considere su titulación por esta opción, el Asesor Interno realiza la evaluación correspondiente para notificarla a Jefatura Académica. Si esto ocurre y se cubren todos los requisitos correspondientes a la Opción X de titulación, el estudiante **podrá** obtener el título profesional con la presentación del informe técnico de la residencia profesional lo cual aplica para los planes de estudio a partir del 2004. Para ello, la Academia asignará un Revisor quien guiará al estudiante durante la elaboración de documento y la presentación correspondientes.

3.5 De la asesoría

La asignación oficial del(os) asesor(es) será realizada por las Coordinaciones de Carrera correspondientes.

Los profesores asesores asignados deberán tener la formación docente y/o profesional acorde al proyecto que se les asigne.

Los profesores deberán estar actualizados en temas como: formulación y evaluación de proyectos, formación de investigadores y redacción de informes.

Los miembros de todas las Academias podrán realizar funciones de asesoría y participar como revisores de las residencias profesionales en otras áreas académicas a la cual no pertenecen, previa autorización de la Jefatura Académica y la Coordinación a la que se encuentran adscritos.



Los Coordinadores de Carrera publicarán los nombres de los asesores asignados a cada proyecto, considerando los recursos humanos existentes. El tiempo máximo de asesoría para su inclusión en su programa de trabajo del docente, será de una hora de servicio de asesoría por semana por residencia.

La empresa organismo o dependencia, seleccionará a uno de sus empleados quien fungirá como Asesor Externo, quién gestionará los apoyos para el proyecto y participará en su evaluación para efectos de residencias profesionales, y colaborará en su caso, en el proceso de evaluación del mismo de acuerdo al procedimiento de titulación.

El Asesor Interno del proyecto orientará, asesorará, supervisará y evaluará al residente durante el desarrollo del mismo y en la elaboración de su informe técnico y participará en el acto protocolario de recepción profesional, con base al procedimiento de titulación.

Las actividades que deberá realizar el Asesor Interno en cada proyecto son:

- a) Asesorar a los estudiantes residentes en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el avance del proyecto, tantas veces como sea necesario y en los horarios previamente establecidos y autorizados en su programa de trabajo.
- b) Supervisar y evaluar las actividades que realiza el residente en la empresa de trabajo de residencia.
- c) Analizar, conjuntamente con el residente y el Asesor Externo aspectos relacionados al desarrollo en el proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, al avance y calidad de los trabajos realizados por el estudiante.
- d) Modificar o ajustar los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PROGRESO Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado <hr/> MANUAL NORMATIVO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

- requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto.
- e) Asesorar a los residentes en la elaboración de su informe técnico de proyecto.
 - f) Asentar la calificación del estudiante, cuando el informe técnico haya sido revisado y aceptado, en el acta correspondiente emitida por el Departamento de Servicios Escolares, una vez concluido el reporte del proyecto.
 - g) Participar en el acto protocolario de recepción profesional del estudiante.

Los informes parciales del avance del proyecto de trabajo deberán ser un compromiso para asistir, orientar y mejorar el trabajo del residente.

Los asesores deberán informar y promover entre los residentes el registro de la propiedad intelectual de las obras, productos o proceso, resultado de la residencia profesional, así mismo el Asesor Interno deberá notificar a la Coordinación de carrera correspondiente, la presencia de contenido susceptible de registro de propiedad intelectual en el proyecto para iniciar el proceso de registro.

3.6 De los Revisores de la Opción X: Memoria de Residencia Profesional.

- Revisar el informe técnico y comunicar al estudiante de los cambios y sugerencias para mejorar el contenido y/o presentación del mismo.
- Emitir autorización del Trabajo de Recepción Profesional ante la Jefatura Académica.
- Participar como sinodal en el acto protocolario de recepción profesional.
- Guardar la confidencialidad requerida en los proyectos o investigaciones concertadas con los diversos sectores.
- Las responsabilidades del revisor se inician con su designación y se dan por terminadas con el dictamen emitido.

3.7 Disposiciones Generales

Las situaciones no previstas en el presente procedimiento para la operatividad de las Residencias Profesionales, serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico Superior Progreso y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.

Posteriormente el documento original del proyecto se entregará formalmente al Centro de Información del Instituto.