



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

1 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

TITULACIÓN INTEGRAL

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral	Subdirección Académica	Dirección Académica
Fecha	22 de enero del 2019	24 de enero del 2019	24 de enero del 2019



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

2 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
LA RESIDENCIA PROFESIONAL	3
LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL.....	6
PROPÓSITO	6
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	6
GENERALIDADES	6
DEL (DE LA) JEFE(A) DE DIVISIÓN ACADÉMICA.....	7
DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.....	8
DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y TITULACIÓN INTEGRAL – ÁREA DE RESIDENCIA PROFESIONAL	8
DE LOS ASESORES INTERNOS Y EXTERNOS.....	10
DEL RESIDENTE	12
OBLIGACIONES DEL RESIDENTE	13
ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	14
NO ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	19
DISPOSICIONES GENERALES	20
PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO.....	21
ANTEPROYECTO	21
AVANCES BIMESTRAL	21
INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO	21
CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO.....	21
ANEXOS	22
ANEXO I - ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL	22
ANEXO II. PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO.....	25
ANEXO III – RUBRICA PARA PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	26
ANEXO IV - FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR EXTERNO.....	30
ANEXO V - FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR INTERNO	31
ANEXO VI – FORMATO DE EVALUACIÓN DE REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR EXTERNO.....	32
ANEXO VII – FORMATO DE EVALUACIÓN DE REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR INTERNO	33
ANEXO VIII - CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO.....	34

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	3 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

INTRODUCCIÓN

La vinculación con la sociedad y con los sectores productivos se requiere para el mejoramiento en la calidad de los servicios educativos en los institutos tecnológicos, y constituye un eje ordenador de la docencia y la investigación.

Dicha vinculación se enmarca en un modelo que promueve la investigación en áreas específicas, la capacitación de profesores acorde a las áreas de desarrollo del entorno, la intervención en la creación y la innovación tecnológica y sobre todo el acercamiento temprano de los recursos humanos en formación con las necesidades tecnológicas del momento. La importancia de este modelo, reside en que establece una relación directa entre lo que se enseña y la vivencia cotidiana y hace además referencia constante de los problemas y recursos del país.

LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Se concibe como una estrategia educativa, con carácter curricular, que permite al (a la) 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, asesorado por instancias académicas e instancias externas.

El desarrollo de la **Residencia Profesional** puede representar una forma de transitar entre la teoría y la práctica. El ámbito de trabajo, será una posibilidad para aplicar los conocimientos adquiridos y proponer soluciones a los problemas de un campo profesional.

Con la **Residencia Profesional**, se busca que el (la) estudiante se vea enfrentado a situaciones que, posiblemente, rebasen su nivel de conocimientos, que se vea obligado a desarrollar su capacidad analítica, impulsándolo a investigar por su

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	4 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO- ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

cuenta, a demandar mayores explicaciones y a volver a interrogar a sus maestros.

En términos formativos se pretende lograr, en los futuros egresados del sistema, la capacidad de aplicar lo aprendido, de analizar situaciones alternativas donde se cumplen o no, los principios conocidos por ellos, de sintetizar lo que tienen en común las situaciones analizadas y de evaluar los resultados en función de un proyecto profesional asignado.

El enfrentar al futuro egresado, a condiciones laborales y profesionales específicas, le permitirá:

- Participar, a partir de sus propias expectativas y motivaciones, en un proceso de aprendizaje y trabajo, que le permita atender un problema profesional real.
- Recoger diferentes puntos de vista, de profesores y profesionales, y ponerlos en comparación y discusión en el desarrollo de su residencia profesional; así como el ofrecer resultados, como producto de trabajo.
- Desarrollar una disciplina personal y ubicarse dentro de una actividad profesional, aprendiendo a interrelacionarse en una organización social específica.
- Reforzar su autoestima y aumentar su confianza en la aplicación de conocimiento en la resolución de problemas en forma creativa.
- Desarrollar su capacidad de comunicación y aprender a acceder a fuentes de información en el campo profesional, como parte de su desarrollo personal.
- Aprender a interactuar con otros profesionales, a producir resultados, a arribar a un método de trabajo para enfrentar problemas de una manera integral.
- Ser un egresado competitivo y conocedor de la problemática a la que tendrá que enfrentarse.



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

5 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

- Conocer, tanto en el sector empresarial, como en el sector social, el tipo de organizaciones existentes que estén relacionadas con la carrera que haya elegido.
- Tener una alternativa para obtener el título profesional.



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

6 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

PROPÓSITO

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 Institución adscritas al TecNM.

DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN

La Residencia Profesional es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al (a la) 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.

El proyecto de Residencia Profesional puede realizarse de manera individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos y las características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

GENERALIDADES

- Cada Instituto Tecnológico ofertará la residencia profesional, de acuerdo a su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID)
- El valor curricular para la Residencia Profesional es de 10 créditos, y su duración queda determinada por un periodo de 4 meses como tiempo mínimo y 6 meses como tiempo máximo, debiendo acumular un total de 500 horas.
- La Residencia Profesional se cursa por una única ocasión. En el caso de existir causas plenamente justificadas fuera del alcance del residente, es posible proponer una segunda asignación de proyecto de Residencia Profesional.



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

7 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

- La Subdirección Académica en conjunto con la Subdirección de Vinculación y Extensión, a través del Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral, son los responsables de formular, operar y evaluar el programa semestral de Residencia Profesional.
- La Subdirección de Vinculación y Extensión en colaboración con Jefes de Proyectos y la academia correspondiente, identifican necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional.
- El proyecto de Residencia Profesional debe ser autorizado por el Jefe de División correspondiente, previo análisis de la academia.
- El Departamento de Servicios Escolares es el responsable de emitir el acta de calificación de Residencia Profesional a los Departamentos Académicos.
- El Director del Instituto es el único facultado para firmar y autorizar, bases de concertación y/o acuerdos con las empresas, organismos o dependencias nacionales. Para el caso de dependencias internacionales se necesita previa autorización del Director General del TecNM.

DEL (DE LA) JEFE(A) DE DIVISIÓN ACADÉMICA

- Comisiona a integrantes de la academia para que en colaboración con los Jefes de Proyectos y de la Subdirección de Vinculación y Extensión, identifiquen necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional.
- Es el responsable de emitir la lista de proyectos internos y externos generados por la academia y entregarla al Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral.
- Asigna al asesor interno, con base en la lista de proyectos internos y externos propuestos por la academia, el cual mantiene un contacto efectivo y constante con el asesor externo durante la ejecución del proyecto.
- Determina el número de profesores asignados como asesores internos en

proyectos interdisciplinarios, integradores y de educación dual, de acuerdo con lo propuesto por la academia

- Nombra nuevo asesor del proyecto de Residencia Profesional, en caso de que el asesor interno asignado no pueda concluir con las actividades de asesoría o no cumpla con las actividades programadas de acuerdo a su función, analizando las causas.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

- Debe contribuir con la promoción de convenios, bases de concertación y la detección de oportunidades y necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional de los diferentes sectores a nivel nacional o internacional.
- Es el responsable de elaborar la base de concertación y/o convenios donde se especifican los términos legales (responsabilidades médicas y de accidentes laborales), para su autorización por la Dirección del Instituto.

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y TITULACIÓN INTEGRAL – ÁREA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

- Es responsable de promover los proyectos de Residencia Profesional, a través de las Divisiones académicas y con el apoyo de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Debe informar a la Subdirección de Vinculación y Extensión el número de Residencias Profesionales requeridas por carrera en cada semestre.
- A través de la coordinación de carrera, debe de asesorar al (a la) estudiante en la elección de su proyecto, para que éste sea acorde con las competencias adquiridas y expectativas de desarrollo del (de la) estudiante y el perfil de egreso de su carrera.
- Es responsable de elaborar el expediente por cada proyecto propuesto por

la academia y avalado por el Jefe de División correspondiente, resguardándolos y administrándolos, a través de un banco de proyectos de Residencias Profesionales relativos a su carrera, al cual podrán recurrir los (las) estudiantes para seleccionar su proyecto.

- Debe verificar que el candidato para realizar Residencias Profesionales cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Acreditación del Servicio Social.
 - b) Acreditación de las actividades complementarias.
 - c) Tener aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudio
 - d) No contar con ninguna asignatura en condiciones de “Curso Especial”
- Debe de realizar la asignación de proyectos de Residencia Profesional a través de la coordinación de carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:
 - Selección en un banco de proyectos de Residencias Profesionales relativos a su carrera o interdisciplinarios, integradores o de educación dual.
 - Si existe una propuesta de un proyecto por parte del (de la) estudiante al coordinador de carrera, debe ser avalado por la academia y autorizado por el Jefe de División correspondiente.
 - En el caso de que el (la) estudiante sea trabajador de alguna empresa, organismo o dependencia puede proponer su propio proyecto de Residencia Profesional al Departamento de Desarrollo Profesional, el cual debe ser avalado por el Jefe de División correspondiente.
 - La asignación de proyectos de Residencia Profesional, se debe realizar en periodos previos a la elección de la carga académica del inicio al periodo escolar.
 - La Residencia Profesional solo se autoriza en periodos intermedios si la empresa, organismo o dependencia demanda la participación de residentes, quedando sujeto a que se tenga el tiempo suficiente para

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	10 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

no afectar su desempeño y se cuente con asesor interno disponible que tenga las competencias profesionales acordes al proyecto que se le asigne para atender la demanda.

DE LOS ASESORES INTERNOS Y EXTERNOS

- Las principales tareas de los asesores de proyectos de Residencia Profesional son las de orientación, asesoría, supervisión, liberación del informe técnico y evaluación del (de la) estudiante en cada una de las etapas de desarrollo del proyecto y hasta la elaboración del reporte del proyecto, así como también informar periódicamente al Departamento de Residencias sobre el desempeño del (de la) alumno(a).
- La función del asesor inicia con la selección del tema, definición y autorización del proyecto, y junto con el (la) alumno(a), elabora el cronograma específico de actividades de ambos, a realizarse durante el proyecto, considerando tanto los recursos humanos y materiales a los que tendrá acceso el (la) alumno(a), como su carga académica durante el semestre, de manera que el cronograma de actividades sea una propuesta coherente y factible.
- La empresa, organismo o dependencia designa a quien fungirá como asesor externo, quien participará en la evaluación de la Residencia Profesional, asentando la calificación en los formatos de evaluación.
- El asesor interno en conjunto con el asesor externo determina la cantidad de estudiantes y el perfil académico requerido para el desarrollo del proyecto, con la autorización del Jefe de División correspondiente.
- Los asesores interno y externo supervisan el reporte preliminar mediante el formato electrónico que elabora el (la) estudiante, de acuerdo a la estructura establecida.
- El asesor interno debe tener las competencias profesionales acordes al proyecto que se le asigne.

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	11 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

- Los asesores interno y externo, asesoran y supervisan a los residentes en 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.
- El asesor interno puede realizar funciones de asesoría de la Residencia Profesional en otras áreas académicas.
- El tiempo de asesoría para la Residencia Profesional puede ser de un rango de 1 a 2 horas por semana, para su inclusión en el programa de trabajo, utilizando las tecnologías de la información y comunicación (TIC) o cualquier medio de seguimiento.
- Los asesores interno y externo deben comunicarse en al menos cuatro momentos de manera presencial o virtual; la primera para determinar las características del proyecto, las dos posteriores con el propósito de evaluar al residente en dos etapas parciales y la cuarta para la evaluación del reporte de Residencia Profesional.
- El asesor interno debe entregar un informe semestral al Jefe de División correspondiente de las actividades realizadas durante sus horas de asesoría de Residencia Profesional.
- El asesor interno debe promover entre los residentes el registro de la propiedad intelectual de las obras, productos o procesos en aquellos casos en que sean aplicables, así como el respeto a las normativas correspondientes, resultado de la Residencia Profesional.
- El asesor interno propone al Jefe de División correspondiente, la presencia de contenido susceptible de registro de propiedad intelectual en el proyecto, en aquellos casos en que sean aplicables.
- Los asesores interno y externo revisan el reporte de Residencia Profesional y lo evalúan de acuerdo con el formato de evaluación establecido.



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

12 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

DEL RESIDENTE

Es indispensable para el (la) alumno(a) que desea realizar su Residencia Profesional, contar con lo siguiente:

- Ser postulado por la Coordinación del programa educativo correspondiente.
- Para la postulación, el (la) alumno(a) debe contar con lo siguiente:
- Servicio social acreditado.
- Actividades complementarias acreditadas.
- Haber aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudio.
- No contar con ninguna asignatura en condiciones de “Curso Especial”.
- No contar con sobrecarga de materias de acuerdo a los requisitos estipulados por Servicios Escolares.
- Realizar la preinscripción al programa, ante el área de Residencia Profesional.
- Asistir al curso de inducción al Programa de Residencia Profesional.
- Presentar, ante el área de Residencia Profesional, la papelería requerida para iniciar la Residencia Profesional.
- Tener aprobado su tema de proyecto (anteproyecto) de Residencia Profesional.
- La participación responsable de los(as) alumnos(as) en programas de trabajo de su Residencia Profesional, se asegurará mediante la firma de un acuerdo tripartitas de trabajo, según sea necesario (alumno(a)-escuela-empresa).
- El horario diario de actividades del residente en el desarrollo de su proyecto lo establece la empresa, organismo o dependencia, según el acuerdo existente entre ésta y el Instituto.
- Cuando el (la) estudiante realiza su residencia, debe reinscribirse al Instituto Tecnológico optando por lo siguiente:
 - Exclusiva de la Residencia Profesional si se realiza a tiempo

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	13 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

completo.

- Cuando determine el Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral en colaboración con el Coordinador de carrera, tomando en cuenta el historial académico del (de la) estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la Residencia Profesional.
- Cuando el (la) estudiante realice la Residencia Profesional en el extranjero, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes de movilidad estudiantil.
- Una vez seleccionado el proyecto de Residencia Profesional el (la) estudiante debe entrevistarse con su asesor interno y externo, para ser orientado en la elaboración del reporte preliminar y estructurar conjuntamente la metodología de trabajo acorde a las expectativas del proyecto.
- Por circunstancias especiales, no imputables al (a la) estudiante, tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, organismo o dependencia, cambio de políticas empresariales o cualquier otra causa plenamente justificada, puede solicitar, mediante la notificación y justificación por escrito y con anticipación de 15 días hábiles antes de dejar de asistir a la empresa, la cancelación y reasignación de otro proyecto de Residencia Profesional ante el Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral.
- El residente dispondrá de quince días como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades de la Residencia Profesional, para entregar la documentación establecida.

OBLIGACIONES DEL RESIDENTE

- Sujetarse a las disposiciones especificadas en el acuerdo entre el Instituto Tecnológico y el organismo privado o social en donde desarrollará su

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	14 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

Residencia Profesional.

- Suscribir un acuerdo de trabajo con la empresa y la institución educativa, en donde se especifiquen los posibles apoyos económicos, así como responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes.
- Mantener la confidencialidad de la información generada durante la realización del proyecto.
- Asistir y concluir satisfactoriamente y puntualmente todas las actividades planeadas en su residencia, esto incluye entre otras cuestiones, cumplir con sus asesorías, entregar papelería en tiempo y forma, mantener su expediente al corriente, acudir al área de Residencias Profesionales para aclaración de dudas, etc.
- Todos los(as) alumnos(as) residentes serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo y calidad con los objetivos de su proyecto, con objeto de no dañar la relación de vinculación y colaboración con las entidades externas a la institución.

ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

- La Residencia Profesional se podrán acreditar a través de la realización de proyectos internos y externos con carácter regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

a) Sectores social y productivo de bienes y servicios

Desarrollándose en un ámbito productivo real, el (la) alumno(a) puede observar y desempeñar actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo de su profesión, conocer los procesos productivos, su organización y las relaciones laborales de la empresa o dependencia prestadora de servicios.

b) Innovación y Desarrollo tecnológico.

Mediante la participación de estudiantes en proyectos de: estudios de

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	15 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

factibilidad en proyectos de inversión, incubación de empresas de base tecnológica, desarrollo de infraestructura productiva y de servicios en parques y corredores industriales, organización de mega centros de servicios de asesoría, consultoría, etc.

c) Investigación.

Dirigido a estudiantes que deseen participar en proyectos de investigación y desarrollo científico y/o tecnológico o los relativos a las ciencias económico administrativas, los cuales favorezcan el desarrollo regional o nacional. La característica principal de esta alternativa es promover la formación de futuros investigadores, realización de estudios de postgrado, además estimular el trabajo entre instituciones a nivel interdisciplinario para aprovechar mejor la infraestructura con que cuenta.

d) Diseño y construcción de equipos.

Se pretende favorecer el desarrollo técnico y científico de la región; así como apoyar el proceso de enseñanza a través del diseño, rediseño, y/o construcción de equipos, maquinarias o prototipos didácticos.

e) Evento Nacional de Innovación Tecnológica en la etapa nacional.

Otra alternativa para llevar a cabo la Residencia Profesional, es a través del programa de innovación tecnológica. Tiene como fin la generación de nuevos o mejores productos, procesos y servicios, procedimientos y métodos de dirección, nuevos conceptos y elaboraciones teóricas relacionadas con la esfera social, entre otras.

Lo anterior basado en acciones que van desde la generación de conocimientos

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	16 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

hasta la producción de bienes y servicios con su posterior comercialización, abarcando las investigaciones básicas y aplicadas, así como los trabajos de desarrollo tecnológico y la protección legal de los resultados.

Los proyectos estarán orientados a la mejora y/o desarrollo de nuevos productos, procesos, servicios o materiales con un alto grado de innovación tecnológica y que sean comercializables. Que satisfagan las necesidades de su entorno y que atiendan preferentemente las necesidades en la base de la pirámide (población con un alto índice de pobreza).

Para la presentación de la propuesta, se deberá asentar:

- Nombre (s) alumno(a)
- Título y objetivo del proyecto
- Expresar claramente antecedentes, índice propuesto y justificación del proyecto.
- Cronograma preliminar de actividades.
- Descripción detallada de las actividades.
- Lugar donde se realizará el proyecto.
- Explicar cómo la aplicación del proyecto beneficia nuestra región.

Fomentar el desarrollo de la innovación tecnológica de productos, procesos y servicios, a través de la aplicación de tecnologías enfocadas al desarrollo sustentable, en proyectos que den respuesta a las necesidades planteadas por los diferentes sectores de la sociedad y generen beneficios económicos, sociales y ecológicos.

f) Veranos científicos o de investigación.

Principal fomentar el interés de los (las) estudiantes de licenciatura por la actividad científica en cualquiera de sus áreas: Físico

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	17 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

matemáticas, Biológicas, biomédicas y químicas, Ciencias sociales y humanidades e Ingeniería y Tecnología.

El programa consiste en promover y facilitar que los (las) estudiantes realicen estancias de investigación de 7 semanas de duración en los más prestigiados centros e instituciones de investigación del país, bajo la supervisión y guía de investigadores en activo, quienes los introducen en el apasionante mundo de la ciencia al permitirles participar en algún proyecto de investigación. Mediante la expedición de la convocatoria (El Comité Externo de Evaluación analizará las solicitudes y seleccionará a los candidatos).

g) Proyectos propuestos por la academia que cuenten con la autorización del Departamento Académico.

Este tipo de proyectos han comenzado a difundirse como servicios externos que ofrece la propia institución en los diferentes sectores de la región. Existen experiencias valiosas, que es posible recuperar y reorganizar, tal vez a través de la creación de bufetes técnicos, especializados en la prestación de servicios en aspectos como: diseño de procesos o sistemas, consultoría, asesoría, proyectos promocionales, programas de capacitación y elaboración de manuales de operación de maquinarias y equipos, entre otros, en los que han participado tanto personal docente como alumnos(as) de las diferentes carreras del sistema.

Las áreas de desarrollo antes mencionadas tienen un carácter general, se considera que, en ellas, es posible incorporar gran parte de las actividades propias del perfil profesional de los egresados de las carreras del SNIT. Por lo que esta clasificación **no es limitativa**.



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

18 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

Los departamentos académicos de cada institución tienen la facultad de autorizar los proyectos que previo aval de la academia, cumplan con los objetivos de la Residencia Profesional, aun cuando éstas no se encuentren explícitamente mencionados en la clasificación anterior.

- h) El (la) alumno(a) también cuenta con la opción de desarrollar un proyecto de los que se encuentran en el banco de proyectos, los cuales han sido propuestos por las academias o departamentos de la institución.
- Una vez concluido el reporte por el (la) estudiante, la asignación de la calificación alcanzada, la realiza el asesor interno y el externo en el formato correspondiente. El asesor interno debe asentar la calificación final, con base en lo establecido en el cumplimiento de los dos puntos para acreditación de Residencia Profesional.
 - Se considera que una Residencia Profesional se ha concluido cuando cumpla con los dos siguientes puntos:
 - Entrega del reporte de Residencia Profesional en formato digital al Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral.
 - Se tenga el acta de calificación final de la Residencia Profesional.
 - Es requisito para la acreditación de la Residencia Profesional se cumplan con los dos puntos:
 - Resultado de los dos reportes de evaluación y seguimiento, que tienen una ponderación del 10% cada uno de la calificación final.
 - Resultado obtenido en el formato de evaluación del reporte de Residencia Profesional, que tienen una ponderación del 80% de la calificación final.
 - Si los requerimientos y las características del proyecto de la empresa,

organismo o dependencia, demanden la participación simultánea de dos o más estudiantes se elaborará un solo reporte de Residencia Profesional que integra las actividades desarrolladas por cada estudiante, y se sujeta a las evaluaciones establecidas.

- Para el caso que la Residencia Profesional se realice a través de un proyecto integrador, se evalúa adecuando el informe del proyecto integrador al reporte de Residencia Profesional, considerándolo con un porcentaje del 100% de la calificación final.
- Para el caso que la Residencia Profesional se realice a través de un enfoque de educación dual, se evalúa adecuando el informe del informe de educación dual al reporte de Residencia Profesional, considerándolo con un porcentaje del 100% de la calificación final.
- Para los casos de los proyectos del Evento Nacional de Innovación Tecnológica que pasen a la fase nacional, y verano científico o de investigación, se considera la integración de un expediente con la memoria del proyecto, cronograma de actividades con sus respectivas evidencias que demuestre el tiempo empleado en la elaboración del proyecto.

NO ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

No se acredita la Residencia Profesional, a consideración del asesor interno, cuando sin justificación se incurra en una o más de las siguientes faltas:

- Incumplimiento de lo estipulado en la reglamentación del ITSNCG o en la organización donde se presta la Residencia Profesional.
- Cuando las actividades planeadas y compromisos adquiridos no se realicen.
- Que, durante el desarrollo de la Residencia Profesional, acumule 3 faltas consecutivas o alternadas con sus asesores, tanto interno como externo.
- Papelería incompleta o no estar correctamente presentada.
- Por deshonestidad académica (plagio de otro proyecto / trabajo).

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	20 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

- Que no se realice la entrega del reporte avalado por el asesor el día señalado en el calendario de actividades
- Ser evaluado con nivel de desempeño insuficiente.

Es responsabilidad del Instituto, asesor y residente el evitar el incumplimiento en los compromisos adquiridos en los programas de trabajo formulados para el proyecto, ya que esto trae como consecuencia la afectación de las relaciones de vinculación y colaboración con la empresa u organismo. En caso de incumplimiento de cualquiera de las partes, la Residencia Profesional puede no ser acreditada.

De acuerdo a lo antes expuesto, se limita a que el (la) estudiante cuente con una sola oportunidad para acreditar su residencia profesional. Los (las) estudiantes que por alguna circunstancia no aprueben su residencia no podrán realizar sus trámites de titulación, por no haber cubierto los 10 créditos correspondientes a ésta.

DISPOSICIONES GENERALES

- El programa de Residencia Profesional da prioridad, en la asignación de asesores, a los(as) alumnos(as) regulares; en el caso de alumnos(as) irregulares, la asignación de asesor queda a disponibilidad de los mismos.
- Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su autorización.



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

21 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO

ANTEPROYECTO

El anteproyecto es un documento que señala el trabajo a realizar durante la Residencia Profesional, por lo tanto, debe presentarse de manera clara y concisa. Se debe entregar para su autorización al asesor externo e interno y debe contener la estructura establecida y en formato electrónico.

AVANCES BIMESTRAL

Se deben entregar al asesor avances del reporte del proyecto, en las fechas establecidas en el calendario de actividades de la Residencia Profesional.

INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO

Es requisito para la acreditación de la Residencia Profesional, la elaboración de un reporte del proyecto realizado y este debe incluir la estructura establecida en la rúbrica para Residencia Profesional.

El asesor interno puede hacer sugerencias al contenido y presentación reporte del proyecto. Asimismo, es el encargado de entregar en el área de Residencias Profesionales, la evaluación final emitida por ambos asesores, mediante la asignación de calificación del nivel de desempeño alcanzado por el (la) alumno(a) residente en el proyecto en el formato establecido, junto con la evaluación del residente. Cabe señalar que la entrega deberá realizarse el día señalado, ya que es causa de cancelación no cumplir con las fechas establecidas.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO(A)

Al finalizar la Residencia Profesional, el (la) alumno(a) tiene la responsabilidad, a fin de obtener su constancia de liberación, de contar con la papelería requerida que debe integrar su expediente, así como de hacer llegar, solicitar, y entregar la misma a quien corresponda para su liberación.

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	22 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

ANEXOS

ANEXO I - ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL


1. El área de Residencia Profesional solicita las Coordinaciones correspondientes, mediante correo electrónico, la relación de alumnos(as) que cumplen con los requisitos para poder cursar el programa de Residencia Profesional.
2. El área de Residencia Profesional establece fechas para llevar a cabo el programa de Residencias Profesionales semestralmente.
3. El área de Residencia Profesional realiza y difunde convocatoria del programa de Residencia Profesional semestralmente.
 - La difusión se hace en página oficial, Redes Sociales y vitrinas informativas del Instituto.
4. El (la) alumno(a) realiza la preinscripción en el área de Residencia Profesional.
5. El (la) alumno(a) asiste al curso de inducción, el cual es obligatorio, donde recibe información sobre como iniciar, llevar a cabo y acreditar el programa de Residencia Profesional.
 - El (la) alumno(a) presenta el proyecto que llevara a cabo en el programa de Residencia Profesional.
 - En caso de que el (la) alumno(a) no cuente con proyecto de Residencia Profesional, el área de Residencia Profesional ofrece opciones de proyectos disponibles.
6. El área de Residencia Profesional envía información del número de alumnos(as) inscritos en el programa de Residencia Profesional a las Divisiones correspondientes.
7. Las Divisiones correspondientes asignan asesores y envían información al área de Residencia Profesional a través de oficio o correo electrónico.
8. El área de Residencia Profesional comunica, mediante oficio, la asignación de la actividad de Residencia Profesional al asesor y comunica verbalmente al (la) alumno(a) el nombre de su asesor.

9. El (la) alumno(a) imprime documentos requeridos en el calendario de actividades del programa de Residencia Profesional, previamente entregado al (a la) alumno(a), y hace entrega de estos en tiempo y forma al área Residencia Profesional recibe para la integración de su expediente.
10. El Departamento de Servicios Escolares inscribe oficialmente a alumnos(as) en Residencia Profesional.
11. EL Departamento de servicios escolares entrega constancia de inscripción al (a la) alumno(a) y este hace entrega al área Residencia Profesional.
12. El área de Residencia Profesional recibe constancia de inscripción para anexo a su expediente.
13. El (la) alumno(a) en coordinación con el asesor, elaboran el anteproyecto y lo entrega al área de Residencia Profesional.
14. El área de Residencia Profesional recibe el anteproyecto y lo envía a la academia correspondiente para su aprobación.
15. Las academias reciben y analizan el anteproyecto.
 - No aceptado. Se dan a conocer las observaciones para corrección por parte del (de la) alumno(a).
 - Aceptado. El (la) alumno(a) desarrolla el proyecto.
16. De acuerdo al calendario de actividades, se hace entrega al área de Residencia Profesional de las evaluaciones y documentación correspondiente.
 - Por parte del (de la) alumno(a), las evaluaciones de primer y segundo avance, evaluación al asesor interno, informe técnico y cuestionario de servicio.
 - Por parte del asesor interno, registro de asesorías correspondientes
17. El área de Residencia Profesional envía la evaluación final del (de la) alumno(a) a servicios escolares.
 - No acreditación. El (la) alumno(a) causa baja automática del programa.
 - Acreditado. El área de Residencia Profesional elabora constancia de liberación del (de la) alumno(a) y envía a servicios escolares.

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	24 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

- Servicios escolares recibe constancia de liberación de Residencia Profesional para el expediente del (de la) alumno(a) y el área de Titulación recibe el informe técnico de Residencia Profesional para continuidad al proceso de titulación.

- 18.El área de Residencia Profesional envía la evaluación del asesor por el (la) alumno(a) a la División correspondiente para su análisis.
- 19.El área de Residencia Profesional hace entrega de los proyectos de Residencia Profesional, al Departamento de Desarrollo Profesional y Titulación Integral, para dar inicio al proceso de titulación.

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	25 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

ANEXO II. PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO

a. Portada:

- Nombre del ITS NCG
- Nombre del alumno, carrera, no. de control y semestre que cursa
- Señalar que se trata del anteproyecto, así como el nombre del mismo
- Ciudad y Fecha

b. Datos del lugar donde se realizará la Residencia Profesional:

- Nombre o razón social
- Giro principal
- Domicilio, y teléfono
- Departamento, en donde realizará la Residencia Profesional
- Breve reseña de la empresa, organismo o dependencia

c. Datos del Proyecto:

- Nombre del proyecto
- Delimitación
- Justificación
- Objetivo

d. Descripción de las actividades a realizar durante el periodo

e. Cronograma de las actividades a realizar durante el periodo

f. Nombre del asesor interno, externo y cronograma de asesorías

g. Firma del asesor interno, externo y del alumno

Formato

- Interlineado sencillo
- Hoja blanca tamaño carta Letra tamaño 12,
- Márgenes 2.5 cm a partir del encuadernado Extensión mínima de 5 cuartillas.
- Debe entregarse en formato electrónico (CD. con portada)

ANEXO III – RUBRICA PARA PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

	ELEMENTO	No. CUARTILLAS	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Portada	1	<ul style="list-style-type: none"> Logo de la Institución. Nombre de la Institución. Nombre del alumno. Número de control del alumno Título del proyecto. Nombre del profesor o tutor. Lugar y fecha. Los datos de la portada deben ir al centro de la primera página (tanto horizontal como verticalmente). 	El nombre del título debe contener de 12 a 15 palabras que identifiquen con precisión el tema del proyecto y su contexto de estudio o aplicación.	
2	Índice	1-2	Índice de contenidos	Deberás incluir todos los temas y subtemas que incluirá tu proyecto, y debe existir correspondencia entre títulos y páginas.	
3	Resumen	320 palabras	<ul style="list-style-type: none"> Dar al lector una idea general del proyecto. Expresar las ideas principales del proyecto. No debe exceder las 320 palabras. Debe estar en una sola cuartilla a renglón seguido. 	El resumen debe proporcionar una idea al lector del contenido de tu proyecto, describiendo en máximo 320 palabras el entorno que se analiza.	
4	Introducción	1	<ul style="list-style-type: none"> Descripción de los contenidos, con la finalidad de dar al lector una idea general. Generalidad del tema. <ul style="list-style-type: none"> La problemática o temática propuesta que sea de creación propia. Objetivo de la investigación. Estructura del trabajo. 	Debes de incluir la información necesaria para dar una visión general del contexto donde se desarrolla tu investigación, lo que se pretende lograr al realizarla y la forma en que organizas tu proyecto.	
5	El Problema	1	Marco contextual: <ul style="list-style-type: none"> Describir el escenario al que se refiere el tema: físico, sociocultural, económico, normativo, participantes y entorno social y con enfoque al perfil de la carrera de correspondiente. Antecedentes: <ul style="list-style-type: none"> Mencionar en forma precisa los antecedentes relacionados con el tema de investigación y los antecedentes de la problemática a investigar. Planteamiento del problema: <ul style="list-style-type: none"> Presentar en forma general, la situación en donde está inmerso el problema. La definición del problema en donde se describe cuál es el problema y se termina planteando una pregunta 	Mencionar los antecedentes relacionados con el tema de la investigación y la situación en particular que estudia. Investigar estudios anteriores consultando la literatura existente, exponiendo sus aportaciones a la solución del problema. Plantear el problema en forma breve y clara para su investigación.	



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

27 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01

Código

M-DP-02

			<p>general que guiará la investigación (y algunas subordinadas si se necesitan).</p> <ul style="list-style-type: none"> Tomando como referencia como mínimo dos asignaturas de la retícula de la carrera correspondiente. 		
6	El objetivo	1	<p>Enlistar cada uno de los objetivos.</p> <p>Objetivo General.</p> <p>Objetivos Específicos.</p>	<p>El objetivo general engloba lo que se realizará para resolver la situación problemática o necesidad.</p> <p>Los objetivos particulares identifican cada aspecto que se desarrollará para lograr resolver la problemática.</p>	
7	La justificación	1	Texto de justificación	Explicación de ¿por qué es importante su investigación?	
8	Límites y alcances del proyecto	2	Enfocar la temática que marcará el inicio, término y los resultados.	<p>Precisar los aspectos que cubrirá el proyecto o el tema de estudio, especificando lo que se analizará, sus procesos y objetivos precisos a alcanzar. Requiere mencionar el inicio, proceso y término de la investigación: considerando la viabilidad, lugar, tiempo y recursos para dicha investigación.</p> <p>Es conveniente agregar un diagrama de barras, en el que se visualice el desarrollo el estudio en tiempo y acciones precisas.</p>	
9	Marco Teórico	10	<p>Es el texto del marco teórico de la investigación, se desarrolla de lo general a lo particular.</p> <p>Adopta y sustenta una teoría metodológica para el desarrollo de la propuesta.</p> <p>El marco teórico deberá extenderse como mínimo 10 cuartillas en donde se incluyan por lo menos 10 fuentes.</p>	<p>Implica revisión de análisis de literatura y la adaptación de una teoría o perspectiva teórica. Texto resultado de análisis de teorías, enfoques teóricos, investigadores y antecedentes válidos para el sustento del estudio. Orienta y delimita al estudio, provee un marco de referencia para interpretar los resultados. (Citando o parafraseando de acuerdo al formato APA).</p>	
10	El Proyecto		Presenta el plan, producto, estrategia o programa.	<p>En esta etapa se debe asegurar la validez y confiabilidad del estudio, por lo que debe describirse con detalle y precisión el proceso y las técnicas que se seguirán para la recolección de datos y las etapas de la ejecución del proyecto. Es el desarrollo del proyecto.</p> <p>Se plantea el procedimiento ordenado que se seguirá para realizar el proyecto. Para la descripción de las actividades se detallan cada uno de los pasos o etapas que requiere el estudio. Si es una técnica, cuál y cómo se aplicará, así como los</p>	



Manual:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
RESIDENCIA PROFESIONAL

Hoja:

28 de 34

Referencia:

MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

No. Revisión

01


Código

M-DP-02


				<p>instrumentos y equipo y bajo qué condiciones.</p> <p>La información puede subdividirse en sub-apartados, pero en ninguno de ellos debe de expresarse como una lista. La redacción es continua en los apartados y pueden anexarse figuras, tablas, diagramas, etc., siempre y cuando sean referidos en el texto y tenga descritas de forma correcta los encabezados o pies de figuras.</p> <p>En el documento entregado al registrar el proceso de titulación debe de anexarse como parte del apartado del desarrollo del proyecto un cronograma (Gráfico de Gantt) o plan de trabajo que contiene todas las actividades a realizar y la duración de las mismas. Además, en este documento también se anexa el aseguramiento técnico del material, los recursos humanos y el desglose financiero. En el documento final para titulación integral no deberá de contener cronograma o plan de trabajo, también se evita el colocar la información sobre el aseguramiento del material, recursos humanos y el desglose financiero.</p>	
11	Los Resultados	2	<p>Cuantitativos.</p> <p>Cualitativos.</p>	<p>Datos recolectados y el tratamiento estadístico que se les practicó.</p> <p>Frases o afirmaciones que resumen la información. Es recomendable que primero se describa brevemente la idea principal que resume los resultados y posteriormente se presenten detalladamente.</p>	
12	Conclusiones y Recomendaciones	1	Listado y numeración.	<p>Son las contribuciones del autor de la confirmación o rechazo de la hipótesis, tesis o preguntas de información planteadas.</p> <p>Recomendaciones futuras.</p> <p>Que la conclusión refleje congruencia entre el resultado del proyecto y su perfil de egreso.</p>	
13	Competencias desarrolladas o aplicadas			Competencias desarrolladas y/o aplicadas del programa de estudio o especialidad del estudiante.	
14	Referencias Bibliográficas	1	Listado de referencias bibliográficas.	Las fuentes utilizadas deben de estar actualizadas (libros,	


	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	29 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

				<p>publicaciones periódicas, documentos web, bases de datos, información de primera fuente, etc.).</p> <p>Deben aparecer en orden ascendente alfabéticamente.</p> <p>Es necesario usar el formato APA para la recolección de bibliografía dentro del proyecto.</p>	
15	Anexos		Listado de anexos	<p>Son elementos que se utilizaron en la recolección de datos o alguna información que el autor considere relevante incluir en este apartado tales como: gráficos o tablas indispensables para aclaraciones (mapas, fotos, etc.).</p>	


	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	30 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02


ANEXO IV - FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR EXTERNO

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NUEVO CASAS GRANDES Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua		
FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL			
Nombre del Residente:			
Número de Control:			
Nombre del Proyecto:			
Carrera:			
Periodo de realización de la Residencia Profesional:			
<i>La presente evaluacion representa el 5% de la calificacion final.</i>			
En qué medida el Residente cumple con lo siguiente:			
	Criterios a Evaluar	Valor	Evaluación
Para llenado de Evaluación por el Asesor Externo	Asiste puntualmente con el horario establecido	5	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	10	
	Tiene iniciativa para colaborar	5	
	Propone mejoras al proyecto	10	
	Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto	15	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma	15	
	Demuestra liderazgo en su actuar	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Demuestra un comportamiento ético (es disciplinado, acata ordenes, respeta a sus compañeros de trabajo, entre otros)	10	
	Calificación total	100	
Nota; Cuando la calificacion total sea menor a 70, se debera exponer la causa.			
Observaciones:			
Nombre y firma del (de la) asesor(a) externo		Sello de la empresa, organismo o dependencia	Fecha de la evaluación
01/0819			F-DP-23


	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	31 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02


ANEXO V - FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR INTERNO

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NUEVO CASAS GRANDES Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua		
FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL			
Nombre del Residente:			
Número de Control:			
Nombre del Proyecto:			
Carrera:			
Periodo de realización de la Residencia Profesional:			
La presente evaluacion representa el 5% de la calificacion final.			
En qué medida el Residente cumple con lo siguiente:			
Para llenado de Evaluación por el Asesor interno	Criterios a Evaluar	Valor	Evaluación
	Asistió puntualmente a las reuniones de asesoría	10	
	Demuestra conocimiento de su área de especialidad	20	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	15	
	Es dedicado y proactivo en las actividades encomendadas	20	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma	20	
	Propone mejoras al proyecto	15	
	Calificación total	100	
% DE AVANCE	PLAN	REAL	
Nota; Cuando la calificacion total sea menor a 70, se debera exponer la causa.			
Observaciones:			
Nombre y firma del (de la) asesor(a) interno(a)		Nombre y firma del (de la) Jefe(a) de Division	
		Fecha de la evaluación	
01/0819		F-DP-24	


	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	32 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02


ANEXO VI – FORMATO DE EVALUACIÓN DE REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR EXTERNO

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NUEVO CASAS GRANDES		
Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua			
FORMATO DE EVALUACIÓN FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL			
Nombre del Residente: _____ Número de Control: _____ Nombre del Proyecto: _____ Carrera: _____ Periodo de realización de la Residencia Profesional: _____			
<i>La presente evaluación representa el 40% de la calificación final.</i>			
En qué medida el Residente cumple con lo siguiente:			
Para llenado de Evaluación por el Asesor Externo	Criterios a Evaluar	Valor	Evaluación
	Organiza su tiempo y trabaja sin necesidad de una supervisión estrecha	15	
	Realizó un trabajo innovador	20	
	El proyecto fue implementado o presentado en la empresa	25	
	El proyecto cumplió con la necesidad de la empresa	20	
	El proyecto se entregó en tiempo y forma	20	
Calificación total		100	
Nota; Cuando la calificación total sea menor a 70, se deberá exponer la causa.			
Observaciones: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
Nombre y firma del (de la) asesor(a) externo(a)		Sello de la empresa, organismo o dependencia	Fecha de la evaluación
01/0819			F-DP-21


	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	33 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

ANEXO VII – FORMATO DE EVALUACIÓN DE REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL POR EL ASESOR INTERNO

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NUEVO CASAS GRANDES		
Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua			
FORMATO DE EVALUACIÓN DE REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL			
Nombre del Residente: _____ Número de Control: _____ Nombre del Proyecto: _____ Carrera: _____ Periodo de realización de la Residencia Profesional: _____			
<i>La presente evaluación representa el 40% de la calificación final.</i>			
En qué medida el Residente cumple con lo siguiente:			
Para llenado de Evaluación por el Asesor Interno	Criterios a Evaluar	Valor	Evaluación
	Portada.	2	
	Agradecimientos.		
	Resumen.	2	
	Indice.	2	
	Introducción.	2	
	Problemas a resolver, priorizándolos.	5	
	Objetivos.	5	
	Justificación.	2	
	Marco Teórico (fundamentos teóricos).	10	
	Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.	5	
	Resultados, planos, graficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normativas, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.	45	
	Conclusiones, recomendaciones y experiencia profesional adquirida.	15	
	Competencias desarrolladas y/o aplicadas.	3	
	Fuentes de información.	2	
Calificación total		100	
Nota; Cuando la calificación total sea menor a 70, se deberá exponer la causa.			
Observaciones:			
Nombre y firma del (de la) asesor(a) interno(a)	Nombre y firma del (de la) Jefe(a) de División	Fecha de la evaluación	
01/0819		F-DP-22	

	Manual:	LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL			Hoja:	34 de 34
	Referencia:	MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	No. Revisión	01	Código	M-DP-02

ANEXO VIII - CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO

					INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NUEVO CASAS GRANDES Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua				
TARJETA DE CONTROL DE RESIDENCIA PROFESIONAL EXPEDIENTE DEL ALUMNO DATOS PERSONALES									
Nombre:									
Carrera:									
No. de Control:									
Período:									
INICIO					TERMINACIÓN		ORGANISMO		
DOCUMENTOS					FECHA		RECIBÍ	COMENTARIOS	
Copia de Inscripción al ITS NCG.									
Solicitud de Residencia Profesional (F-DP-03).									
Carta compromiso (F-DP-08).									
Comprobante de inscripción de IMSS.									
Carta de Presentación.									
Kardex.									
Convenio.									
Anteproyecto.									
Evaluación al asesor interno por el alumno (F-DP-05).									
Primera evaluación.									
Segunda evaluación.									
Evaluación y seguimiento de Residencia Profesional.									
Primera evaluación por el asesor externo (F-DP-23).									
Primera evaluación por el asesor interno (F-DP-24).									
Segunda evaluación por el asesor externo (F-DP-23).									
Segunda evaluación por el asesor interno (F-DP-24).									
Reporte de Residencia Profesional.									
Formato digital original.									
Formato digital copia.									
Evaluación de reporte de Residencia Profesional.									
Asesor externo (F-DP-21).									
Asesor interno (F-DP-22).									
Carta de terminación por la empresa.									
Informe de la empresa del impacto del Proyecto.									
Cuestionario de servicio (F-DP-07)									
Evaluación final al asesor interno por el alumno (F-DP-06)									
Constancia oficial de liberación, folio No.									
Observaciones:									
03/1119							F-DP-09		