

LIC. LAURA GABRIELA QUINTERO CABRERA
Jefa del Depto. Gestión Tecnológica y Vinculación

LCC. JOSE MANUEL BERMUDEZ GONZALEZ
Jefe de la Oficina de Prácticas y Promoción Profesional



Semestre
Agosto - Diciembre
2022



Of. Practicas y Promoción Profesional Residencias Profesionales

- *Residencias Profesionales
- *Promoción y Difusión de las Residencias Profesionales
- *Bolsa de Trabajo
- *Atención de Solicitudes de empresas que requieran residentes y/o becarios.
- *Atención de dudas vía Facebook y correo electrónico

Lic. José Manuel Bermúdez González



¿ Qué es ?

Residencia Profesional

- ❖ 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.



¿Quiénes intervienen ?

➤ **GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION**

OFICINA DE PRACTICAS Y PROMOCION PROFESIONAL - RESIDENCIAS

➤ **DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

COORDINADORES

➤ **DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

ACADEMIAS

ASESORES INTERNOS

➤ **EMPRESAS**

ASESORES INTERNOS

➤ **SERVICIOS ESCOLARES**

SECRETARIA DE CARRERA

NORMATIVIDAD

El proyecto de residencia profesional podrá realizarse de manera:

Individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos y las características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia.



Normatividad de las Residencias

Valor Curricular

- Cantidad de créditos ¿Cuánto vale?
- **10 CREDITOS**

Duración

- Período en el cual se realizarán las residencias profesionales
- **4 MESES** como mínimo y **6 MESES** como máximo.

Tiempo

- Horas totales por cumplir
- **500 HORAS** mínimo



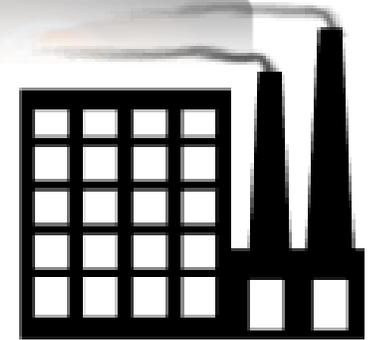
LA RESIDENCIA PROFESIONAL SE CURSARÁ POR ÚNICA OCASIÓN

Ámbitos de desarrollo

¿Dónde se pueden Realizar?

La residencia profesional se podrá acreditar mediante la realización de proyectos internos o externos con carácter local, regional, nacional o internacional.

- ❖ Sectores social, productivo, de bienes y servicios.
- ❖ Innovación y desarrollo tecnológico.
- ❖ Investigación; veranos científicos
- ❖ Diseño y/o construcción de equipos



Requisitos para realizar Residencias Profesionales

Tener acreditado el
servicio social

Tener acreditado las
actividades
complementarias

Tener aprobado el
80% de créditos de
su plan de estudios.

No contar con
ninguna materia en
curso especial.

Residencias



Profesionales

Pasos para realizar las Residencias Profesionales

PRIMER PASO

Solicitar la Carta De Presentación de Residencias Profesionales a través de la oficina de Practicas y Promoción Profesional – Residencias Profesionales.

(A partir del 3 de Junio de 2022 y hasta el 30 de Septiembre de 2022)

¿DÓNDE SE DEBE SOLICITAR?

En oficina de Practicas y Promoción Profesional – Residencias Profesionales

Datos para la CARTA DE PRESENTACION:

- A quien va dirigida (Lic. Ing. MC. Dr. C.)
- Puesto.
- Empresa.
- Datos de alumno.(Nombre, No. De control, Carrera).
- Nombre del Proyecto (quedará PENDIENTE, este se definirá cuando la empresa entregue la carta de aceptación).

NOTA: *Deben contar con su seguro facultativo (IMSS), verificar en el Depto. de Servicios Escolares, la empresa se los puede requerir.*

Carta de Presentación

	Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales por competencias.	Código: TecNM-AC-PO-004-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.5.1	Revisión: 0
		Página: 1 de 1

ASUNTO: PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE Y AGRADECIMIENTO
No. Oficio GTV-RP-EJ22-350
24 DE MARZO DE 2022
Minatitlán, Ver.

LIC. ROXANA MILLAN FERIA
CRM GERENTE DE MARKETING
DISTRIBUIDORA DE VOLKSWAGEN DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.

P R E S E N T E

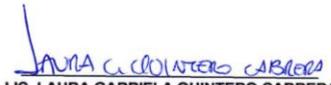
El Instituto Tecnológico de Minatitlán tiene a bien presentar a sus finas atenciones al (la) C. **BAUTISTA JIMÉNEZ MARCOS JARED** con número de control **17230988** de la carrera de **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN** quien desea desarrollar en ese organismo el proyecto de Residencias Profesionales, denominado "PENDIENTE" cubriendo un total de 500 horas, en un período de cuatro a seis meses.

Es importante hacer de su conocimiento que todos los estudiantes que se encuentran inscritos en esta institución cuentan con un seguro de contra accidentes personales con la empresa **THONA seguros s. a. de c. v.** según póliza No. **Carta cobertura AP-TEC-061-03** e inscripción en el IMSS.

Así mismo, hacemos patente nuestro sincero agradecimiento por su buena disposición y colaboración para que nuestros estudiantes, aun estando en proceso de formación, desarrollen un proyecto de trabajo profesional, donde puedan aplicar el conocimiento y el trabajo en el campo de acción en el que se desenvolverán como futuros profesionistas.

Al vemos favorecidos con su participación en nuestro objetivo, sólo nos resta manifestarle la seguridad de nuestra más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE


LIC. LAURA GABRIELA QUINTERO CABRERA
JEFA DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MINATITLÁN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

TecNM-AC-PO-004-03

Rev. 0

Datos de la empresa

Seguro contra accidentes, IMSS

Nombre y Firma, Jefa Gestión Tecnológica y Vinculación

Formato de la carta, con código y referencias de calidad

Folio unitario de carta

Datos del residente

Solo se agregan:
-Datos de la empresa
-Datos del residente
-Póliza de aseguradora

NO se puede modificar el texto general

Sello Gestión Tecnológica y Vinculación

Pasos para realizar las Residencias Profesionales

SEGUNDO PASO

Solicitar en la empresa la **Carta De Aceptación**

DATOS DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN:

- ❖ **Dirigida:** Lic. Laura Gabriela Quintero Cabrera
- ❖ **Puesto:** Jefa de departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
- ❖ **Institución:** Tecnológico Nacional de México campus Minatitlán
- ❖ **Datos del alumno** (Nombre, No. De control, Carrera).
- ❖ **Nombre del Asesor externo** (Lic. Ing. MC. Dr. C.)
- ❖ **Nombre del Proyecto**
- ❖ **Periodo de realización** (4 a 6 meses)
- ❖ **Fecha de inicio y fecha de terminación** (día, mes, año, fechas exactas)
- ❖ **Horario** (mínimo 4 hrs diarias) **cubriendo un mínimo de 500 horas totales**
- ❖ **Días de la semana de realización de residencias** (mínimo 5 días, Lunes a Viernes)
- ❖ **Nombre** (Lic. Ing. MC. Dr. C.) **del Gerente, Director, Presidente, Responsable de la empresa, su Cargo y Firma**

En hoja membretada de la empresa con razón social, Logotipo, RFC, Domicilio, Teléfono, Correo electrónico, sello de la empresa

Carta de Aceptación

Membrete, Logotipo, razón social de la empresa

Datos de Gestión Tecnológica y Vinculación, TECNM – Campus Minatitlán

Nombre y Firma, gerente, director, presidente u otro de la empresa

Sello de la empresa

Información de la empresa

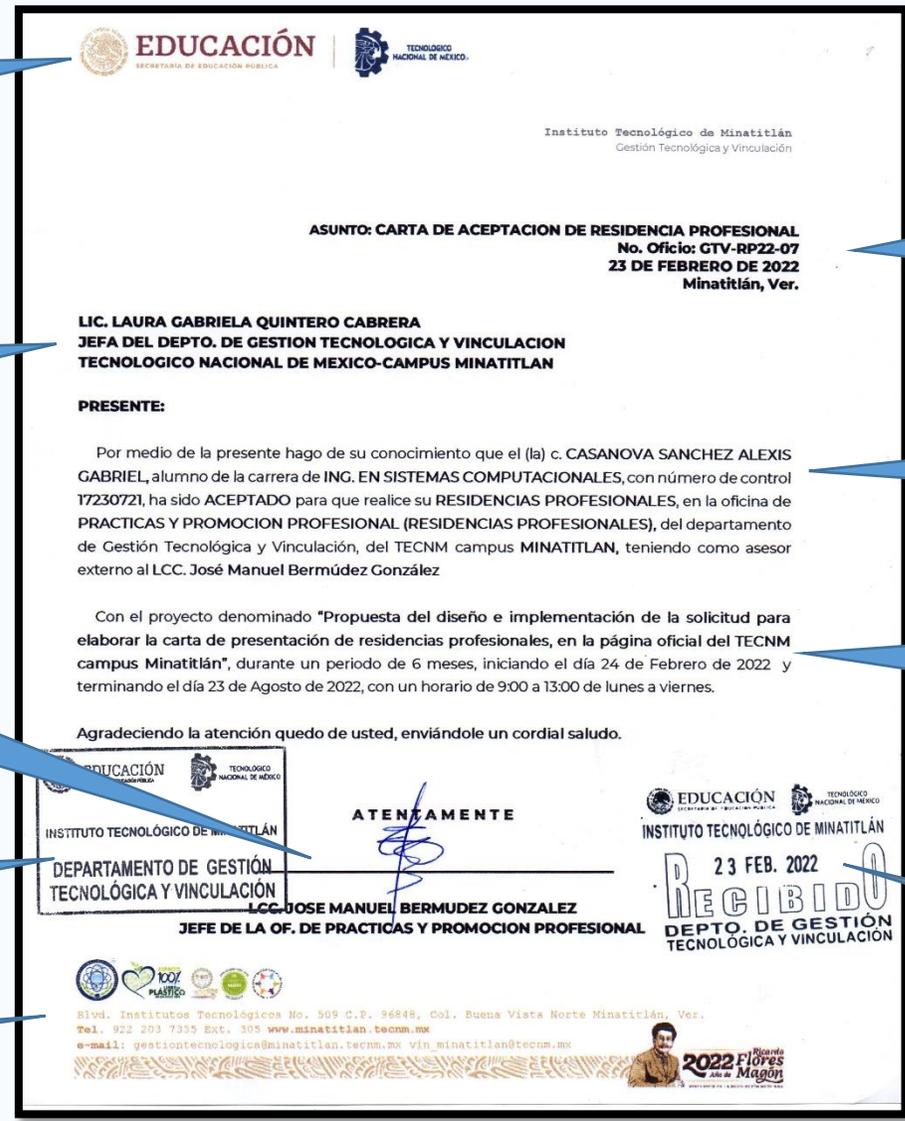
Se revisa y analiza que tenga todos los datos para poder sellar

Datos y folio de la empresa

Datos del residente, asesor externo

Nombre del proyecto, periodo y duración de realización

Sello recibido por of. Residencias



Residente

¿Cuánto tiempo tengo para entregar documentos de liberación de la Residencia Profesional?

- El residente cuenta con **15 días naturales** como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyo las actividades de Residencias **para entregar la documentación** al departamento de División de Estudios Profesionales.
- Elaborará un informe técnico del proyecto realizado en formato electrónico de acuerdo a la estructura que le facilite su asesor interno.

Asesores

*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.

*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 (TecNM-AC-PO-004-08 y TecNM-AC-PO-004-09).

***Asesor Interno – Docente del Campus Minatitlán, lo designa la Academia de Carrera**

***Asesor Externo – Personal que es designado por la empresa**

Terminación de Residencias

Se considera una residencia profesional concluida cuando el residente **entrega la documentación** requerida a las siguientes instancias:

- **Oficina de Practicas y Promoción Profesional**
 - **División de Estudios Profesionales**
 - **Departamento Académico**

Documentación a entregar:

Oficina de Prácticas y Promoción Profesional – Residencias Profesionales:

Liberación de Residencias Profesionales (Original, emitida por la empresa y dirigida a la Lic. Laura Gabriela Quintero Cabrera Jefa del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.)

Carta de Liberación

Membrete, Logotipo, razón social de la empresa

Datos de Gestión Tecnológica y Vinculación, TECNM – Campus Minatitlán

Nombre y Firma, gerente, director, presidente u otro de la empresa

Se revisa y analiza que tenga todos los datos para poder sellar

Sello de recibido por of. Residencias Profesionales

Información de la empresa

Datos , folio, fecha, asunto etc. de la empresa

Datos del residente, proyecto, asesor externo, periodo y duración de realización

Sello de la empresa



MINA CONCRETOS, S.A. DE C.V.
Francisco I. Madero s/n, Col. Cerro Alto CP. 96510, Minatitlán, Veracruz.
RFC: MCO130301FU9 Tel: (922)-24-18226
www.minacon.com.mx

ASUNTO: CARTA DE LIBERACION DE RESIDENCIAS PROFESIONALES
18 DE MAYO DE 2022
MINATITLÁN, VER.

LIC. LAURA GABRIELA QUINTERO CABRERA
JEFA DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CAMPUS MINATITLÁN

PRESENTE:

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que el **C. NADIA CELESTE ALVARADO VALDIVIESO** con número de control **16230501**, alumno de la carrera de **INGENIERÍA QUÍMICA** quien concluyo con sus residencias profesionales en Mina Concretos S.A. de C.V. planta Minatitlán. Con el proyecto **"ELABORACION DE MANUAL PARA EL MUESTREO Y ENSAYE DE CONCRETO A FLEXIÓN (M'R) EN LA CONCRETERA MINA CONCRETOS S.A DE C.V"** con fecha de inicio 13 de Diciembre de 2021 y el cual concluyo el 06 de Mayo de 2022, con un horario de asistencia de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. En un periodo de 4 a 6 meses cubriendo un total de 500 horas, teniendo como asesor externo la Lic. Marisol García Domínguez.

Por su atención y para los fines que al interesado convengan quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
[Firma]
Lic. Marisol García Domínguez
Gerente Administrativo

EDUCACIÓN TECNOLÓGICA NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MINATITLÁN
19 MAYO 2022
DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

MINA CONCRETOS, S.A. DE C.V.
FRANCISCO I. MADERO S/N COL. CERRO ALTO MINATITLÁN, VER.

Carta de Solicitud Anuencia

Si, la empresa les pide un oficio del ITMina

Deberán presentar carta de liberación con sello de Residencias

Membrete, Logotipo, del ITMinatitlán

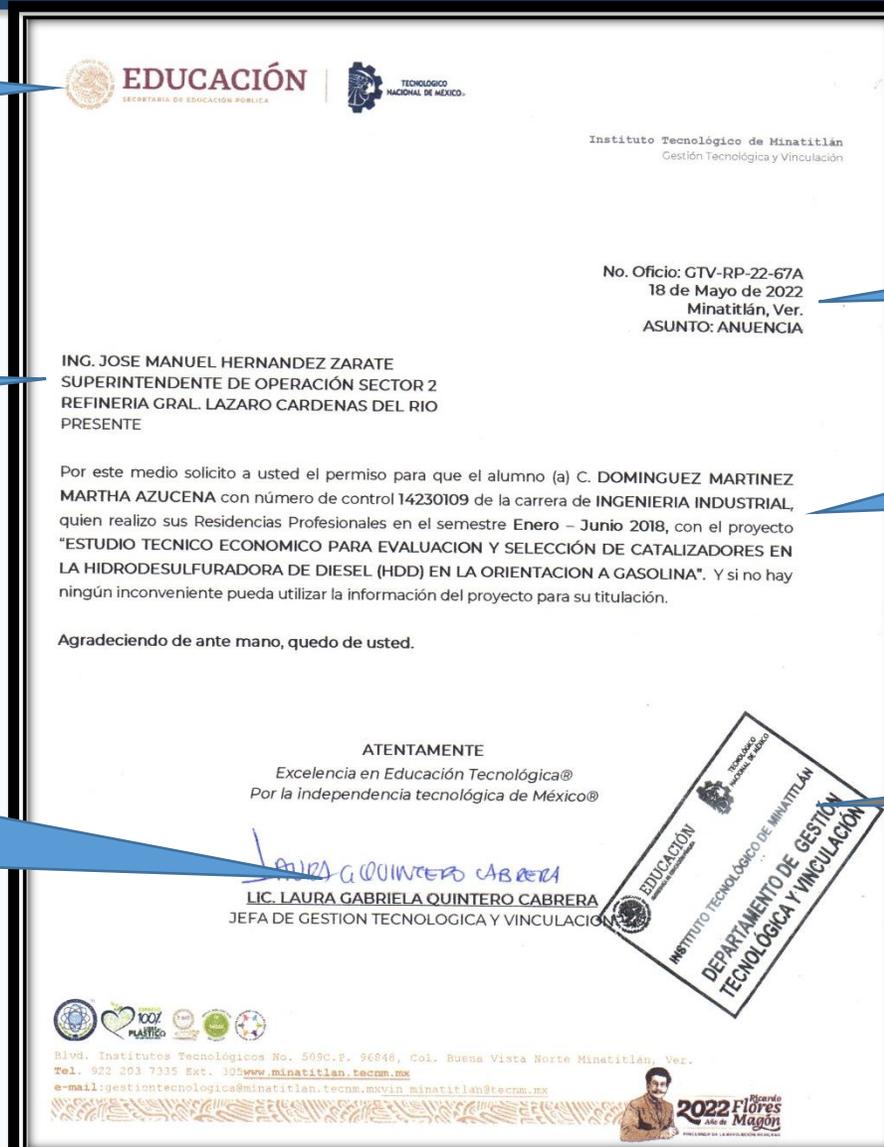
Datos de la empresa

Nombre y Firma, jefa del depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación, TECNM – Campus Minatitlán

Datos , folio unitario de la carta, fecha y asunto

Datos del residente, proyecto, asesor externo, periodo y duración de realización

Sello of. Residencias o GTyV



EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

Instituto Tecnológico de Minatitlán
Gestión Tecnológica y Vinculación

No. Oficio: GTV-RP-22-67A
18 de Mayo de 2022
Minatitlán, Ver.
ASUNTO: ANUENCIA

ING. JOSE MANUEL HERNANDEZ ZARATE
SUPERINTENDENTE DE OPERACIÓN SECTOR 2
REFINERIA GRAL. LAZARO CARDENAS DEL RIO
PRESENTE

Por este medio solicito a usted el permiso para que el alumno (a) C. DOMINGUEZ MARTINEZ MARTHA AZUCENA con número de control 14230109 de la carrera de INGENIERIA INDUSTRIAL, quien realizo sus Residencias Profesionales en el semestre Enero – Junio 2018, con el proyecto "ESTUDIO TECNICO ECONOMICO PARA EVALUACION Y SELECCIÓN DE CATALIZADORES EN LA HIDRODESULFURADORA DE DIESEL (HDD) EN LA ORIENTACION A GASOLINA". Y si no hay ningún inconveniente pueda utilizar la información del proyecto para su titulación.

Agradeciendo de ante mano, quedo de usted.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica®
Por la independencia tecnológica de México®

Laura Gabriela Quintero Cabrera
LIC. LAURA GABRIELA QUINTERO CABRERA
JEFA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MINATITLÁN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

Divd. Institutos Tecnológicos No. 509c.F. 96948, Col. Buena Vista Norte Minatitlán, Ver.
Tel. 922 203 7335 Ext. 303 www.minatitlan.tecnm.mx
e-mail: gestiontecnologica@minatitlan.tecnm.mx / mvvin_minatitlan@tecnm.mx

100% PLÁSTICO

2022 Flores
del 5 de Mayo

Carta de Autorización Anuencia

Membrete, Logotipo, razón social de la empresa



Compañía de Apoyo Marítimo del Golfo, S.A. de C.V.
AMG031010DRA
Calle 49 No.76 Col. Santa Margarita
Cd. Del Carmen, Campeche.
C.P. 24120

Información de la empresa

Lugar y Fecha: Ciudad del Carmen, Campeche a 29 de marzo del 2022
Asunto: Carta de anuencia

Datos , folio, fecha, asunto etc. de la empresa

Datos de Gestión Tecnológica y Vinculación, TECNM – Campus Minatitlán

Instituto Tecnológico de Minatitlán Veracruz
Lic. Laura Gabriela Quintero Cabrera
Jefe de Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación
Presente

El que suscribe hace constar que el alumno: Henry Manuel Gomez de la carrera de: Ingeniería Electromecánica y con número de matrícula: 15230708, concluyó su Residencia Profesional satisfactoriamente en esta Empresa, desarrollándose en el área de: Mantenimiento. La estancia tuvo una duración de 522 horas durante el periodo del 20 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020; en ella se desarrolló el trabajo: (Actualización de un sistema de posicionamiento dinámico clase 1, en la embarcación FARIDAH).

Datos del residente, proyecto, asesor externo, periodo y duración de realización

Deberán presentar 2 originales y copia

Por lo que no existe inconveniente alguno en dar anuencia para que la memoria sea utilizada con fines como tema de titulación y material de impresión.

Nombre y Firma, gerente, director, presidente u otro de la empresa

ATENTAMENTE



Ing. Electrónico – Ricardo Antonio Linaldi Reyes
Departamento de Mantenimiento



Sello de la empresa



Documentación a entregar al finalizar en:

Coordinador de carrera - División de estudios Profesionales

Copia del formato de Evaluación de Reporte de Residencias Profesionales del proyecto firmado por los asesores internos y externo. (anexo III).

Copia del formato de Evaluación y Seguimiento de Residencias Profesionales

Copia digital de su informe técnico firmado por asesor interno y con calificación de residencia. (CD)

Copia de la liberación de residencia profesionales (sellada por Residencias Profesionales ITMina)

Documentación a entregar al finalizar en:

Departamento Académico

Carta de liberación sellada por Residencias Profesionales del Depto. De GTyV.

Formato de evaluación de reporte de Residencias

Formatos de evaluación y seguimiento de residencias

Formato de registro de asesorías de residencias

Informe Técnico de las Residencias

Resguardo de Documentos

Of. Prácticas y Promoción Profesional – Residencias Profesionales

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Formato “Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales por competencias”	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	TecNM-AC-PO-004-03
Carta de Aceptación de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	
Carta de Liberación de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	
Carta de Anuencia	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	
Autorización de Anuencia	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	

El Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales por competencias.

Referencia a la Norma ISO 9001:2015

Por lo cual toda la documentación es auditable – La información debe ser correcta

Solicitud y Recepción de Cartas

En oficina de Practicas y Promoción Profesional – Residencias Profesionales



Solicitud y Recepción de Cartas

En oficina de Practicas y Promoción Profesional – Residencias Profesionales



Calendario de actividades

Periodo: Agosto – Diciembre 2022

- *Solicitud de cartas de presentación a partir del – **3 de Junio de 2022**
- *Ultimo día de elaboración de cartas de presentación – **30 de Septiembre de 2022**
- *Inicio de semestre AGOSTO – DICIEMBRE 2022 – **22 de Agosto 2022**
- *Fin de semestre AGOSTO – DICIEMBRE 2022 – **23 de Enero de 2023**
- *Recepción de cartas de aceptación para sello – **Residencias Profesionales**
- *Recepción de documentos del expediente de Residente – **Coordinador establece fechas**
- *Recepción de cartas de liberación de Residencia Profesional para sello de GTyV-Residencias
15 días naturales después de la fecha de terminación de las residencias
- *Entrega de Reporte final – **División de estudios- Coordinador**
- *Solicitud de Anuencia – **Solicitar a Oficina de residencias, verificar los datos de la empresa, presentar carta de liberación sellada por residencias – entregar a la empresa**
-Si las residencias son dentro del ITMina - no requiere carta de anuencia
- *Autorización de Anuencia – **Solicitar a la empresa 2 originales – una para Residencias Profesionales, una para proceso de Titulación**

Recomendaciones

- *Seleccionar y Verificar que la empresa sea legal, antecedentes con anteriores residentes.
- *Acordar con la empresa se aceptado como residentes.
- *Proporcionar los datos correctos – De lo contrario se atrasa la carta de presentación.
- *Residencias dentro del ITMinatitlán, la carta de Presentación se dirige al jefe de departamento, no al docente o asesor interno.
- *Los tramites de solicitud o recepción de cartas, son individuales, no se generan cartas a nombre de otra persona, ni algún otro documento.
- *No solicitar la carta de presentación hacia mitad o fin de semestre, el periodo de realización podría caer en el siguiente semestre.
- *Las fechas de la carta de presentación y aceptación son cronológicas.
- *Si se les pide una corrección, solicítenlo a la empresa, no alteren la carta (borrar, cortar, pegar, modificar, etc.- castigo penal).
- *No se reciben reportes de residencias, documentación completa del residente.
- *MINDBOX - Capturar datos una vez hayan tenido el primer contacto con el asesor interno –Tener carta de Aceptación sellada por Residencias Profesionales.
- *Cambio de nombre de anteproyecto, requiere de nueva carta de aceptación y sello of. Residencias Profesionales.
- *Siempre verificar que los datos de las cartas de Aceptación, Liberación y Anuencia estén correctos, evitará un retraso en el proceso de titulación.
- *Carpeta de Residentes – Son para el Coordinador, Depto. Académico y Residentes.

Recomendaciones

- *Residencias en PEMEX zona Sur, solo mediante convocatoria publicada por Residencias ITMinatitlán.
- *Residencias Profesionales fuera de la zona – No tener materias por cursar, todo tramite de manera presencial.
- *Becarios 6 meses – 1 año – si es un año cargarán 2 veces las residencias, notificar a coordinador y a Residencias Profesionales.
- *Cuidar el Respeto y comportamiento en las residencias – son la imagen del ITM y de ustedes mismos.
- *Si la empresa los da de baja pueden tener sanciones Académicas.
- *Si la empresa cancela el proyecto, se declara en quiebra u otro (sujeto a validación) , se verá la manera de que puedan hacerlas en otra empresa.
- *Corrección de cartas de presentación – solicitan la corrección NO una nueva carta.
- *Prorrogas – Con coordinadores, verán el caso con comité Académico
- *Seleccionar bien a la empresa, se generará una sola carta de presentación.
- *Es obligatorio entregar todas las cartas, forman parte del proceso, necesarias para poder graduarse, obligatorio para titularse.**

Recomendaciones

SI EN LA CARTA DE ACEPTACION NO SE REFLEJA LOS DÍAS, MESES Y HORAS MINIMAS NO SE PODRA SELLAR, POR LO CUAL DEBERAN REALIZAR BIEN EL CONTEO, SE REvisa CADA DATO DE LA MISMA

La carta de Aceptación forma parte del procedimiento de residencias profesionales por competencias, y es documento auditable.

Es recibido por residencias profesionales, coordinadores de carrera y departamento Académico

Es revisado, si no cumples con los lineamientos te atrasaras

Tabla de las 500 hrs

4 meses	5 meses	6 meses
16 semanas	20 semanas	24 semanas
80 días	100 días	120 días
5 días x semana	5 días x semana	5 días x semana
6 hrs, 25min x día	5 hrs x día	4hrs, 16.6min x día
500hrs	500hrs	500hrs
formula: días x horas = 500 hrs Totales		

TABLA DE REFERENCIA

En promedio cada mes tiene 4 semanas
No puede ser menos de 4 meses ósea 16 semanas
5 días a la semana de realización de residencia
Mínimo 4 horas diarias

Lo que puede variar
Horas diarias
Exceder las 500 hrs
Más días
Más semanas

PROCEDIMIENTO

<http://www.itmina.edu.mx>



- Inicio
- Aspectos Generales
- Actividades del SGC y SGA
- Material de Sensibilización
- Marco Legal
- Tripticos
- Documentos Externos
- Acceso al Sistema

PROCEDIMIENTO

<http://www.itmina.edu.mx>

Elija el portal que desea consultar:

[Procedimientos del SGC](#)
[Procedimientos del SGA](#)
[Procedimientos del SGIG](#)



Inicio
Planes de Estudio (2010) Versión 2015
Planes de Estudio (2010)
Planes de Estudio (2004-2005)
Planes de Estudio 1993
Manual de Lineamiento Académico-Administrativo TECNM. Octubre 2015
Circulares
Documentos Externos
Procedimientos



-  [PROCESO ESTRATEGICO ACADEMICO](#)
-  [PROCESO ESTRATEGICO DE VINCULACION](#)
-  [PROCESO ESTRATEGICO DE PLANEACION](#)
-  [PROCESO ESTRATEGICO DE CALIDAD](#)
-  [MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD](#)
-  [PROGRAMA DE TRABAJO DEL SGC- MULTISITIOS 2019.pdf](#)
-  [PROCESO ESTRATEGICO DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS](#)



PROCEDIMIENTO

<http://www.itmina.edu.mx>

PROCESO ESTRATEGICO ACADEMICO

- GESTIÓN DEL CURSO
- ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN DOCENTE
- REINSCRIPCIONES
- TITULACION INTEGRAL
- RESIDENCIAS PROFESIONALES
- PROCD. DE INSCRIPCIONES
- DISEÑO Y DESARROLLO DE ESPECIALIDADES



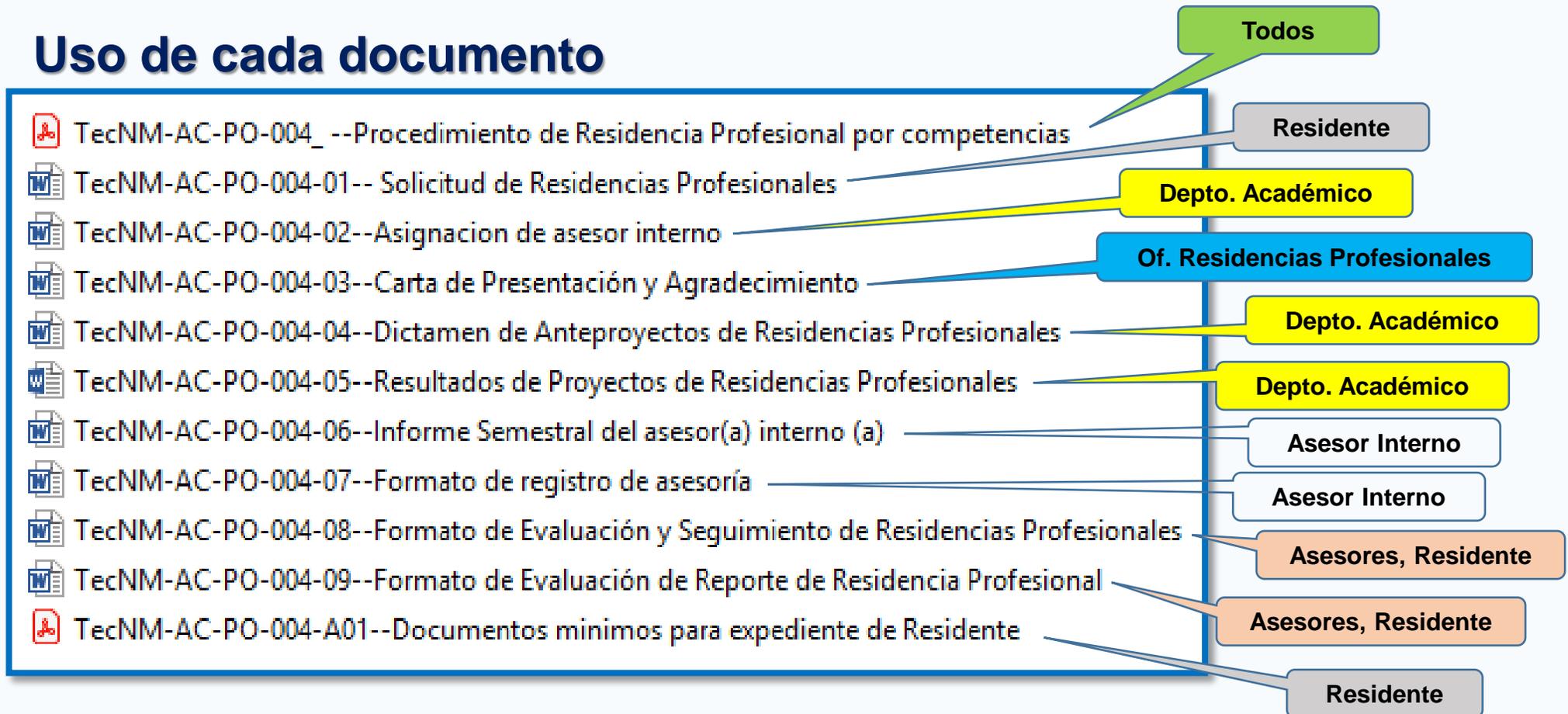
RESIDENCIAS PROFESIONALES

- TECNM-AC-PO-004-08.DOC
- TECNM-AC-PO-004-02.DOC
- TECNM-AC-PO-004-06.DOC
- TECNM-AC-PO-004-04.DOC
- TECNM-AC-PO-004-09.DOC
- TECNM-AC-PO-004_.PDF
- TECNM-AC-PO-004-07.DOC
- TECNM-AC-PO-004-A01.PDF
- TECNM-AC-PO-004-05.DOCX
- TECNM-AC-PO-004-03.DOC
- TECNM-AC-PO-004-01.DOC

PROCEDIMIENTO

<http://www.itmina.edu.mx>

Uso de cada documento



Documentos a solicitar y entregar en Of. Residencias

CARTAS:

- * **PRESENTACION** código TecNM-AC-PO-004-03 (Residencias Profesionales)
- * **ACEPTACION DE RESIDENCIA** formato libre, contar con datos correctos (revisión y sellado)
- * **LIBERACION DE RESIDENCIA** formato libre, contar con datos correctos (revisión y sellado)
- * **SOLICITUD DE ANUENCIA** (Residencias Profesionales)
- * **AUTORIZACION DE ANUENCIA** formato libre, contar con datos correctos (no requiere sello de of. residencias)

Atención y Entrega de cartas y/o Acuse de recibido:

- * Promedio mismo día o 1 a 3 días hábiles
- * Dependerá de la saturación de atención
- * Se atiende como se solicita
- * Nuestro compromiso es atender lo más pronto posible

Horarios

- * Lunes a Viernes de
9am a 3pm

* Documento de uso exclusivo de Of. de Prácticas, Residencias y Promoción Profesional

Medios de Contacto

**OFICINA DE PRACTICAS Y PROMOCION PROFESIONAL
RESIDENCIAS PROFESIONALES**

LCC. JOSE MANUEL BERMUDEZ GONZALEZ
residenciasprofesionales@minatitlan.tecnm.mx



Residencias ItMinatitlan

< Residencias ItMinatitl... 🔍



Residencias ItMinatitlan



**Semestre
Agosto – Diciembre
2022**

