



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CAMPUS MINATITLÁN



GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION

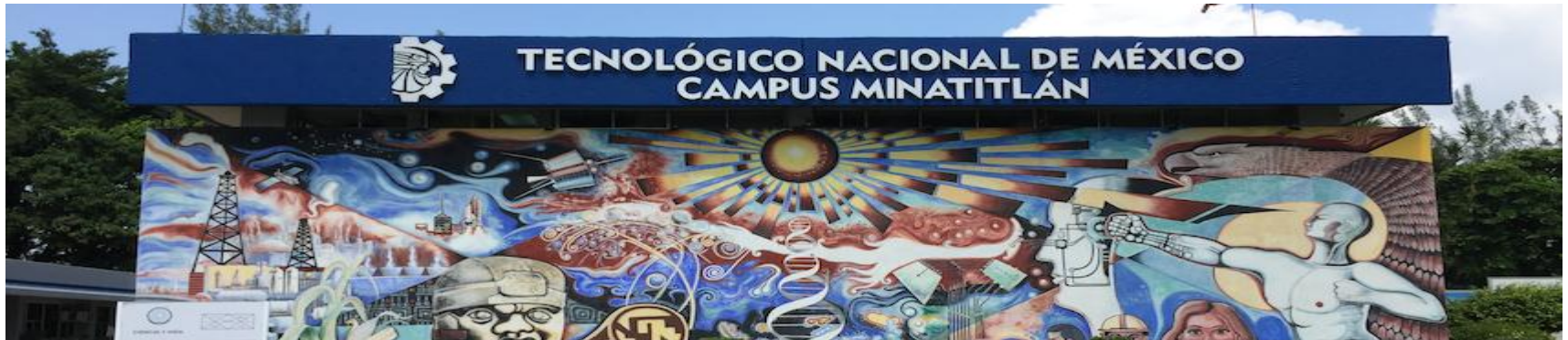
ING. CINTHYA GOMEZ REYES

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GTyV

gestiontecnologica@minatitlan.tecnm.mx

Oficina de Practicas y Promoción Profesional

residenciasprofesionales@minatitlan.tecnm.mx



XLVIII ANIVERSARIO



DICIEMBRE 2020



¿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.



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

- Periodo en el cual se realizaran 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.

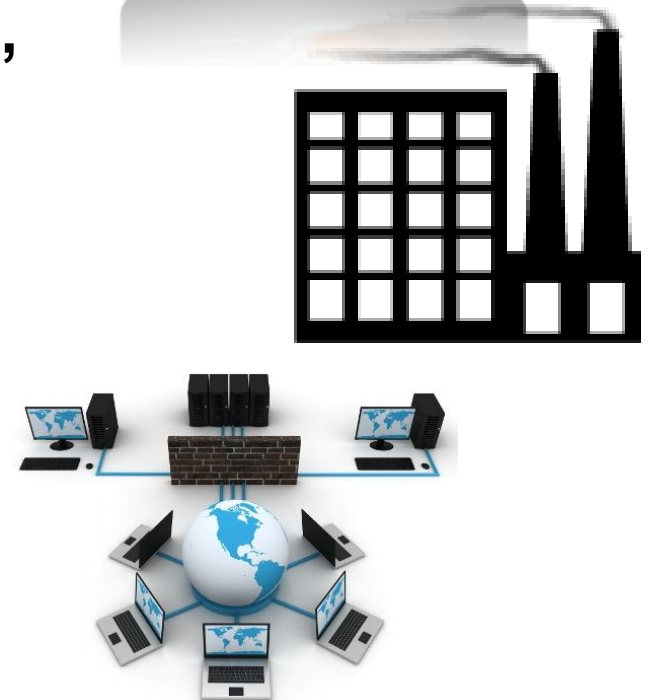
Ámbitos de desarrollo

¿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





Residencias



Profesionales

Requisitos para realizar sus 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.



PASOS PARA REALIZAR LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES

PRIMER PASO:

1. Solicitar la Carta De Presentación De Residencias Profesionales en la institución (A partir del 7 de Diciembre 2020)

¿DÓNDE SE DEBE SOLICITAR? ➔ residenciasprofesionales@minatitlan.tecnm.mx

DATOS DE LA CARTA DE PRESENTACION:

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

NOTA: Deben contar con su seguro facultativo verificar en el depto. De servicios escolares.

SEGUNDO PASO


2. Carta De Aceptación (la debe realizar la empresa)


DATOS DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN:

- ❖ **Dirigida:** Ing. Cinthya Gómez Reyes
- ❖ **Puesto:** Jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación
- ❖ **Empresa:** Tecnológico Nacional de México campus Minatitlán
- ❖ **Datos del alumno** (Nombre, No. De control, Carrera).
- ❖ **Nombre del Asesor externo**
- ❖ **Nombre del Proyecto**
- ❖ **Fecha de inicio y fecha de terminación** (día, mes, año)
- ❖ **Horario** (el horario diario de actividades del residente en el desarrollo de su proyecto lo establecerá la empresa, organismo o dependencia).

❖ LA CARTA DE ACEPTACION DEBE CONTENER LOGO, MEMBRETE, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA PARA VALIDEZ.

EJEMPLO CARTA DE ACEPTACIÓN

 **EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

Instituto Tecnológico de Minatitlán
Mantenimiento y Equipo

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Minatitlán, Veracruz, **05 Octubre 2020**


OFICIO:MYE/001/2020


ING. CINTHYA GÓMEZ REYES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
P R E S E N T E


Por medio de la presente me permito informarle que la C. Teresa del Carmén Morales Salazar, estudiante de la carrera de Ingeniería Industrial con número de control 16230158, fue aceptado en esta Institución para realizar su Residencia Profesional en el Departamento de Mantenimiento y Equipo realizando el proyecto de Implementación de la metodología 5s en el taller de mantenimiento del Instituto Tecnológico de Minatitlán donde cubrirá un total de 500 hrs., a partir del día 05 de octubre de 2020 al 05 de marzo de 2020 con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hrs., siendo una servidora su asesora externa para dicho proyecto.

Sin otro particular, la saludo cordialmente.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica
Por la Independencia Tecnológica de México®


M.J.A. ANA BERTHA NÚÑEZ RUBIO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO




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

C.p. Archivo
ABNR/abnr

DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA COORDINACIÓN DE CARRERA PARA EL REGISTRO DEL ANTEPROYECTO

- 1.-Solicitud de Residencias TecNM – AC – PO – 004 – 01
- 2.- Reporte preliminar validado (Anteproyecto)
 - a) Nombre y objetivo del proyecto
 - b) Seguimiento del proyecto TecNM–AC –PO–004–08
 - c) Descripción detallada de actividades declaradas en el seguimiento del proyecto
 - d) Lugar donde se realiza el proyecto; nombre de la empresa, dirección, ubicación en el mapa, teléfono.
 - e) Datos de la empresa; misión, visión, políticas de calidad y ambiental, datos históricos, organigrama.
- 3.- Copia de la carta de presentación y agradecimiento en el formato TecNM- AC-PO-004-02
- 4.- Copia de la carta de aceptación sellada por el Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación.



Estudiante

¿Cuánto tiempo después se puede Entregar documentación?

- El residente cuenta con **15 días** 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.
- Elaborara un informe técnico del proyecto realizado en formato electrónico de acuerdo a la estructura que le facilite su asesor interno.

- El **asesor interno** debe realizar al menos una entrevista de manera presencial o virtual, con el **asesor externo**.


El **asesor interno** y **externo** asentaran la **calificación** en el formato de evaluación.
(Anexo III)

Anexo III

Formato de Evaluación

Nombre del Residente: _____
 Número de Control: _____
 Nombre del proyecto: _____
 Carrera: _____
 Periodo de realización de la Residencia Profesional: _____

En qué medida el Residente cumple con lo siguiente:			
Criterios a evaluar		A Valor	B Evaluación
Evaluación por el asesor externo	1. Asiste puntualmente con el horario establecido	5	
	2. Trabaja en equipo	10	
	3. Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas	10	
	4. Organiza su tiempo y trabaja sin necesidad de una supervisión estrecha	5	
	5. Realiza mejoras al proyecto	10	
	6. Cumple con los objetivos correspondiente al proyecto	10	
Para llenado de Evaluación por el Asesor Interno	1. Mostró responsabilidad y compromiso en la residencia profesional	5	
	2. Realizó un trabajo innovador en su área de desempeño	10	
	3. Aplica las competencias para la realización del proyecto	10	
	4. Es dedicado y proactivo en los trabajos encomendados	10	
	5. Cumple con los objetivos correspondiente al proyecto	10	
	6. Entrega en tiempo y forma el informe técnico	5	
CALIFICACIÓN FINAL			
NIVEL DE DESEMPEÑO:			
OBSERVACIONES:			

Nombre y firma del Asesor Interno _____  _____  _____
 Nombre y firma del Asesor Externo

c.c.p. Expediente Oficina de Residencia Profesional



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:

Liberación de Residencias Profesionales (Original, emitida por la empresa y dirigida a la Ing. Cinthya Gómez Reyes Jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación.)



DOCUMENTACION A ENTREGAR EN: 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 GTyV)



DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN: DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Carta de liberación sellada por el 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

DUDAS O COMENTARIOS AL CORREO

residenciasprofesionales@minatitlan.tecnm.mx

