

# REGLAMENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

\*Reglamento completo:

[https://www.lerdo.tecnm.mx/images/descargas/residentes/reglamento\\_residencia\\_profesional.pdf](https://www.lerdo.tecnm.mx/images/descargas/residentes/reglamento_residencia_profesional.pdf)

## (Resumen)

La Residencia Profesional es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; con el propósito de resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El valor curricular para la residencia profesional es de 10 créditos, debiendo acumularse 500 horas.
- La residencia profesional se cursará por única ocasión.
- El proyecto de residencia profesional debe ser autorizado por la División Académica, en coordinación con las Academias Correspondientes.

## DE LA ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

- La residencia profesional se podrá acreditar mediante la realización de proyectos internos o externos con carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Sectores: social, productivo de bienes y servicios;**
- Innovación y Desarrollo Tecnológico;**
- Investigación;**
- Diseño y/o construcción de equipo;**
- Evento Nacional de Innovación Tecnológica (participantes en la etapa nacional);**
- Veranos científicos o de investigación;**
- Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización del Departamento Académico;**
- Proyectos Integradores;**
- Proyectos bajo el enfoque de educación dual.**

Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración de un reporte de residencia profesional del proyecto realizado en formato electrónico, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Portada**
- Agradecimientos**
- Resumen.**
- Índice.**
- Introducción.**
- Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del estudiante.**
- Problemas a resolver, priorizándolos.**
- Objetivos (General y Específicos).**
- Justificación.**
- Marco teórico (fundamentos teóricos)**
- Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.**
- Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.**
- Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso)**
- Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia profesional adquirida.**
- Competencias desarrolladas y/o aplicadas.**
- Fuentes de información**
- Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesarios)**
- Registro de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).**

Se considerará que una residencia profesional se ha concluido cuando el residente entregue la siguiente documentación:

Copia carta de presentación, carta de terminación del proyecto firmada por el asesor externo, formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional, formato de evaluación de reporte de residencia y su reporte final de residencia profesional, todo lo anterior se entrega en formato digital.

## DEL JEFE DE DIVISIÓN DE CARRERA

- Asignará al asesor interno, el cual mantendrá un contacto efectivo y constante con el asesor externo durante la ejecución del proyecto.
- Determinará el número de docentes asignados como asesores internos en proyectos interdisciplinarios de acuerdo a lo propuesto por la academia.
- Nombrará nuevo asesor del proyecto de residencia profesional, en caso de que el asesor interno asignado no pueda concluir con las actividades de asesoría.
- Publicará los nombres de los asesores asignados a cada proyecto.

- El tiempo de asesoría para residencia profesional será de un rango de 1 a 4 horas por semana, para su inclusión en el programa de trabajo.
- Debe de realizar la asignación de proyectos de residencia profesional a través de la jefatura de carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:
  - Propuesta de un proyecto por parte del estudiante al Jefe de División para que sea avalado por la academia.
  - En el caso de que el estudiante sea trabajador de alguna empresa, organismo o dependencia podrá proponer su propio proyecto de residencia profesional para que sea autorizado por el Jefe de División.

## DEL ASESOR INTERNO

El asesor interno debe evaluar la viabilidad del proyecto de residencia profesional asignada al estudiante, mediante la formulación del reporte preliminar de residencia profesional en formato electrónico, de acuerdo a la estructura:

- Nombre y objetivo del proyecto.**
- Delimitación.**
- Objetivos.**
- Justificación.**
- Cronograma preliminar de actividades.**
- Descripción detallada de las actividades.**
- Lugar donde se realizará el proyecto.**
- Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto.**

El alumno tendrá máximo 15 días naturales después de iniciado el semestre para entregar la carta de aceptación por parte de la empresa, así como su reporte preliminar de residencia profesional y mostrar copia de la carta de presentación emitida por el departamento de vinculación a las Jefaturas de División.

- El asesor interno determinará el número de estudiantes que se requiere, de acuerdo al contenido del anteproyecto y con la autorización del Jefe de División.
- El asesor interno debe tener las competencias profesionales acordes al proyecto que se le asigne.
- El asesor interno debe realizar al menos dos entrevista de manera presencial o virtual, con el asesor externo.

- ✓ El asesor interno asentará la calificación en el formato de evaluación.
- ✓ El asesor interno asesorará a los estudiantes residentes en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el proyecto.
- ✓ El asesor interno dará seguimiento a la aplicación de las competencias profesionales que el proyecto requiere.
- ✓ El asesor interno supervisará y evaluará las actividades que realiza el residente en la empresa organismo o dependencia de trabajo de residencia.
- ✓ El asesor interno analizará, conjuntamente con el residente y el asesor externo aspectos relacionados al desarrollo en el proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, al avance y calidad de los trabajos.
- ✓ El asesor interno modificará o ajustará los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto.
- ✓ El asesor interno asesorará a los residentes en la elaboración de su reporte de residencia profesional.

#### DEL ASESOR EXTERNO

- ✓ La empresa, organismo o dependencia seleccionará a quien fungirá como asesor externo y participará en la evaluación de la residencia profesional, asentando la calificación en el formato de evaluación.

#### DEL ESTUDIANTE

- ✓ Solicita carta de presentación al departamento de vinculación mediante la opción solicitud de carta de presentación en la página del ITSL

<https://www.lerdo.tecnm.mx/vinculacion/residencias-profesionales>

- ✓ Busca y gestiona la empresa, y se presenta; elabora reporte preliminar y solicita carta de aceptación, las cuales tendrá como plazo máximo para entregar al jefe de división *15 días naturales después del inicio del semestre* y solicita la asignación de un asesor externo.

Si tiene problemas para conseguir en donde realizar su residencia profesional, se le recuerda que existe un catálogo de empresas solicitantes de residentes en el departamento de vinculación, que pueden solicitar al inicio del semestre ya inscrito en la residencia. Es responsable de cumplir con un trabajo profesional basado en las competencias adquiridas.

- ✓ El horario diario de actividades del residente en el desarrollo de su proyecto lo establecerá la empresa, organismo o dependencia.
- ✓ Una vez asignado el proyecto de residencia profesional el estudiante deberá sustentar la entrevista con su asesor interno y externo, para determinar la metodología de trabajo acorde a las expectativas del proyecto.
- ✓ El Director General del ITSL a través del Comité Académico autorizará una segunda oportunidad de realización del proyecto de Residencia Profesional para el mismo estudiante únicamente cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, enfermedades, cambio de políticas empresariales, etc., haya tenido como consecuencia el truncamiento del proyecto.

#### DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

- ✓ Debe verificar que el candidato para realizar residencias profesionales cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Tener acreditado el Servicio Social.
  - b) Tener acreditado 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".

#### DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no previstas en el reglamento de Residencia Profesional serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su autorización.

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO



## TRÍPTICO LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Enero 2020