



ITESCA

Instituto Tecnológico
Reglamento de Residencias Profesionales
Superior de Cajeme

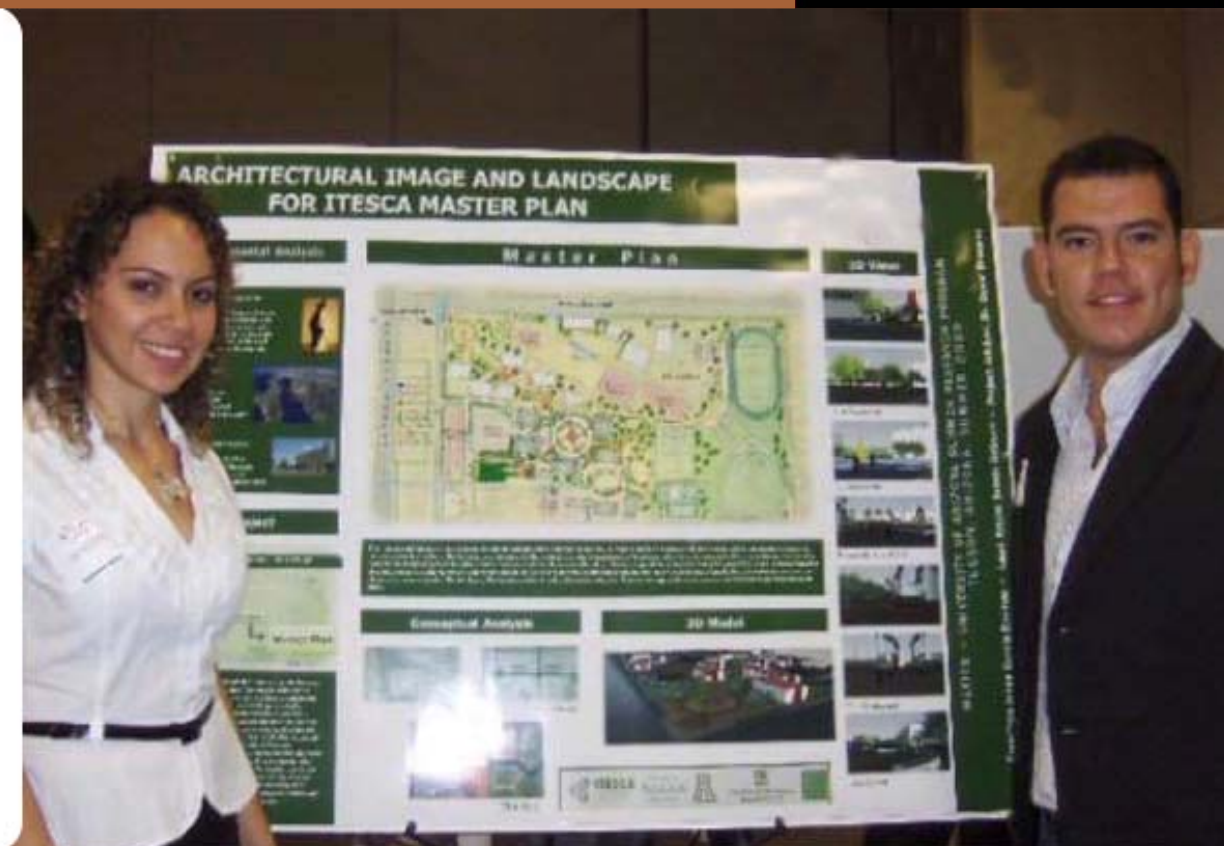
REGLAMENTO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

Aprobado en la XII
Junta Directiva
4 de Abril del 2001

Modificado en la XVII
Junta Directiva del 3
de Julio del 2003

Modificado en la
XXXVIII Junta
Directiva del 24 de
Septiembre del 2008

Modificado en Agosto
de 2009



Presentación

El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, es una institución de educación superior que tiene como misión “La formación integral de individuos críticos y autorregulados; con conciencia social y nacionalista, para convertirse en profesionales de alta calidad académica y moral, contribuir a la generación del conocimiento a través de la docencia, la investigación y la extensión, garantizar las condiciones y oportunidades para el desarrollo y la superación constante de su personal”.

Para lograr la misión, el ITESCA funda su sistema educativo en los más altos valores y concepción de la persona, de la sociedad y de la vida; asimismo pone a disposición de sus estudiantes los medios educativos para propiciar la excelencia humana y profesional como aspiración y forma de vida.

Las normas que se establecen en el presente Reglamento tienen como objeto ayudar al cumplimiento de los propósitos académicos del Instituto en el nivel de estudios de licenciatura.

Directorio Institucional

Mtro. Paulino Antonio Sánchez López

Director General

M.I. Francisco Javier Ochoa Estrella

Subdirector Académico

Mtro. Florentino Ruiz Cervantes

Subdirector

Mtro. Alejandro Faccineto Ruiz

Jefe de la División Técnica

Mtra. Lilia Beatriz Navarro Fragoso

Jefa de Unidad de Desarrollo Académico y Servicios Estudiantiles

Lic. Ana Luisa Aguilar Mendivil

Jefe de Unidad de Extensión y Gestión Tecnológica

Mtro. Rubén Navarro García

Jefe de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

Lic. Obed Valenzuela Fraijo

Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas

C.P. Fabiola Morales Ortega

Jefa del Departamento de Administración

Ing. Octavio Ibarra Zayas

Jefe del Departamento de Operación y Control Escolar

Lic. Luis Alfonso López Martínez

Jefe del Departamento de Infraestructura Física y Desarrollo

M.C. Marco Antonio Brambilla Ramírez

Jefe del Departamento de Planeación y Programación

M.I. Guadalupe Vásquez Chávez

Jefa del Departamento de Calidad

M.I. Ana Mayra Luna Rodríguez

Jefa del Departamento de Sistemas de Información

Mtra. Manuela Ruiz Castro

Coordinador de Licenciatura en Administración

Mtro. Carlos Neira Sáenz

Coordinador de Ingeniería Ambiental

Mtro. José Manuel Romero Balderrama

Coordinador de la Carrera de Arquitectura

Mtra. Anabel Gutiérrez Espinoza

Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales

Ing. Pedro Alberto Pérez Olivas

Coordinador de Carrera de Ingeniería Mecánica

M.C. Gabriel Mendivil Salgueiro

Coordinador de la Carrera de Ingeniería Industrial

Mtro. Flavio Muñoz Beltrán

Coordinador de la Carrera de Ingeniería Electrónica

Dr. Martín Villa Ibarra

Coordinador de Investigación

Mtro. Juan Enrique Palomares Ruiz

Coordinador de Ciencias Básicas

Mtro. Alejandro Jacobo Castelo

Coordinador de Desarrollo Curricular

Mtro. Manuel Reyna Campas

Coordinador del Programa de Maestría en Ingeniería

Lic. Maribel Alvarado Valdez

Coordinador de la Maestría en Ciencias de la Educación

Mtra. María Lourdes Sánchez Cruz

Coordinador de Desarrollo Empresarial

Mtra. Norma Aideé Ríos Lugo

Coordinador de Higiene y Seguridad

Mtra. Linda Patricia Pritasil Reyna

Coordinador de Idiomas

Reglamento de Residencias Profesionales Agosto 2009

**Carretera Internacional a Nogales, Km. 2
Cd. Obregón, Sonora, México
C.P. 85010**

INDICE

Introducción	6
1. Propósito	7
2. Alcance	7
3. Políticas de operación	7
3.1 De la operación	7
3.2 De las residencias profesionales	7
3.3 De la generación de proyectos de residencias profesionales	9
3.4 De la asignación y acreditación de las residencias profesionales	10
3.5 De la asesoría	14
3.6 De los revisores	16
3.7 Disposiciones generales	16

INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido elaborado con el propósito de normar las acciones para cumplir con las Residencias Profesionales en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

En su contenido se incluyen: objetivo, políticas de operación, descripción de actividades así como los mecanismos de la acreditación y anexos.

El ámbito de difusión y aplicación del presente documento será para licenciatura del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

1. Propósito

Establecer las normas, mecanismos y actividades que serán aplicadas en la planeación, operación y acreditación de las residencias profesionales en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente procedimiento es el de las Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

3. Políticas de operación

3.1 De la Operación

- El Departamento de Operación Y control escolar, es la responsable de formular, ejecutar y evaluar el Programa semestral de residencias profesionales, contando con el apoyo de las Coordinaciones de Carrera y oficinas de Extensión y Vinculación, con el visto bueno del Director del Instituto Tecnológico.
- El programa de residencias profesionales deberá incluir actividades de vinculación; de difusión interna y externa; de apoyo a la generación de proyectos internos y externos; así como gestionar más proyectos, ya sea por vía de estadía de profesores, para lograr proporcionar las demandas de empleo en proyectos de concertación y de diagnóstico, y para establecer el ritmo de demanda de proyectos para futuros residentes; también se realizarán actividades que busquen la formación de asesores.
- El área de Titulación y Residencias Profesionales es la responsable de difundir el programa semestral de residencias profesionales hacia los alumnos, Coordinaciones de Carreras, y demás involucrados, así como los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos a los que se sujetan las residencias profesionales por cualquier medio que facilite el acceso.

3.2 De las residencias profesionales

- Para poder ser ejecutados los proyectos de residencias profesionales se requerirá de la autorización del Coordinador de Carrera, quien asignará al asesor técnico. El asesor deberá de visitar y/o tener contacto con el supervisor del proyecto de la empresa **mínimo una vez** durante la ejecución del proyecto.
- Las residencias profesionales se podrán acreditar mediante la realización de proyectos internos o externos con carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

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

Esta clasificación no es limitativa, y corresponde a la Coordinación de carrera correspondiente, así como a las academias la autorización de proyectos.

- El número exacto de participantes requerido en cada proyecto, así como su perfil idóneo, lo determinará oficialmente el Coordinador de Carrera, con el apoyo de la academia correspondiente.
- Los anteproyectos de residencias profesionales, deben ser sometidos a consideración de la academia y se deberán presentar acompañados de la siguiente información:
 - a) Nombre y objetivo del proyecto
 - b) Cronograma preliminar de actividades
 - c) Descripción detallada de las actividades
 - d) Lugar donde se realizará el proyecto
 - e) Información sobre la empresa, institución u organización para la que se desarrollará el proyecto
- El valor curricular para la residencia profesional es de **20 créditos**, y su duración queda determinada por un mínimo de 320 horas. Las horas pueden ser el acumulado de períodos discontinuos si el proyecto de residencia lo justifica y el Comité Académico lo autoriza.
- El horario diario de actividades del residente en el desarrollo de su proyecto lo establecerá la empresa o dependencia donde se desarrollará el proyecto y el alumno estará sujeto a estas condiciones. En proyectos internos el horario se podrá establecer de común acuerdo entre el asesor y el alumno, tratando en lo posible de no afectar el horario académico.
- Si la empresa o dependencia lo requiere, la residencia también se podrá realizar en periodos o días específicos, siempre y cuando se establezcan metas claras y alcanzables y se cumpla con los requisitos de horas establecidas en las políticas anteriores.

- Se podrá autorizar la realización de la Residencia Profesional fuera del área de influencia del Instituto Tecnológico, siempre y cuando se cumplan los lineamientos establecidos para su aprobación.
- La participación responsable de los alumnos en su residencia profesional, se asegurará mediante la firma del programa de trabajo correspondiente entre el alumno, el Instituto Tecnológico y la Organización para la cual se realiza el proyecto.
- Todos los alumnos residentes serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo, forma y calidad con los objetivos de su proyecto, con el fin de no dañar la relación de vinculación y colaboración con las entidades externas al Instituto Tecnológico, mismas que podrán aplicar para su beneficio los resultados del proyecto en la planta, área, establecimiento o dependencia para la que se realizaron.

3.3 De la generación de proyectos de residencia profesional

- Subdirección Académica es la responsable de promover la generación de proyectos de residencias profesionales, a través de los Coordinadores de Carreras y con el apoyo las oficinas de de Extensión y Vinculación.
- Las oficinas de Extensión y Vinculación y las Coordinaciones de Carrera contribuirán a la generación de proyectos externos, a través de los reportes de estadías técnicas de los profesores del Instituto Tecnológico, la promoción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y la detección de oportunidades de vacantes para residentes en empresas o dependencias de los diferentes sectores.
- Todas las oportunidades para la realización de residencias profesionales se canalizarán por medio del Área de Titulación y Residencias Profesionales a los Departamentos correspondientes,
- El área de Titulación y Residencias Profesionales informará a las oficinas de Extensión y Vinculación y a las Coordinaciones de Carrera, del número de residencias requeridas por carrera en cada semestre. Los coordinadores de Carrera serán responsables de generar proyectos internos y externos a un ritmo tal que satisfaga la demanda, contando con el apoyo del las oficinas de Extensión y Vinculación para detectar necesidades y oportunidades de los diferentes sectores productivos y de investigación; así como para promover el apoyo para la realización, validación y puesta en marcha de los diferentes proyectos emanados de las diferentes academias que soporten el desarrollo de las residencias y actualización del docente en la practica profesional.
- El Área de Titulación y Residencias Profesionales será la responsable de elaborar el expediente por cada proyecto respaldado por la academia,

resguardando y administrándolos, a través de un banco de proyectos de residencias profesionales relativos a su carrera, al cual podrán recurrir los alumnos para seleccionar su proyecto.

3.4 De la asignación y acreditación de las residencias profesionales

- La oportunidad de asignación de proyecto de residencia profesional se cursará una sola vez.
- La realización del proyecto podrá ser a través de las siguientes modalidades: ser individual, grupal o multidisciplinaria, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos de la empresa, organismo o dependencia donde se realice.
- La Academia, propone una segunda asignación de proyecto para el mismo alumno únicamente cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, cambio de políticas empresariales u otras que haya tenido, a su juicio como consecuencia el truncamiento del proyecto, y que no sean imputable al alumno. El asesor técnico comunicará al Área de Titulación y Residencias Profesionales y al Coordinador de Carrera la cancelación de la residencia profesional.
- En esta segunda asignación el alumno deberá mantener las mismas condiciones académicas que cualquier residente.
- La participación simultánea de varios residentes en un mismo proyecto se justificará únicamente cuando se asegure que las actividades de cada residente se desarrollen entre los límites de **2 a 6 meses de duración ó 320 horas**.
- El número de profesores asignados como asesores internos en proyectos multidisciplinarios será determinado por el Comité Académico, a recomendación de la academia que generó dicho proyecto; pero nunca deberá ser mayor al número de residentes que participan en el desarrollo del mismo; además cada uno de ellos deberán ser preferentemente de disciplinas diferentes.
- La asignación de proyectos de residencias profesionales se debe realizar en periodos previos a la elección de la carga académica, antes de iniciar el periodo escolar y sólo podrá autorizarse en periodos intermedios si:
 - a) El Instituto Tecnológico no contaba con una oferta suficiente para cubrir la demanda de los alumnos y la carga académica no afecta el desempeño del alumno.
 - b) Existe una empresa que demanda la participación de un residente, este dispone de tiempo suficiente para no afectar su desempeño y se cuenta con

asesor interno disponible con formación afín para atender la demanda del residente y las necesidades de la empresa.

c) La asignación de proyectos de residencias profesionales para los candidatos a residentes la realizará el coordinador de carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:

- * A través de su selección en un banco de proyectos de residencias relativos a su carrera o multidisciplinarios.
 - * Que el alumno proponga su tema de forma directa al Coordinador de carrera para que sea avalado por la academia.
 - * Que el alumno presente a la Subdirección Académica su situación como trabajador de alguna empresa para que sea avalado por el Coordinador de carrera, apoyado por la academia correspondiente de acuerdo al siguiente párrafo.
- Los alumnos que proponen su propio proyecto de residencia profesional o bien que solicitan que se consideren las actividades que realizan como trabajadores de una empresa como equivalentes a su residencia profesional, podrán presentar su propuesta, dirigida al Coordinador de carrera, en el transcurso de los periodos escolares considerando los requisitos indicados en el presente documento. La propuesta será turnada a la academia correspondiente para que con apoyo avale o rechace la validez de la misma.
 - La Subdirección Académica en coordinación con la Coordinación de Carrera correspondiente informará del periodo de asignación de proyectos de residencias profesionales para los alumnos que deseen seleccionar su residencia en el banco de proyectos. La convocatoria se deberá difundir un mes como mínimo antes de finalizar el semestre escolar previo a que el alumno desee realizar su residencia.
 - El coordinador de Carrera asesorará al alumno en la selección de su proyecto, para que éste sea acorde con los conocimientos, habilidades, aptitudes y expectativas de desarrollo del alumno.
 - Los alumnos que soliciten la asignación oficial de su proyecto de residencia profesional, por cualquiera de las opciones antes mencionadas, deberán presentarse en el Área de Titulación y Residencias Profesionales, donde entregarán el registro al programa de Residencias Profesionales para darse de alta.
 - A solicitud del candidato a residente, el Departamento de Operación y Control escolar, le extenderá una constancia de su situación académica en

el Instituto Tecnológico, en la que se defina si ha aprobado al menos el **70% de créditos** de su plan de estudios.

- Cuando el alumno realiza su residencia, debe reinscribirse al Instituto Tecnológico optando por las siguientes cargas académicas:
 - a) Exclusiva de la residencia profesional si se realiza a tiempo completo.
 - b) Carga mínima ponderando la residencia profesional, si se realiza a tiempo parcial.
 - c) Carga especial que determinará el Coordinador de Carrera, tomando en cuenta el historial académico del alumno, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la residencia y cumplir a tiempo con la elaboración del informe técnico.
- Con la justificación documentada en el punto anterior, una vez asignado el proyecto de residencia profesional el alumno deberá sustentar la entrevista con su asesor Técnico y Metodológico para que con base en el proyecto se determine el horario definitivo de actividades.
- Así mismo, firmará el correspondiente acuerdo en donde se especificarán los apoyos, así como las responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes.
- El residente deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:
 - a) Cumplir en los términos del acuerdo firmado
 - b) Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.
 - c) Asistir obligatoriamente a todas las actividades planeadas para su residencia.
- Cualquier otra situación no prevista será el Comité Académico el encargado de realizar propuesta de solución y esta será avalada por el Subdirector Académico.
- Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración de un informe técnico del proyecto realizado. El residente dispondrá de **un mes** como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades prácticas de su proyecto, para presentar su informe técnico (Memoria de Residencia Profesional) en el Área de Titulación y Residencias Profesionales. Este tiempo estará comprendido dentro del tiempo de autorización de su residencia profesional.

El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos:

- a) Portada
 - b) Índice
 - c) Introducción
 - i Antecedentes
 - ii Definición del Problema
 - iii Justificación
 - iv Objetivos
 - v Alcances y limitaciones
 - d) Fundamento teórico
 - e) Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
 - f) Resultados
 - g) Conclusiones y recomendaciones
 - h) Referencias bibliográficas y virtuales.
-
- La Memoria de Residencia Profesional se entregará en formato digital junto con un resumen ejecutivo del proyecto y conteniendo en una extensión no mayor a dos páginas lo siguiente: institución, título del trabajo, fecha, datos de la empresa, problemas a resolver, justificación, resultados, conclusiones, datos del residente con fines de localización y asesores.
 - Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más alumnos, se podrá elaborar un solo informe técnico de proyecto previo visto bueno del o los asesores.
 - En caso de ausencia del asesor técnico asignado, el Coordinador de carrera nombrará a un nuevo asesor.
 - El asesor apoyará en el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto de residencia y podrá hacer sugerencias al contenido y presentación del informe técnico del proyecto.
 - Los alumnos que hayan obtenido la autorización de la Subdirección académica con respaldo de la coordinación de carrera, para acreditar su residencia a través de su trabajo dentro de una empresa u organismo, también deberán elaborar un informe técnico de su trabajo, en los mismos términos que todos los residentes.
 - La asignación de la calificación de la residencia la realizarán los asesores (técnico y metodológico) quienes deberán asentarla en el acta correspondiente para residentes, emitida por el Área de Titulación y Residencias Profesionales.
 - Se considerará que una residencia ha concluido cuando el residente entregue al Área de Titulación y Residencias Profesionales la siguiente

documentación: Constancia de evaluación del proyecto firmado por los asesores técnico y metodológico, copia de su informe técnico o Memoria de Residencia Profesional (en Cd) y Constancia de liberación por parte de la empresa. Con el acta de calificación se cerrará el expediente de su proyecto y el asesor técnico asigne calificación en acta.

- Una vez acreditada la residencia profesional y cubiertos los requisitos señalados, el alumno podrá obtener el título profesional a través de la opción IV de titulación con la presentación del informe técnico de la residencia profesional, lo cual aplica para egresados que cursaron planes de estudio 1993.
- Para planes de estudio a partir del 2004 y una vez acreditada la residencia profesional y cubiertos los requisitos señalados en el “Normativo Académico-Administrativo de titulación”, el alumno se titulará a través de la opción de titulación VIII Evidencias de competencia por Trayectoria Curricular si así lo requiere.

3.5 De la asesoría

- La asignación oficial de l(os) asesor(es) la hará el Coordinador de Carrera correspondiente.
- Los profesores asesores asignados deberán tener la formación docente y/o profesional acorde al proyecto que se les asigne.
- Los profesores deberán estar actualizados en temas como: formulación y evaluación de proyectos, formación de investigadores y redacción de informes.
- Los miembros de todas las academias podrán realizar funciones de asesoría y participar como revisores de las residencias profesionales en otras áreas académicas a la cual no pertenecen, previa autorización del Coordinador de carrera al que están adscritos.
- Las Coordinaciones de Carrera publicarán los nombres de los asesores asignados a cada proyecto, considerando los recursos humanos existentes. El tiempo máximo de asesoría para su inclusión en su programa de trabajo del docente, será de **una hora de servicio de asesoría por semana** por residencia.
- La empresa organismo o dependencia, seleccionará a uno de sus empleados quien fungirá como asesor externo, quién gestionará los apoyos para el proyecto y participará en su evaluación para efectos de residencias profesionales, y colaborará en su caso, en el proceso de evaluación del mismo de acuerdo al procedimiento de titulación.

- El asesor técnico del proyecto, orientará, asesorará, supervisará y evaluará al residente durante el desarrollo del mismo y en la elaboración de su informe técnico y participará en el acto protocolario de recepción profesional, con base al procedimiento de titulación.
- Las actividades que deberá realizar el asesor técnico en cada proyecto son:
 - a) Asesorar a los alumnos residentes en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el avance del proyecto, tantas veces como sea necesario y en los horarios previamente establecidos y autorizados en su programa de trabajo.
 - b) Supervisar y evaluar las actividades que realiza el residente en la empresa de trabajo de residencia.
 - c) Analizar, conjuntamente con el residente y el supervisor de la empresa aspectos relacionados al desarrollo en el proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, al avance y calidad de los trabajos realizados por el alumno.
 - d) Modificar o ajustar los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto.
 - e) Asesorar a los residentes en la elaboración de su informe técnico del proyecto.
 - f) Asentar la calificación del alumno, cuando el informe técnico haya sido revisado y aceptado, en el acta correspondiente emitida por el Departamento de Operación y Control Escolar, una vez concluido el reporte del proyecto.
 - g) Participar en la presentación del trabajo de memoria de residencias, si se desea titular por la opción de titulación de Evidencia de Competencia por Trayectoria Curricular en el acto de recepción profesional del alumno.
- Los informes parciales del avance del proyecto de trabajo deberán ser un compromiso para asistir, orientar y mejorar el trabajo del alumno.
- Los asesores deberán presentar un informe semestral al Coordinador de Carrera correspondiente de las actividades realizadas durante sus horas de asesoría, incluyendo en él la actuación de la organización durante la realización de la residencia.

- Los asesores deberán informar y promover entre los residentes el registro de la propiedad intelectual de las obras, productos o proceso, resultado de la residencia profesional, así mismo el asesor interno deberá notificar al Coordinador de Carrera, la presencia de contenido susceptible de registro de propiedad intelectual en el proyecto para iniciar el proceso de registro.

3.6 De los Revisores

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

3.7 Disposiciones generales

- Las situaciones no previstas en el presente procedimiento para la operatividad de las residencias profesionales, serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.
- El documento original del proyecto se entregará formalmente por el residente, los asesores y a la coordinación de carrera al representante de la empresa u organismo en que se realizó, en los términos del acuerdo de trabajo correspondiente, cuyos resultados podrán ser utilizados en la planta, área, establecimiento, o dependencia para la que se desarrollo el proyecto.

El presente Documento entrará en aplicación al día siguiente de su autorización por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico superior de Cajeme.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME
CARRETERA INTERNACIONAL A NOGALES KM 2
CIUDAD OBREGÓN, SONORA, C.P. 85000