	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 1 de 11</b>

## 1. Propósito

Establece la normativa y actividades que son aplicados en la planeación y acreditación de la Residencia Profesional de los planes de estudio 2015 de nivel licenciatura para la formación y desarrollo de competencias profesionales del Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro.

## 2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente procedimiento es en el Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro e inicia desde la estimación de candidatos a realizar residencias profesionales hasta la acreditación de las mismas.

## 3. Políticas de Operación

### 3.1. De la Operación

3.1.1. El Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro, Michoacán; ofrece la Residencia Profesional de acuerdo a su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID).

3.1.2. El valor curricular para la Residencia Profesional es de 10 créditos, y su duración queda determinada por un período de cuatro meses como tiempo mínimo y seis meses como tiempo máximo, debiendo acumularse 500 horas.

3.1.3. La Residencia Profesional se cursa por una única ocasión. En el caso de existir causas justificadas fuera del alcance del residente, es necesario proponer una segunda asignación de proyecto de Residencia Profesional de acuerdo al numeral 3.5.5.

3.1.4. La Subdirección Académica, a través del Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, es el responsable de formular, operar y evaluar el programa semestral de Residencias Profesionales hacia los estudiantes, contando con el apoyo de las Divisiones de Ingeniería y los demás involucrados.

3.1.5. El Departamento de Vinculación y Extensión en colaboración con la Academia de cada Ingeniería identifican las necesidades de las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional.


3.1.6. El Departamento de Vinculación y Extensión, es el responsable de difundir el presente lineamiento para la operación y acreditación de la Residencia Profesional, procedimientos e instrumentos a los que se sujeta.

3.1.7. El proyecto de Residencias Profesionales debe ser autorizado por el (la) Jefe (a) de División de Ingeniería, previo análisis de la Academia.

3.1.8. El Departamento de Servicios Escolares, es el responsable de emitir el acta de calificación de Residencia Profesional a los Jefes (a) de División de Ingeniería.

3.1.9. El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro, Michoacán, es el único facultado para firmar bases de concertación y/o convenios con las empresas, organismos o dependencias nacionales. Para el caso de dependencias internacionales se necesita previa autorización del Director General del Tecnológico Nacional de México.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Agustín López Moreno Jefe del Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social	Ing. Marisol Ruiz Esparza Aguilar Representante de la Dirección	M.C. Sergio Arturo Granados Ávila Director General

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 2 de 11</b>

### **3.2. Del (de la) Jefe (a) de División de Ingeniería**

3.2.1. Comisiona a integrantes de la Academia para que en colaboración con el Departamento de Vinculación y Extensión, identifiquen necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional.

3.2.2 Es el responsable de emitir la relación de proyectos internos y externos propuestos por la Academia y entregarla al Departamento de Vinculación y Extensión.

3.2.3. Asigna el 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

### **3.3 Del (de la) Jefe (a) del Departamento de Vinculación y Extensión**

3.3.1 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.

3.3.2. 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 el (la) Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro, Michoacán.

### **3.4. Del (de la) Jefe (a) del Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social**

3.4.1. Es responsable de promover los proyectos de Residencia Profesional, a través de las Divisiones de Ingeniería y con el apoyo de Vinculación y Extensión.

3.4.2. Es responsable de elaborar el expediente por cada proyecto propuesto por la Academia y por el (la) Jefe (a) de División de Ingeniería, resguardándolos y administrándolos, a través de un banco de proyectos de Residencias Profesionales relativos a su carrera, al cual pueden recurrir los estudiantes para seleccionar su proyecto.


3.4.3. Debe verificar que el candidato para realizar la Residencia Profesional cumpla con los siguientes requisitos:

- Acreditación del Servicio Social.
- Acreditación de todas las actividades complementarias.
- Tener aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudios.
- No contar con ninguna asignatura en condiciones de “curso especial”.

3.4.4. Debe de realizar la asignación de proyectos de Residencia Profesional a través de la División de Ingeniería, por cualquiera de los siguientes mecanismos.

- Selección de 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 estudiante al Jefe (a) de División de Ingeniería, debe ser avalado por la Academia y autorizado por el Jefe (a) de División de Ingeniería.
- En el caso de que el estudiante sea trabajador de alguna empresa, organismo o dependencia puede proponer su propio proyecto de Residencia Profesional al Departamento de Vinculación y Extensión, el cual debe ser avalado por la Academia y Autorizado por el Jefe (a) de División de Ingeniería.

3.4.5. La asignación de proyectos de Residencia Profesional se debe realizar en periodos previos a la

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 3 de 11</b>

elección de la carga académica del inicio al periodo escolar.

3.4.6. La Residencia Profesional sólo 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 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.

### 3.5. De los asesores internos y externos

3.5.1. La empresa, organismo o dependencia designa al asesor externo, quien participará en la evaluación de la Residencia Profesional, asentando la calificación en los Formatos: *Evaluación y Seguimiento de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-06* y *Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-07*.

3.5.2. El asesor interno en conjunto con el asesor externo determinan la cantidad de estudiantes y el perfil académico requerido para el desarrollo del proyecto, con la autorización del Jefe (a) de División de Ingeniería.

3.5.3. Los asesores interno y externo supervisan el *Cronograma Preliminar de Actividades de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-03*, mediante el formato electrónico que elabora el estudiante.

3.5.4. El asesor interno debe tener las competencias profesionales acordes al proyecto que se le asigne.

3.5.5. 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.

3.5.6. El asesor interno puede realizar funciones de asesoría de la Residencia Profesional en otros Departamentos Académicos.

3.5.7. 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 información y comunicación (TIC) o cualquier medio de seguimiento.

3.5.8. 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 considerando los formatos: *Evaluación y Seguimiento de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-06* y *Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-07*.

3.5.9. El asesor interno debe entregar un informe semestral al(a la) Jefe (a) de División de Ingeniería, la presencia de contenido susceptible de registro de propiedad intelectual en el proyecto, en aquellos casos en que sean aplicables.

3.5.10. Los asesores interno y externo revisan el reporte de residencia profesional y lo evalúan de acuerdo con el formato de *Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-07*.

### 3.6 Del residente


3.6.1. Es responsable de cumplir con un trabajo profesional basado en las competencias adquiridas.

3.6.2. 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.

3.6.3. Cuando el estudiante realiza su Residencia Profesional, debe reinscribirse al instituto (si es de acuerdo al numeral 3.3.8 se debe reinscribir en el periodo inmediato que establezca el instituto), optando por lo siguiente:

3.6.3.1. Exclusiva de la Residencia Profesional si se realiza a tiempo completo.

3.6.3.2. Cuando determine el Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, en colaboración con el Jefe (a) de División de Ingeniería, tomando en cuenta el historial

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 4 de 11</b>

académico del estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la Residencia Profesional.

3.6.3.3. Cuando el estudiante realice la Residencia Profesional en el extranjero, deberá sujetarse al lineamiento vigente referente a la movilidad estudiantil.

3.6.4. Una vez seleccionado el proyecto de Residencia Profesional el 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 con las expectativas del proyecto.

3.6.5. Por circunstancias especiales, no imputable al residente, tales como: huelgas, bancarota, cierre de empresa, organismo o dependencia, camino de políticas empresariales o cualquier otra causa plenamente justificada, puede solicitar la cancelación y reasignación de otro proyecto de Residencia Profesional al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social.

3.6.6. El residente dispone de quince días naturales como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades de la Residencia Profesional, para entregar el reporte de Residencia Profesional en formato digital al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social.

### 3.7. De la acreditación de la Residencia Profesional

3.7.1. La residencia profesional se acredita mediante la realización de proyectos internos o externos de 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 Jefe (a) de División de Ingeniería;
- Proyectos integradores;
- Proyectos bajo el enfoque de educación dual.

3.7.2. Una vez concluido el reporte de Residencia Profesional, la asignación de la calificación alcanzada, la realiza el asesor interno y externo con base al formato *Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-07*. El asesor interno debe asentar la calificación final, con base en lo establecido en el punto 3.6.4.

3.7.3. Se considera que una Residencia Profesional se ha concluido cuando cumpla con los dos siguientes puntos:

3.7.3.1 Entrega del reporte de Residencia Profesional en formato digital a la División de Ingeniería correspondiente.

3.7.3.2. Se tenga el acta de calificación final de la Residencia Profesional.


3.7.4. Es requisito para la acreditación de la Residencia Profesional se cumplan con los dos puntos:

3.7.4.1 Resultado de los dos reportes de evaluación y seguimiento, que tienen una ponderación del 10% cada uno de la calificación final, formato: *Evaluación y Seguimiento de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-06*.

3.7.4.2. Resultado obtenido en el formato de evaluación del reporte de Residencia Profesional, que tienen una ponderación del 80% de la calificación final, formato: *Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-07*.

3.7.5. Si los requerimientos y las características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia, demandan la participación simultánea de dos o más estudiantes, se elabora un solo reporte de residencia profesional que integra las actividades desarrolladas por cada estudiante, y se sujeta a las evaluaciones establecidas.

3.7.6. Para el caso que la Residencia Profesional se realice a través de un proyecto integrador, se evalúa adecuando el informe del proyecto integrador a la estructura del reporte final de Residencia

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 5 de 11</b>


Profesional, considerándolo con un porcentaje del 100% de la calificación final, formato: *Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales ITST-SIG-PR-022-07*.

3.7.7. Para los casos de los proyectos del Evento Nacional de Innovación Tecnológica que pasen a la fase nacional, y veranos científicos 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.

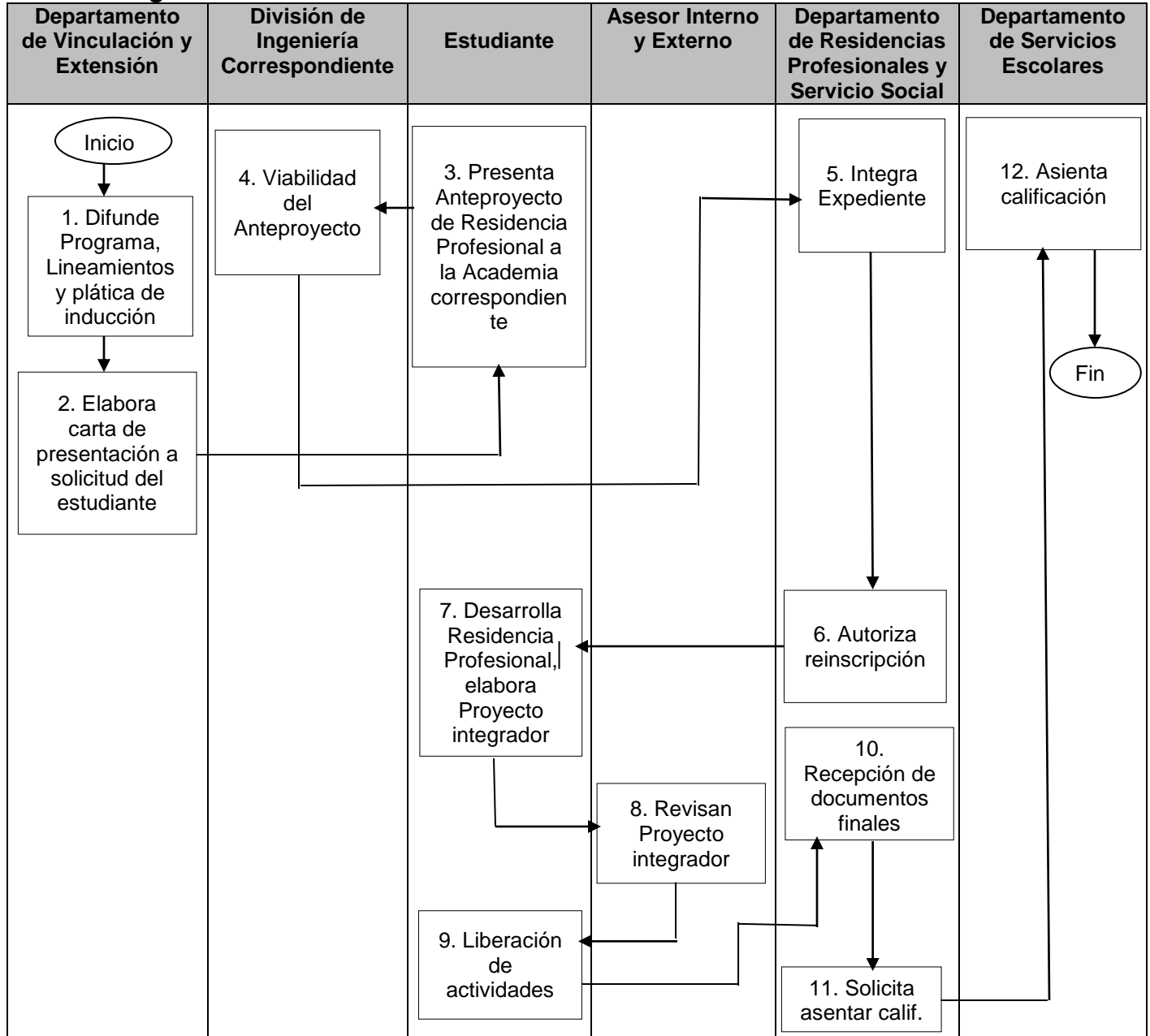
3.7.8. Para el caso que la Residencia Profesional se realice a través de un enfoque de educación dual, se evalúa adecuando el informe de educación dual al reporte de Residencia Profesional (Anexo XXVIII) considerándolo con un porcentaje del 100 % de la calificación final (Anexo XXX).


### **3.8 Disposiciones Generales**

3.7.1. Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro, Michoacán; y presentadas como recomendaciones al (a la) Director (a) General para su dictamen.

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1	<b>Página 6 de 11</b>


#### 4. Diagrama del Procedimiento



	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 7 de 11</b>


### 5. Descripción del Procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Difunde Programa, Lineamientos y Plática de inducción.	1.1 Llevan a cabo plática de inducción para residencias con estudiantes. 1.2 Difunden los lineamientos de Residencias Profesionales correspondientes al plan de estudios vigente.	Departamento de Vinculación y Extensión
2.- Elabora carta de presentación a solicitud del estudiante.	2.1 Elabora carta(s) de presentación a solicitud del estudiante de acuerdo al formato ITST-SIG-PR-022-04. 2.2. Entrega al alumno Carta de Presentación (ITST-SIG-PR-022-04), en original y copia, indicando al alumno que la original se quedará en la empresa y la copia la tendrá que entregarla firmada de recibido.	Departamento de Vinculación y Extensión
3.- Presenta anteproyecto de Residencia Profesional a la Academia correspondiente y solicita su autorización	3.1 Elabora anteproyecto de residencia profesional, entregándose al Jefe de División de Ingeniería correspondiente a más tardar dos semanas previas a la semana de reinscripción. El anteproyecto debe contener: a) Nombre y objetivo del proyecto b) Delimitación c) Objetivos d) Justificación e) <i>Cronograma preliminar de actividades (ITST-SIG-PR-022-03)</i> f) Descripción detallada de las actividades g) Lugar donde se realizará el proyecto h) Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto.	Estudiante
4.- Viabilidad del anteproyecto	4.1 Solicitan el acuerdo de la Academia para la realización del proyecto propuesto. Si reúne las características del anteproyecto y se autoriza. Pasa al punto 4.2. NO reúne las características del anteproyecto pasa al punto 3. 4.2 Requisita el Dictamen de Anteproyecto de Residencias Profesionales (ITST-SIG-PR-022-05) enviándolo al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social. 4.3 Se le asigna asesor interno.	División de Ingeniería correspondiente
5.- Integra expediente	5.1 En caso de que el proyecto seleccionado por el alumno sea aceptado por la academia para desarrollo de Residencia Profesional, se procede a integrar el expediente para lo cual se solicitará al alumno lo siguiente: • Solicitud de Residencias Profesionales (ITST-SIG-PR-022-01).	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social


	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 8 de 11</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto de Residencias Profesionales con el Visto Bueno del Asesor Interno.</li> <li>• Constancia de su situación académica que indique su avance (Kardex)</li> <li>• Carta de Presentación (ITST-SIG-PR-022-04) copia, firmada de recibido de la empresa en donde realizará la Residencia Profesional.</li> </ul>	
6.- Autorización de reinscripción	6.1 Una vez completo el expediente se autoriza su reinscripción ante el Departamento de Servicios Escolares, siempre y cuando cumpla con los requisitos anteriores.	Departamento Residencias Profesionales y Servicio Social
7.- Desarrolla Residencia Profesional, elabora Proyecto Integrador	<p>7.1 Solicita su alta en el sistema del proyecto de residencia con el Jefe de Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social.</p> <p>7.2 Con apoyo de su asesor interno desarrolla proyecto de Residencias y actualiza el Cronograma preliminar de actividades de Residencias Profesionales (ITST-SIG-PR-022-06).</p> <p>7.3 Elabora dos informes parciales para facilitar su seguimiento por el asesor interno y el desarrollo de su informe.</p> <p>7.4 Elabora un informe del proyecto realizado, como requisito para acreditación de la Residencia Profesional, de acuerdo a la estructura del reporte de Residencia Profesional siguiente:</p> <p>Preliminares</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada</li> <li>2. Agradecimiento</li> <li>3. Resumen</li> <li>4. Índice</li> </ol> <p>Generalidades del Proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Introducción</li> <li>6. Descripción de la empresa u organización del puesto o área del trabajo del estudiante</li> <li>7. Problemas a resolver, priorizándolos</li> <li>8. Objetivos (General y Específicos)</li> <li>9. Justificación</li> </ol> <p>Marco Teórico</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Marco Teórico (fundamentos teóricos)</li> </ol> <p>Desarrollo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.</li> </ol> <p>Resultados</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su</li> </ol>	Alumno



	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 9 de 11</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.</p> <p>13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso)</p> <p>Conclusiones</p> <p>14. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.</p> <p>Competencias desarrolladas</p> <p>15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.</p> <p>Fuentes de información</p> <p>16. Fuentes de información</p> <p>Anexos</p> <p>17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesarios).</p> <p>18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compraventa del proyecto, etc.).</p> <p>7.5 Dispondrá de quince días naturales como tiempo máximo a partir de la fecha indicada en la carta de terminación, emitida por la empresa, en la que concluyó las actividades prácticas de su proyecto, para entregar su Informe del Proyecto Integrador al Asesor Interno y Externo para su autorización.</p>	
8.- Revisan Proyecto Integrador	<p>8.1 Revisarán el proyecto para emitir la evaluación correspondiente o hacer las correcciones pertinentes a fin de mejorar la calidad de informe.</p> <p>8.2 Recibe el proyecto integrador y lo revisa de acuerdo a la estructura señala en el punto 7.4.</p> <p>Si reúne las características lo autoriza.</p> <p>No reúne las características es necesario se corrijan de acuerdo al punto 7.4.</p>	Asesor Interno y Externo
9.- Liberación de Actividades	<p>9.1 Solicita al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, los formatos: Evaluación y Seguimiento de la Residencia Profesional (ITST-SIG-PR-022-07) 2 informes de este formato y Evaluación de Residencias Profesionales (ITST-SIG-PR-022-09).</p> <p>9.2. Solicita al Departamento de Vinculación y Extensión la <i>Carta de Agradecimiento (ITST-SIG-PR-022-08)</i>, mismas que se pueden solicitar y enviar de manera digital por correo electrónico.</p> <p>9.3 Recaba firmas solicitadas en los formatos mencionados en el punto 9.1.</p> <p>9.4 Entrega al Asesor Externo el original del Informe del Proyecto Integrador conforme a la estructura descrita en el punto 7.4 así como la <i>Carta de Agradecimiento (ITST-SIG-PR-022-08)</i>.</p> <p>9.5 Entrega al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social los formatos:</p>	Alumno

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 10 de 11</b>


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<i>Evaluación y Seguimiento de la Residencia Profesional (ITST-SIG-PR-022-07) 2 informes de este formato.</i> <i>Evaluación de Residencias Profesionales (ITST-SIG-PR-022-09).</i>	
10.- Recepción de documentos finales	10.1 Recibe los formatos mencionados en el punto 9.5, además de la copia digital de su Informe del Proyecto Integrador.	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social
11.- Solicita asentar calificación	11.1 Solicita al Departamento de Servicios Escolares, asentar calificación de Residencia Profesional.	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social
12.- Se asienta calificación	12.1. Se emite calificación del Informe del Proyecto Integrador.	Departamento de Servicios Escolares.

## 6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Lineamiento Para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) 2013-2018.

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Solicitud de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social	ITST-SIG-PR-022-01
Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales	1 año	División de Ingeniería	ITST-SIG-PR-022-02
Cronograma preliminar de actividades de Residencias Profesionales	1 año	División de Ingeniería	ITST-SIG-PR-022-03
Carta de Presentación de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Vinculación y Extensión	ITST-SIG-PR-022-04
Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Vinculación y Extensión	ITST-SIG-PR-022-05
Evaluación y Seguimiento de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social	ITST-SIG-PR-022-06
Evaluación de Reporte Final de Residencias Profesionales	1 año	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social	ITST-SIG-PR-022-07

	<b>Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales Por Competencias</b> <b>Código: ITST-SIG-PR-022</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 8.2.2, 8.5.1</b>	<b>Página 11 de 11</b>

		Social	
Carta de agradecimiento	1 año	Departamento de Vinculación y Extensión	ITST-SIG-PR-022-08

## 8. Glosario

**Asesor interno:** Docente que ha sido comisionado para la revisión y supervisión del desarrollo del proyecto de residencias profesionales.

**Asesor externo:** Persona de la empresa, organismo o dependencia, que ha sido designado por la misma, para la revisión y supervisión del desarrollo del proyecto de residencias profesionales.

**Competencia Profesional:** Es la integración y aplicación estratégica de un conjunto de conocimientos, procedimientos y actitudes necesarios en una actuación profesional eficiente y pertinente con un sentido ético en escenarios laborales heterogéneos y cambiantes.

**Empresa, organismo o dependencia:** Entidad comercial, industrial, servicios e Instituto Tecnológico donde el estudiante realizara su residencia profesional.

**Proyectos interdisciplinarios:** Estudio que se realiza con la cooperación de varias disciplinas.

## 9. Cambios de esta versión

Numero de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	01-diciembre-2016	A partir de la fecha el Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro, integra sus sistemas de gestión basados en las Normas ISO 9001:2015, 14001:2015, 18001:2007, 50001:2011.
2	18 de abril de 2018	Se incluyó el nombre del nuevo departamento responsable.