



# ***Residencia Profesional*** ***Procedimiento***



**División de Estudios Profesionales**

# Requisitos:

80%  
Avance  
Reticular



Act.  
Complement.  
liberadas



Plática de  
Residencia



Serv.  
Social  
liberado



Liberar 2a.  
Lengua al terminar  
residencia



Sin Curso  
Especial



Seguro  
Facultativo



ITP

División de Estudios Profesionales

# Consideraciones:

Duración:  
de 4 a 6  
meses

Materia con  
valor de 10  
créditos

Se cursa  
una sola  
vez

Sin  
materias  
(Ideal)



ITP

División de Estudios Profesionales

# Consideraciones:

3 entregas  
de avance de  
proyecto

Entrega de  
Informe  
Técnico en  
formato digital

15 días hábiles  
para entregar  
Doctos./Reporte

Informar de  
cualquier  
anomalía a su  
Coordinador

Discreción en  
el manejo de  
información



ITP

División de Estudios Profesionales

# ***Procedimiento:***

- 1. Asistir a la plática de Residencia Profesional**
- 2. Verificar que se cumplan con todos los requisitos para iniciar el proceso.**
- 3. Buscar empresa.**
- 4. Inscribirse a la Residencia durante el proceso de la toma de carga.**



# ***Procedimiento:***

**5. Solicitar autorización con el(la) Coordinador(a) de carrera**

**\*Se verificará asistencia a la plática informativa.**

**6. Solicitar a Vinculación, la Carta de Presentación de candidato a través de la siguiente liga:**

**[https://docs.google.com/forms/d/1hfUDA6YKbLSBV6k9NvieL2MBnRck\\_hKlyI7C8h9zY8c/edit#settings](https://docs.google.com/forms/d/1hfUDA6YKbLSBV6k9NvieL2MBnRck_hKlyI7C8h9zY8c/edit#settings)**



**ITP**

**División de Estudios Profesionales**

# Procedimiento:

## 7. Elaborar el anteproyecto con apoyo del asesor externo.



# ANTEPROYECTO RESIDENCIA PROFESIONAL

ALUMNO: \_\_\_\_\_  
                    Paterno                    Materno                    Nombre(s)

FOTO  
DIGITAL

NÚMERO DE CONTROL:

SEMESTRE:

CARRERA:

TELÉFONO (Celular y casa):

E-MAIL:

OPCIÓN ELEGIDA: Banco de Proyectos\_\_ Propuesta Propia\_\_ Trabajador\_\_

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN (Calle, número, colonia, ciudad, C.P.):

TEL.:

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ANTEPROYECTO: (Iguar al que llevará la carta de Aceptación)

ASESOR DE LA EMPRESA: (Nombre, firma, cargo y e-mail. Sello empresa).

ASESOR DEL ITP PROPUESTO: (Nombre y firma), \_\_\_\_\_

PERIODO DE REALIZACIÓN: Día/Mes/Año al Día/Mes/Año  
(Iguar al que llevará la carta de aceptación)

H. Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Nota:** Se deberá entregar el anteproyecto con firma de asesor externo y sello de la empresa donde se realiza la Residencia. En original (todo) y 3 copias (sólo de la portada).

# ***Estructura de Anteproyecto:***

- 1. Descripción de la empresa y área donde se realizará el proyecto**
- 2. Nombre del proyecto.**
- 3. Objetivo general y específicos.**
- 4. Justificación.**
- 5. Planteamiento del problema.**
- 6. Cronograma de actividades.**
- 7. Descripción detallada de las actividades.**

# Procedimiento:

**7.1 Entregar anteproyecto al (la) coordinador (a) de carrera dentro de los *primeros 15 días* hábiles *después haber iniciado la residencia*: Original del anteproyecto completo, más 4 copias de portada (Coord. / Vinc. / Alumno / Á. Académica) además copia de la carta de Presentación de candidato sellada por la empresa.**



**8. El Depto. Académico emite dictamen de cada Anteproyecto. (ACEPTADO o PENDIENTE).**

**8.1 Comunicarse con el coordinador de Carrera para verificar el estatus del Proyecto**

**8.2 Revisar en SIE que el anteproyecto este capturado de manera correcta.**



## Procedimiento:

9. En caso de dictamen **ACEPTADO**, solicitar a la empresa carta de Aceptación y entregar en Vinculación dentro de los siguientes 10 días hábiles después de haber recibido el dictamen.



### HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA

EJEMPLO

CARTA DE ACEPTACIÓN

FECHA: XXXXXXXXXX

Asunto: CARTA DE ACEPTACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

M.B.A YARENTZI GÓMEZ CAMPOS  
JEFA DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA  
PRESENTE

Por este conducto envió un cordial saludo y al mismo tiempo me permito informarle que él o la estudiante C. (nombre del o la estudiante) de la carrera de (nombre de la carrera a la que pertenece el residente) con numero de control (XXXXXXX) del semestre (nombre del semestre que cursa actualmente) ha sido aceptado (a) para llevar a cabo su **RESIDENCIA PROFESIONAL** en la (nombre de la empresa), desarrollando el proyecto (nombre del proyecto igual al que colocaron en su portada de anteproyecto previamente), bajo la supervisión y asesoría del o la Lic. o Ing. (nombre del asesor externo que dará acompañamiento dentro de la empresa, adjuntando cargo que ocupa dentro de la empresa), en un lapso comprendido (fecha de inicio y fecha de termino mismas que colocaron en su portada de anteproyecto), cubriendo un total de 500 horas.

Sin otro particular se extiende la presente a petición del interesado.

FIRMADA Y SELLADA POR LA EMPRESA

# Procedimiento:

## 10. El alumno se entrevista con su asesor interno, entrega primer avance de proyecto y llena Formato de Registro

<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> <b>Instituto Tecnológico de Puebla</b>		
	<b>Nombre del documento:</b> Registro de asesoría para residencias profesionales	<b>Código:</b> ITPUE-AC-PO-003-05
	<b>Referencia a la Norma:</b> ISO 9001:2015 Req. 8.5.5	<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página</b> 1 de 2

### SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA DEPARTAMENTO (1)

ESTUDIANTE: (2) \_\_\_\_\_ No. DE CONTROL (3) \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO:(4) \_\_\_\_\_ EMPRESA:(5) \_\_\_\_\_

ASESOR(A) EXTERNO(A): (6) \_\_\_\_\_ ASESOR(A) INTERNO(A) :(7) \_\_\_\_\_

PERIODO DE REALIZACIÓN:(8) \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	SEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
(9)	P	(10)																							
	R	(11)																							
	P																								
	R																								
	P																								
	R																								
	P																								
	R																								
	P																								
	R																								
OBSERVACIONES			(12)						(13)						(14)										
ENTREGA DE REPORTE	Asesor(a) Interno(a)		(15)						(17)						(19)										
	Estudiante		(16)						(18)						(20)										

# *Procedimiento:*

- 11. El alumno deberá entregar a su asesor al menos 3 avances de proyecto durante la realización de su residencia profesional.**



ITP

**División de Estudios Profesionales**

12. Al concluir la residencia el alumno solicita a la empresa la Carta de Terminación de Residencia. Debe contener los mismo datos que la de aceptación.



HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA

EJEMPLO

CARTA DE TERMINACIÓN

FECHA: XXXXXXXXXX

Asunto: CARTA DE TERMINACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

M.B.A YARENTZI GÓMEZ CAMPOS  
JEFA DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA  
PRESENTE

Por este conducto envié un cordial saludo y al mismo tiempo me permito informarle que él o la estudiante C. (nombre del o la estudiante) de la carrera de (nombre de la carrera a la que pertenece el residente) con número de control (XXXXXXX) del semestre (nombre del semestre que cursa actualmente) ha concluido o terminado con su **RESIDENCIA PROFESIONAL** en la (nombre de la empresa), desarrollando el proyecto (nombre del proyecto igual al que colocaron en su portada de anteproyecto previamente), bajo la supervisión y asesoría del o la Lic. o Ing. (nombre del asesor externo que dará acompañamiento dentro de la empresa, adjuntando cargo que ocupa dentro de la empresa), en un lapso comprendido (fecha de inicio y fecha de termino mismas que colocaron en su portada de anteproyecto), cubriendo un total de 500 horas.

Sin otro particular se extiende la presente a petición del interesado.

FIRMADA Y SELLADA POR LA EMPRESA

# Procedimiento:

12.1 El alumno solicitará a sus asesores, evalúen su desempeño en el Formato de Evaluación de Residencia. Éste documento lo conserva el alumno (sacar 1 original y 3 copias).

## EVALUACIÓN

Instituto Tecnológico de Puebla

Nombre del (la) Residente:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Numero de Control:	Carrera:		
Nombre del Proyecto:			
Periodo de Realización:	Fecha de Inicio (Día/Mes/Año)	Fecha de Terminación (Día/Mes/Año)	

En qué medida el (la) residente cumple con lo siguiente:

Criterios a evaluar		A Valor	B Evaluación
Evaluación por el (la) Asesor(a) Externo(a)	1. Asiste puntualmente con el horario establecido	5	
	2. Trabajo 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 correspondientes al proyecto	10	
Evaluación por el (la) Asesor(a) Interno(a)	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(a) y proactivo(a) en los trabajos encomendados	10	
	5. Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto	10	
	6. Entrega en tiempo y forma el informe técnico	5	
CALIFICACIÓN FINAL			
NIVEL DE DESEMPEÑO			
OBSERVACIONES			

Nombre y firma del (la) Sello ITP  
Asesor(a) Interno(a)

Nombre y firma del (la) Sello Empresa  
Asesor(a) Externo(a)

Nivel de Desempeño: Excelente: 95-100, Notable: 85-94, Bueno: 75-84, Suficiente: 70-74  
Co. Coordinador(a) de Carrera / Jefe (a) de Proyectos de Vinculación / Alumno(a)



Av. Tecnológico 420 Col. Miravillas, Puebla, Pue.  
C.P. 72230  
Tel. (221) 229-8810, 11, 12, 88 y 89.  
www.puebla.tecnm.mx



## Procedimiento:

**13. El alumno entrega carta de terminación en Vinculación dentro de 10 días hábiles después de concluir residencia y le sellarán dos copias de recibido.**

**13. El alumno tiene como máximo 15 días hábiles después de la fecha de terminación, para entregar en el área académica:**

- 1. Informe Técnico de Residencia – formato digital –*
- 2. Formato de Evaluación (1 original y 3 copias).*
- 3. Formato de Registro de Asesoría (original y copia)*
- 4. Carta de Terminación (3 copias con sello de Vinculación).*



# Portada Informe Técnico:

## INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

ALUMNO: \_\_\_\_\_  
          Paterno            Materno            Nombre(s)

NÚMERO DE CONTROL: \_\_\_\_\_

SEMESTRE: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

### EMPRESA:

TEL.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO: (Iguar al que llevará la carta de Terminación)

ASESOR DE LA EMPRESA: (Nombre, cargo y e-mail)

ASESOR DEL ITP: (Nombre)

PERIODO DE REALIZACION: Día/Mes/Año al Día/Mes/Año  
(Iguar al que llevará la carta de Terminación)

H. Puebla de Zaragoza a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



# ***Estructura Reporte Técnico:***

**Deberá entregarse en formato digital.**

**El asesor proporciona el formato del  
Informe Técnico**



**ITP**

**División de Estudios Profesionales**

# Formatos:

[http://www.itpuebla.edu.mx/?page\\_id=153](http://www.itpuebla.edu.mx/?page_id=153)

- ✚ Servicios.
- ✚ División de Estudios Profesionales.
- ✚ Residencia Profesional.
- ✚ Procedimiento alumnos.

Residencia Competencias Retículas  
2009-2010



ITP

División de Estudios Profesionales



**¡Gracias  
por su  
asistencia !**

**ITP**

**División de Estudios Profesionales**