



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE FELIPE CARRILLO  
PUERTO**

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de  
Quintana Roo

**REGLAMENTO DE RESIDENCIAS**  
**PROFESIONALES PARA LAS CARRERAS DE**  
**NIVEL 5 A Y 5 B**

**FELIPE CARRILLO PUERTO QUINTANA ROO, ENERO 2005**

## **1. Procedimiento para la planeación, operación y acreditación de las residencias profesionales.**

### **1.1. Objetivo**

*Establecer las normas, mecanismos y actividades que serán aplicadas en la planeación, operación y acreditación de las residencias profesionales en el Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto.*

### **1.2. Normas de operación**

#### **1.2.1. Del programa semestral de residencias profesionales**

- 1.2.1.1. *Para efectos de este reglamento, se entenderá por “Programa semestral de residencias profesionales”, a la planeación y ejecución sistemática, de actividades que permitan dar respuesta oportuna y efectiva a la demanda de proyectos de residencias profesionales; así como la atención a residentes.*
- 1.2.1.2. *EL área de Vinculación y Extensión, el área de Planeación y Evaluación y el área Académica, serán los responsables de formular, ejecutar y evaluar el programa, contando con el apoyo de la Comisión Académica.*
- 1.2.1.3. *El programa deberá incluir actividades de vinculación, difusión interna y externa, apoyo a la generación de proyectos internos y externos, diagnóstico para establecer el ritmo de demanda de proyectos para futuros residentes; formación de asesores; información y orientación al alumnado y actualización a los profesores en temas como: formulación y evaluación de proyectos, formación de investigadores, redacción de informes, etc.*
- 1.2.1.4. *El programa deberá ser autorizado por el Director General del plantel antes de entrar en operación.*
- 1.2.1.5. *La Dirección General de la institución dará a conocer a la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, las metas establecidas para el programa de residencias profesionales.*
- 1.2.1.6. *La Dirección General de la institución deberá enviar anualmente a la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, las observaciones, sugerencias y comentarios acerca del proceso de implantación y desarrollo de las residencias profesionales.*

1.2.1.7. *El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, será el responsable de difundir a la comunidad docente, el programa de residencias profesionales de la institución; así mismo, el mismo Departamento será el responsable de difundir los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos a los que se sujetan las residencias profesionales.*

## **1.2.2. De las residencias profesionales**

1.2.2.1. *Se entenderá por **residencia profesional** la actividad realizada durante el desarrollo de un proyecto o la aplicación de un modelo, en cualquiera de las áreas de colocación establecidas, que definan una problemática y propongan una solución viable de la participación directa del estudiante en desempeños de su propia profesión.*

1.2.2.2. *Se podrán acreditar por la realización de proyectos internos o externos con carácter 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; y*
- e) *Prestación de servicios profesionales*

1.2.2.3. *El número exacto de participantes requerido en cada proyecto, así como su perfil idóneo, lo determinará el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, a través de la opinión de un Docente Revisor que asigna la Academia de Maestros correspondiente. Se podrá autorizar la participación de más de un estudiante en la realización del proyecto, ya sea en etapas consecutivas o bien simultáneamente. También se podrá permitir la colaboración multidisciplinaria de varios residentes en un mismo proyecto.*

1.2.2.4. *Los proyectos que sean sometidos a consideración de la Academia General de Maestros, se deberán presentar acompañados de la siguiente información:*

- *Nombre y objetivo del proyecto*
- *Cronograma preliminar de actividades*
- *Descripción detallada de las actividades*
- *Lugar donde se realizará el proyecto*
- *Información sobre la empresa o institución donde se desarrollará el trabajo.*

1.2.2.5. *Antes de ser ejecutados, los proyectos requerirán de la autorización del jefe del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, a través de la revisión que realice el Docente Asignado por el Presidente de la Academia así como la asignación de al menos un asesor interno.*

- 1.2.2.6. *El proceso de Revisión de Proyectos queda determinado por el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.*
- 1.2.2.7. *Cuando el alumno curse la carrera del **nivel 5 B** en el Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto, la duración para la residencia profesional queda determinada a que se realice durante un periodo de 4 a 6 meses mínimo debiendo acumularse un total de 384 horas. El tiempo establecido incluirá el necesario para realizar las actividades relativas a la preparación y desarrollo de la residencia profesional. Las horas pueden ser el acumulado de períodos discontinuos si el proyecto de residencia lo justifica y la empresa participante lo acepta.*
- 1.2.2.8. *Cuando el alumno se encuentre cursando las carreras del **Nivel 5 A**, la residencia profesional tendrá el valor curricular de 20 créditos y su duración queda determinada a que se realice durante un período de 4 a 6 meses mínimo debiendo acumularse un total de 640 horas (considerando para este caso especial de que un crédito práctico de aplicación equivale a 2 horas). El tiempo establecido para la residencia profesional incluirá el necesario para realizar las actividades relativas a la preparación, desarrollo y acreditación de la residencia.*
- 1.2.2.9. *El horario de actividades en el desarrollo del proyecto no tendrá restricciones; en proyectos externos lo establecerá la empresa o dependencia donde se desarrollará el proyecto y el estudiante se sujetará a estas condiciones; en proyectos internos el horario se podrá establecer por acuerdo entre el asesor y el alumno y en función de las políticas que fije la institución educativa.*
- 1.2.2.10. *Si la empresa o dependencia lo requiere, la residencia profesional se podrá realizar en períodos o días específicos, siempre y cuando se establezcan metas claras y alcanzables y cumplan con los requisitos de horas establecidos en los incisos anteriores.*
- 1.2.2.11. *La participación responsable de los alumnos en programas de trabajo de su residencia profesional, se asegurará mediante la firma de una carta compromiso, según sea necesario (escuela-empresa, alumno-escuela, alumno-empresa y/o alumno-escuela-empresa).*
- 1.2.2.12. *Todos los alumnos residentes serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo y calidad con los objetivos de su proyecto, con objeto de evitar la afectación de las relaciones de vinculación y colaboración con las entidades externas a la institución.*

### **1.2.3. De la generación de proyectos de residencia profesional**

- 1.2.3.1. *El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales contando con la colaboración de los presidentes de academia, serán los responsables de promover la generación de proyectos internos y externos de residencias profesionales.*

- 1.2.3.2. *El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación contribuirá a la generación de proyectos externos, a través de: la promoción de firma de acuerdos, bases de coordinación y convenios y detección de oportunidades de vacantes para residentes en empresas o dependencias de diferentes sectores.*
- 1.2.3.3. *Todas las oportunidades de vacantes detectadas por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, se canalizarán al jefe del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales donde se designará al profesor responsable de visitar a la empresa o dependencia, para tener conocimiento del trabajo a realizar y con esta información elaborar una propuesta de proyecto.*
- 1.2.3.4. *El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación será responsable de promover el Programa de Emprendedores, como una alternativa para la realización de residencias profesionales **en el nivel 5B y en el nivel 5 A.***
- 1.2.3.5. *Para la Acreditación de los Proyectos que se entreguen a través del Programa de Emprendedores, se determinará un proceso de revisión que fijará el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.*
- 1.2.3.6. *El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, a través de los presidentes de las academias, promoverá la generación de proyectos en la institución, considerando todas sus áreas de desarrollo.*
- 1.2.3.7. *El Subdirección de Normatividad Académica informará al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, del número de residencias requeridas por carrera en cada semestre; estas áreas serán los responsables de generar proyectos internos y externos a un ritmo tal que satisfaga a la demanda.*
- 1.2.3.8. *El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales será el responsable de elaborar el expediente por cada proyecto respaldado por las academias, resguardando y administrándolos, a través de un banco de proyectos relativos a las distintas carreras, a las cuales podrán recurrir los alumnos para seleccionar su proyecto.*

#### **1.2.4. De la designación y acreditación de las residencias profesionales**

- 1.2.4.1. *La oportunidad de asignación de proyectos **será única** en cada estudiante de nivel 5 A y la participación en un mismo proyecto podrá 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.*

- 1.2.4.2. Los estudiantes de nivel 5 B tienen una oportunidad de cancelación, cubriendo una sanción de 6 meses a partir de la fecha de cancelación.
- 1.2.4.3. La participación simultánea de varios residentes en un mismo proyecto se justificará únicamente cuando se asegure que las actividades de cada uno se desarrollen entre los límites de 4 a 6 meses de duración y 384 horas acumuladas tratándose de alumnos que cursan el **Nivel 5 B,** y de 4 a 6 meses de duración y 640 horas, tratándose de alumnos que cursan el **NIVEL 5 A.**
- 1.2.4.4. El número de profesores asignados como asesores internos en proyectos multidisciplinarios será de máximo tres, siendo cada uno de ellos preferentemente de disciplinas diferentes.
- 1.2.4.5. La asignación de proyectos se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar del **Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto.**
- 1.2.4.6. La asignación de proyectos de residencias profesionales para los candidatos a residentes la realizará el jefe del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, por cualquiera de los siguientes mecanismos:
- a) A través de su selección en un banco de proyectos de residencias relativos a su carrera.
  - b) Proponiendo el estudiante su tema directamente para que sea valorado.
  - c) Presentando su situación como trabajador de alguna empresa para que sea valorado ( inciso 1.2.4.6. ).
- 1.2.4.7. Los estudiantes que propongan su propio proyecto o bien que soliciten que se consideren las actividades que realizan como trabajadores de una empresa como equivalente a su residencia profesional, podrán presentar una propuesta, dirigida al jefe del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, en el transcurso de los períodos escolares considerando los requisitos indicados en el presente documento en los lineamientos generales, en su caso, se autorizará la propuesta y la designación del asesor respectivo.
- 1.2.4.8. El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, informará del período de asignación de proyectos para los alumnos que deseen seleccionar su residencia profesional en el banco de proyectos de su carrera. La convocatoria se deberá difundir con tiempo previo al que el alumno desea realizar su residencia profesional.
- 1.2.4.9. El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales asesorará al alumno en la selección de su proyecto, para que éste sea acorde con los conocimientos, habilidades, aptitudes y expectativas de desarrollo del estudiante.

- 1.2.4.10. Los alumnos que soliciten la asignación oficial de su proyecto por cualquiera de las opciones antes mencionadas, deberán presentarse al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, donde entregarán una constancia de su situación académica en la institución, emitida por el Departamento de Información, Estadística y Control Escolar, cubierto este requisito, se entregará constancia como asignación oficial del proyecto de residencia profesional.
- 1.2.4.11. A solicitud del candidato a residente, el Departamento de Información, Estadística y Control Escolar, le extenderá una constancia de su situación académica en la institución, en la que se defina si ha aprobado al menos el 65% de los créditos (**NIVEL 5 B**) y al menos el 75 % (**NIVEL 5 A**) de su plan de estudios y validando que es alumno regular.
- 1.2.4.12. Cuando el alumno (**NIVEL 5 A**) realiza su residencia profesional, podrá reinscribirse en la institución optando por las siguientes cargas académicas:
- Exclusiva de la residencia profesional si se realiza a tiempo completo.
  - Carga mínima ponderando la residencia profesional, si se realiza a tiempo parcial.
  - Carga especial que determinará el área de Estudios Superiores, tomando en cuenta el historial académico del estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la residencia profesional y cumplir con la elaboración del informe final.
- 1.2.4.13. Una vez asignado el proyecto, el alumno deberá sustentar entrevistas con asesores internos y externos para determinar los horarios definitivos de actividades. Firmará el correspondiente acuerdo de trabajo en donde se especificarán los apoyos económicos, de existir las responsabilidades médicas y legales en caso de accidentes.
- 1.2.4.14. El residente deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:
- Cumplir en los términos del acuerdo firmado.
  - Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.
  - Asistir obligatoriamente a todas las actividades planeadas para su residencia profesional.
- 1.2.4.15. El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, autorizará una segunda asignación de proyecto para el mismo estudiante de Nivel 5 A 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. En esta segunda asignación el estudiante deberá mantener las mismas condiciones académicas que cualquier residente.
- 1.2.4.16. Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la

*elaboración de un informe final del proyecto realizado. El residente dispondrá de 2 meses a partir de la fecha en que concluyó las actividades prácticas para presentar su informe al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales; el documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos:*

- a) Portada*
- b) Índice*
- c) Introducción*
- d) Justificación*
- e) Objetivos: generales y específicos*
- f) Caracterización del área en que participó*
- g) Problemas a resolver, priorizándolos.*
- h) Alcances y limitaciones*
- i) Fundamento teórico*
- j) Procedimiento y descripción de las actividades realizadas*
- k) Resultados, planos, gráficas, prototipos y programas*
- l) Conclusiones y recomendaciones*
- m) Referencias bibliográficas*

*1.2.4.17. Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más estudiantes, se podrá elaborar un solo informe final del proyecto.*

*1.2.4.18. Una vez entregado el informe del proyecto, el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales pedirá al asesor que revise el documento, y en su ausencia por uno o dos profesores revisores.*

*1.2.4.19. El asesor o los revisores podrán hacer sugerencias al contenido y presentación del informe final del proyecto.*

*1.2.4.20. Los alumnos que hayan obtenido la autorización para acreditar su residencia profesional a través de su trabajo como empleados de una empresa u organismo, también deberán elaborar un informe de la experiencia profesional adquirida, en los mismo términos que todos los residentes.*

*1.2.4.21. Se considerará que un proyecto ha sido aprobado cuando el estudiante entregue la siguiente documentación: constancia de aceptación del trabajo firmada por los asesores internos y externos, así como por los revisores del proyecto, las evaluaciones internas y externas y copia de su informe final del proyecto. Con esta información se cerrará el expediente de su residencia profesional.*

*1.2.4.22. Para los alumnos de Nivel 5 B no aplica las evaluaciones internas y externas.*

*1.2.4.23. Una vez acreditada la residencia profesional y cubiertos los requisitos de servicio social y dominio en la traducción de artículos técnicos en idioma inglés, el residente podrá solicitar la consideración de que su informe de residencia profesional sea valorado para la sustentación del acto de,*

*recepción profesional, cuando por la propia naturaleza del proyecto se pueda clasificar dentro de cualquiera de las opciones de titulación vigentes. Esta valoración la realizará el Departamento de Estudios Superiores.*

- 1.2.4.24. En caso especial de ser justificado, el estudiante podrá solicitar cursar la residencia profesional en una segunda oportunidad presentando ante la comisión académica la solicitud, instancia en donde será analizada en términos de la oferta existente que tenga el plantel y/o en base al análisis de la propuesta que el interesado presente. La autorización será emitida por el Director General del plantel.*
- 1.2.4.25. La asignación de la calificación de la residencia profesional de los Estudiantes de Nivel 5 A la determinará el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales determinando el Promedio de los Resultado de las Evaluaciones internas y externas, quién deberá asentarla en las listas especiales para residentes, emitidas por el Departamento de Información, Estadística y Control Escolar.*

### **1.2.5. De la asesoría**

- 1.2.5.1. La designación oficial de los asesores se hará por el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, con la autorización del área de Vinculación y Extensión.*
- 1.2.5.2. Los profesores asesores designados deberán tener la formación docente y/o profesional acorde al proyecto que se les asigne.*
- 1.2.5.3. Los miembros de las academias también podrán realizar funciones de asesoría y participar como revisores de las residencias profesionales, considerando su formación y experiencia profesional.*
- 1.2.5.4. El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales publicará los nombres de los asesores asignados a cada proyecto y sus correspondientes horarios de asesoría.*
- 1.2.5.5. Existirá la figura de asesor externo de proyectos de residencias profesionales, cuando la empresa, organismo o dependencia, decida asignar a uno de sus empleados para guiar o supervisar las actividades desarrolladas por el residente. En estos casos el asesor externo deberá llevar el registro del tiempo empleado por el residente en el proyecto y colaborará en el proceso de evaluación del mismo.*
- 1.2.5.6. El asesor interno de proyecto, orientará, asesorará, supervisará y evaluará al residente durante su desarrollo y en la elaboración del informe final.*
- 1.2.5.7. Las actividades que realizará el asesor en cada proyecto son:*

- **Definir los objetivos del proyecto a desarrollar de acuerdo a las necesidades de la empresa.**
- *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.*
- *Supervisar y evaluar las actividades que realiza el residente en el centro de trabajo.*
- **Llevar el control y seguimiento de los proyectos que estén bajo su conducción y vigilancia, para verificar el debido cumplimiento de sus objetivos y metas.**
- *Analizar, conjuntamente con él, las evaluaciones que hagan los jefes inmediatos del residente, respecto a su desempeño en el proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, avance y calidad de los trabajos realizados.*
- *Modificar o ajustar los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto.*
- **Supervisar que los estudiantes cumplan con las condiciones acordadas en los convenios de colaboración o cartas de compromiso formalizadas entre el Tecnológico y la empresa.**
- **Dirigir a los estudiantes que les hayan sido asignados en la elaboración del reporte mensual, proyecto final y de la Memoria.**
- **Evaluar el desempeño del residente.**

1.2.5.8. *Las evaluaciones deberán ser una oportunidad para asistir al alumno y para orientar y mejorar el trabajo del asesor.*

1.2.5.9. *Los asesores deberán presentar un informe semestral al área de Estudios Superiores de las actividades realizadas durante sus horas de asesoría.*

## **1.2.6. Disposiciones generales**

1.2.6.1. *Las situaciones no previstas en este reglamento de las residencias profesionales, serán resueltas por el Director General de la institución.*

1.2.6.2. *Este reglamento deberá ser dado a conocer por la Dirección General del plantel a toda la comunidad del Instituto Tecnológico Superior.*

1.2.6.3. *El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Honorable Junta Directiva, máximo órgano de gobierno de la institución.*