

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 1 de 9	

1. Propósito

Establecer las normas, mecanismos y actividades que serán aplicadas en la generación de proyectos, asignación y acreditación de las residencias profesionales en la Organización.

2. Alcance

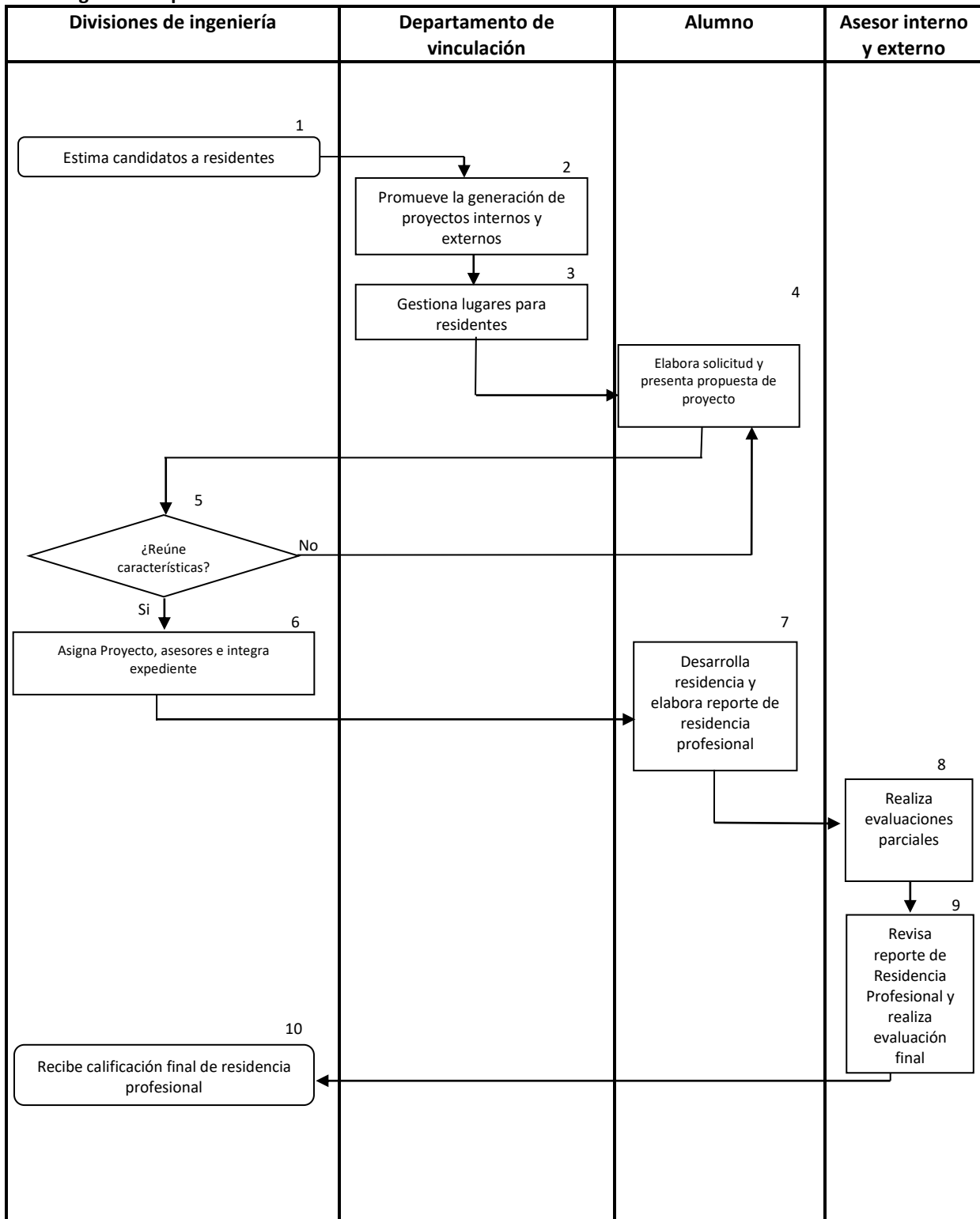
Inicia desde la estimación de candidatos a realizar residencias profesionales hasta la acreditación de las mismas.

3. Políticas de operación

- 3.1 Todas las propuestas de las diferentes unidades administrativas de la organización formarán parte del banco de proyectos para residencias profesionales siempre y cuando sean aprobados por las academias.
- 3.2 El seguimiento del programa de residencias estará sujeto a lo establecido en el programa operativo anual y el programa de trabajo anual de la Organización, y a la disponibilidad de recurso; en caso contrario utilizar otras formas de comunicación con la empresa u organismo.
- 3.3 El procedimiento de residencias profesionales de la Organización obedece a los procedimientos normativos/administrativos vigentes emitidos por el TecNM.

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Maria Diana Sanchez Pahuamba MTI. Carlos Reyes Dueñas Jefes de División de Ingeniería	M.C. Jesus Alcaraz Aviles Subdirector académico	Dr. Romulo Duarte Duarte
Firma:	Firma:	Firma:
23 de febrero de 2018	23 de febrero de 2018	23 de febrero de 2018

4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 3 de 9	

5. Descripción de actividades

Secuencia	Actividad	Responsabilidad/Autoridad
1. Estima candidatos a residentes.	1.1 Estima número de residentes potenciales con el apoyo del departamento de servicios escolares. 1.2 Informa al departamento de vinculación el número de residentes potenciales.	Jefe de división de ingeniería
2. Promueve la generación de proyectos internos y externos.	2.1 Promueve con el apoyo de las divisiones de ingeniería, la generación de proyectos internos y externos de residencias profesionales, a través de los siguientes mecanismos: - Detección de vacantes para residentes en las empresas, organismos o dependencias, de los diferentes sectores. - Concertación de estadías técnicas para docentes de la Organización. - Invitación a candidatos a residencias a talleres de difusión de convocatorias emitidas por organismos externos.	Jefe del departamento de vinculación
3. Gestiona lugares para residentes.	3.1 Gestiona vacantes para residentes en las dependencias y organismos de los diferentes sectores e informa las vacantes disponibles a la división de ingeniería correspondiente. 3.2 Remite la información de la dependencia u organismo que ofrece las vacantes a la división de ingeniería correspondiente. 3.3 Elabora Carta de Presentación para Residencia Profesional y la entrega al alumno.	Jefe del departamento de vinculación
4. Elabora solicitud y presenta propuesta de proyecto	4.1 Solicita la participación en el proyecto de interés requisitando el Formato para solicitud de residencias profesionales ITSH-PAC-FO-DI-09 . 4.2 Realizar presentación ante la academia correspondiente	Alumno
5. Reúne características Esta actividad se relaciona con el riesgo 99,103	5.1 Si el dictamen es favorable se continua al siguiente punto, de lo contrario solicita generar nueva propuesta ante lo cual se retoma el punto 4.1 o se modifica la propuesta retomando desde el punto 4.2. 5.2 Realiza dictamen de propuestas de proyectos y los registra en el formato para dictamen de proyectos de residencias profesionales ITSH-PAC-FO-DI-08	Jefe de división de ingeniería
6. Asigna proyecto e integra expediente. Esta actividad se relaciona con el riesgo 100	6.1 Asigna asesor interno a través del formato para oficio de asignación de asesor interno de residencias profesionales ITSH-PAC-FO-DI-11 dirigido a Servicios Escolares con copia para el asesor interno y estudiante. 6.2 Integra el expediente mediante formato ITSH-PAC-FO-DI-10 Verificación documental. 6.3 Al cumplir los requisitos anteriores, el alumno	Jefes de división de ingeniería

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 4 de 9	

Secuencia	Actividad	Responsabilidad/Autoridad
	tiene la autorización para reinscribirse ante el departamento de servicios escolares.	
7. Desarrolla residencia y elabora reporte de residencias profesionales. Esta actividad se relaciona con el riesgo102,104	7.1 Con apoyo de su asesor interno y externo desarrolla reporte preliminar y proyecto de residencia. 7.2 Elabora informes parciales en el formato para reporte parcial de actividades de residencias profesionales ITSH-PAC-FO-DI-13, para facilitar su seguimiento por el asesor interno y el desarrollo de su reporte final de Residencia Profesional. 7.3 Atiende observaciones y entrega totalmente requisitada el registro ITSH-PAC-FO-DI-13 a la División de Ingeniería correspondiente. 7.4 Elabora su reporte final de Residencia Profesional con las recomendaciones hechas por su asesor interno después de concluida la actividad práctica.	Alumno
8. Realiza evaluaciones parciales Esta actividad se relaciona con el riesgo101	8.1 Los asesores interno y externo realizan evaluaciones parciales con el apoyo del “formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional” establecido por el TecNM.	Asesor interno y externo
9. Revisa informe técnico y evaluación final.	9.1 El asesor interno revisa reporte final de Residencia Profesional e indica al alumno las correcciones pertinentes por atender a fin de mejorar la calidad del informe. 9.2 Realiza evaluación de reporte final de Residencia Profesional con el apoyo del “formato de evaluación de reporte final de residencia profesional” establecido por el TecNM. 9.3 El asesor interno entrega a la división de ingeniería correspondiente los formatos de evaluación debidamente requisitados y obtenidos en el punto 8.1 y 9.2.	Asesor interno
10. Recibe calificación final de residencia profesional.	10.1 Recibe calificación final mediante los formatos de evaluación entregados en el punto 9.3. 10.2 Se considera finalizada la residencia cuando se ha entregado la siguiente información: • Formato de evaluación del proyecto firmado por los asesores interno(s) y externo(s) según corresponda. • Copia digital del reporte preliminar de Residencia Profesional. • Copia digital de su reporte final de Residencia Profesional. • Copia de la Carta de Terminación de Residencia Profesional elaborada por la	Jefe de división de ingeniería

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 5 de 9	

Secuencia	Actividad	Responsabilidad/Autoridad
	empresa. 10.3 Envía calificaciones finales de los proyectos presentados en el periodo, al departamento de servicios escolares mediante un reporte de trabajo.	

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 6 de 9	

6. Documentos de referencia

Código	Documento
N/A	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México
N/A	Modelo educativo para el siglo XXI.
N/A	Programa operativo anual
N/A	Programa de trabajo anual
ITSH-PIC-MC-RD-01	Anexo 5 Plan de la calidad del proceso educativo

7. Registros

Código	Registro	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Lugar de almacenamiento
ITSH-PAC-FO-DI-08	Dictamen de proyectos de residencias profesionales	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
ITSH-PAC-FO-DI-09	Solicitud de residencias profesionales	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
ITSH-PAC-FO-DI-10	Verificación documental	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
ITSH-PAC-FO-DI-11	Oficio de asignación de residencia profesional	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
N/A	Carta de presentación para Residencia Profesional	1 año	Jefe del departamento de vinculación	Archivo del departamento
ITSH-PAC-FO-DI-13	Reporte parcial de actividades de residencias profesionales	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
N/A	Formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
N/A	Formato de evaluación de reporte final de residencia profesional	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
N/A	Reporte preliminar de residencias profesionales	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
N/A	Constancia de avance académico	1 año	Jefe de división	Archivo de la división
N/A	Carta de aceptación de residencia profesional emitida por la empresa	1 año	Jefe del departamento de servicios escolares	Archivo de servicios escolares
N/A	Carta de terminación de residencia profesional emitida por la empresa	1 año	Jefe del departamento de servicios escolares	Archivo de servicios escolares
N/A	Carta de agradecimiento para residencia profesional	1 año	Jefe del departamento de vinculación	Archivo del departamento
N/A	Acta de calificaciones de	1 año	Jefe del	Archivo de

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 7 de 9	

	residencias profesionales		departamento de servicios escolares	servicios escolares
--	---------------------------	--	-------------------------------------	---------------------

8. Glosario

DGEST. Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

TecNM. Tecnológico Nacional de México.

Organización. Instituto Tecnológico Superior de Huetamo.

9. Anexos

N/A

10. Identificación de los cambios

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	02/02/11	En el punto 7 Registros, se cambió el responsable de conservar los registros: Carta de aceptación emitida por la empresa, Constancia de terminación satisfactoria de residencias profesionales emitida por la empresa donde se desarrolló el proyecto; el responsable será el jefe del departamento de servicios escolares.
02	06/06/14	Se modificó el formato ITSH-PAC-FO-DI-08 Dictamen de anteproyectos de residencias profesionales quedando registrada la Revisión 02: - Se eliminó la columna donde se describía el sexo del alumno residente. - Se reajustó la numeración del instructivo de llenado. - Se estableció un color azul como relleno de las celdas del encabezado de la tabla. Se modificó el formato ITSH-PAC-FO-DI-09 Solicitud de residencias profesionales quedando registrada la Revisión 02: - Se eliminaron las celdas donde se pedía información relativa al contrato de trabajo entre Alumno-Escuela-Empresa. - Se reajustó la numeración del instructivo de llenado. - Se ajustaron las tablas del formato. Se modificó el formato ITSH-PAC-FO-DI-12 Carta de presentación y agradecimiento de residencias profesionales: - Se eliminó el código de registro en el SGC, quedando el formato sólo en hoja membretada institucional. - Se cambió el nombre, quedando ahora 2 documentos Carta de Presentación para Residencia Profesional y Carta de Agradecimiento para Residencia Profesional - Se modificó parte de la redacción en el cuerpo del formato. Se modificó el formato ITSH-PAC-FO-DI-13 Reporte parcial de actividades de residencias profesionales quedando registrada la Revisión 02: - Se ajustaron las tablas del formato. - Se modificó parte de la redacción en el cuerpo del formato. - Se actualizó el instructivo de llenado.

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 8 de 9	

		Se modificó el formato ITSH-PAC-FO-DI-11 Oficio de asignación de asesor interno de residencias profesionales quedando registrada la Revisión 02: - Se modificó parte de la redacción en el cuerpo del formato y se especificó un documento anexo para informar las actividades de la asesoría. Se eliminó el formato ITSH-PAC-FO-DI-14 Oficio de asignación de revisor de residencias profesionales, debido a que la figura que interviene en el proceso es el asesor interno. Se eliminó el formato ITSH-PAC-FO-DI-15 Evaluación de proyecto de residencias profesionales, incorporando en su caso una rúbrica de evaluación elaborada en hoja membretada que se especifica en el lineamiento vigente para la operación y acreditación de la residencia profesional. - Se modificó parte de la redacción en el cuerpo del formato. Se modificó el formato ITSH-PAC-FO-DI-10 Verificación documental quedando registrada la Revisión 02: - Se ajustaron las tablas del formato. - Se modificó parte de la redacción en el cuerpo del formato. - Se eliminaron 3 registros del procedimiento anterior y se colocaron 3 formatos actualizados. Se modificó el diagrama del procedimiento, la descripción de las actividades y la relación de registros
03	03/09/2015	Se modificó el punto 2.1 de la descripción de actividades eliminando la referencia a DGEST, sustituida por organismos externos. Se actualizó el punto 3.3 el termino DGEST por el de TecNM y se agrega la definición al glosario.
04	23/02/2018	Se actualizo la referencia a los lineamientos vigentes del TecNM, derivando en consecuencia la actualización los siguientes puntos: - Se actualizo el formato ITSH-PAC-FO-DI-10 Verificación documental, en coherencia con lo requerido en el TecNM, implicando agregar los nuevos formatos de evaluación y la entrega digital de los reportes. Además, se reorganizo cronológicamente la lista de verificación. - Se actualizo el formato ITSH-PAC-FO-DI-09 Solicitud de residencias profesionales, estableciendo el lugar de forma predeterminada y quitando el instructivo dicha indicación. - Se actualizo el formato ITSH-PAC-FO-DI-08 Dictamen de anteproyectos de residencias profesionales, renombrando su título a "Dictamen de proyectos de residencias profesionales" - Se actualizo el formato "ITSH-PAC-FO-DI-11 Oficio de asignación de asesor interno de residencias profesionales" renombrando su título a "Oficio de asignación de residencia profesional" e incorporando más información en su tabla interna para descartar otro formato de asignación en el presente procedimiento. Este oficio será dirigido a servicios escolares con copia para los asesores internos y

	Procedimiento para Residencias profesionales		
	Referencia de la Norma ISO 9001:2015 8.5.1	Revisión: 05	
	Código: ITSH-PAC-PO-DI-03	Página 9 de 9	

		estudiantes. Se actualizo el formato “ITSH-PAC-FO-DI-13 Reporte parcial de actividades de residencias profesionales” actualizando el intervalo de calificación permitido y modificando el instructivo en concordancia. El procedimiento se actualizo para obtener una solicitud y presentación previo autorización de proyecto, y posterior a su autorización una asignación de asesores internos más ágil que ayudara a la generación mas apropiada del reporte preliminar. Se eliminaron además de los registros los formatos obsoletos de evaluación, anteproyecto, y asignación de residencias en hoja membretada, resultando en la inclusión de nuevos formatos de evaluación, reporte preliminar y una actualización en el oficio de asignación de residencia.
--	--	--