

## ESTRUCTURA FINAL DEL REPORTE TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

- ◆ Portada.
- ◆ Agradecimientos (opcional)
- ◆ Resumen
- ◆ Índice (contenido, figuras y/o tablas).
- ◆ Introducción
- ◆ Problemas a resolver, priorizándolos.
- ◆ Objetivos (general y específicos)
- ◆ Justificación.
- ◆ Marco teórico (fundamento teórico)
- ◆ Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
- ◆ Resultados (planos, gráficas, prototipos, maquetas, programas, entre otros.
- ◆ Conclusiones y recomendaciones.
- ◆ Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
- ◆ Fuentes de información
- ◆ Anexos

### DESCARGAS DE FORMATOS

Página web de la escuela:

[www.pinotepa.tecnm.mx](http://www.pinotepa.tecnm.mx)

- ⇒ Menú principal: Áreas
- ⇒ Estudiantes
- ⇒ Subcategorías:  
**Residencias Profesionales**

## NORMATIVIDAD

- Asignación en Carga Académica: **10 Créditos** .
- Tiempo mínimo de Realización: **4 meses**.
- Tiempo máximo de Realización: **6 meses** .
- Mínimo de tiempo: **500 horas**.
- Opción de Acreditación: **Única vez**.
- Tiempo máximo de entrega del Reporte Técnico al Depto. De División de Estudios Profesionales **15 días naturales** a partir de la conclusión de las residencias.

### ATENCIÓN

DEPTO. DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Georgina Nicolás Hernández

TEL: 54-3-52-87, 54-3-53-05 EXT: 115

Prolongación 10a Norte entre Libramiento y  
Calzada Tecnológico, Sección primera.

Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca

C.P. 71600



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## PROGRAMA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

PLANES  
DE ESTUDIO  
2009–2010

---

## QUE ES LA RESIDENCIA PROFESIONAL?

Es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; para resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.

## REQUISITOS

### PARA INICIAR EL PROCESO

- A) Constancia del 80% de los créditos aprobados.
- B) Constancia de la liberación del servicio social.
- C) Constancia de acreditación de las actividades complementarias.

Lo anterior, debe entregar a División de Estudios Profesionales el día de la reinscripción.

E) En el Depto. De Gestión Tecnológica se le otorgará la Carta de Presentación Oficial. Posteriormente debe entregar la siguiente documentación:

F) Copia de carta de aceptación expedida por la empresa con firma y sello respectivo, que especifique:

\*Número de control y nombre del alumno (a)

\*Carrera que cursa.

\*Nombre del Proyecto que desarrollará en la empresa.

\*Fecha de inicio y conclusión de las residencias( día hábil; período no mayor a 6 meses, ni menor a 4 meses).

\*Horario de realización de residencias.

\*Área de la empresa en la que estará asignado/a para sus actividades.

\*Nombre del Asesor Externo (de la empresa).

**Nota:** Esta carta se dirige a: Flor Adriana Tello, Jefa del Departamento De Gestión Tecnológica y Vinculación.

- G) Solicitud de residencias en formato original.
- H) Contar con número de folio del seguro social.
- I) Entrega de propuesta del anteproyecto al Depto. De Estudios Profesionales.

Lo anterior deberá ser entregado en la fecha **programada para la reinscripción.**

Debe tener aprobada su propuesta de anteproyecto y contar con un asesor interno.

## Reinscripción a Residencia Profesional

### DURANTE EL PROCESO

- L) Entrega de 2 o 3 reportes bimestrales según sea el caso, sellados por la empresa. (Cada 2 meses de acuerdo a las fechas establecidas).

## AL TÉRMINO DEL PROCESO

- M) Carta de liberación emitida por la empresa  
(Firmada y sellada por la empresa).
- M) Original de la evaluación, Anexo XXIX y XXX, firmados por los asesores: interno (ITP) y asesor externo (EMPRESA).
- N) Reporte técnico en electrónico: **2 CD** c/u con 2 carpetas: **proyecto** (el Reporte final en PDF y WORD) y **anexos** (escaneada carta de liberación de residencias y Anexo XXX Evaluación), debe estar rotulado cada disco y la presentación de su caja con los datos: Informe Técnico Final de Residencia Profesional,

## ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO

1. Portada
  2. Nombre del proyecto.
  3. Delimitación
  4. Objetivos (General y específicos)
  5. Justificación.
  6. Cronograma preliminar de actividades.
  7. Descripción detallada de las actividades.
  8. Lugar donde se realizará el proyecto.
  9. Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto.
-