



Instituto Tecnológico  
Superior de Xalapa

# Residencias Profesionales

ING. VIRIDIANA CASTRO MORALES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN



## Personal del Departamento de Gestión y Vinculación

Lic. Laura Ortega Martínez .- Auxiliar de Servicio Social

Lic. Denisse Dalehd Garcapiña Salazar.- Auxiliar de Residencias Profesionales

Lic. Edgar Mejía Coello .- Auxiliar de Visitas Industriales

Lic. Verónica López Barradas.- Auxiliar del Depto. de Gestión y Vinculación.



# TIEMPO PARA CURSAR RESIDENCIA PROFESIONAL



VALOR 10 créditos

**Mínimo** 4 meses tiempo máximo 6  
meses

**Horas** mínimas a cubrir 500 horas  
máximas 960 horas

# ¿ QUE ES LA RESIDENCIA PROFESIONAL?



- La Residencia Profesional es una estrategia de carácter curricular que permite al estudiante emprender un proyecto profesional, con el propósito de resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.



# PROYECTO

- El proyecto de Residencia Profesional puede realizarse de manera individual o grupal; dependiendo de los requerimientos y características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia



# RESIDENCIA PROFESIONAL

La residencia profesional se curso una sola vez.

**En el caso de existir causas justificadas fuera del alcance del residente, será necesario proponer una segunda asignación de proyecto de residencia profesional.**



# RESIDENCIA PROFESIONAL

La Dirección Académica en conjunto con la Subdirección de Vinculación, son responsables de formular, operar y evaluar el programa semestral contando con el apoyo del Departamento de Gestión y Vinculación.



# RESIDENCIA PROFESIONAL

El Departamento de Gestión y Vinculación identifica las necesidades en las empresas, organismos o dependencias para darle a conocer al alumnado las vacantes y necesidades para que realicen sus Residencias Profesionales.

# Acreditación de Residencia Profesional



- La residencia profesional se podrá acreditar mediante la realización de proyectos internos o externos con carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:
  - a) Sectores social, productivo de bienes y servicios;**
  - b) Innovación y Desarrollo Tecnológico;**
  - c) Investigación;**
  - d) Diseño y/o construcción de equipo;**
  - e) Proyectos propuestos por la academia, y que cuenten con la autorización del Departamento Académico;**
  - f) Entre otros**



# **PARA INICIAR la residencia profesional DEBERAS CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:**

- Tener acreditado el servicio social
- Cumplir con el 80% de avance reticular
- Tener liberada las actividades complementarias.
- Estar vigente en alguna dependencia de salud: (imss, Issste, Seguro popular, seguro de Pemex).
- No contar con ninguna asignatura en especial.
- No deber mas de dos materias.

# Formatos que debes entregar al Departamento de Gestión y Vinculación



- ✓ F-DGV- 05 CARTA DE PRESENTACIÓN
- ✓ F-DGV-10 AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

**Nota:** Todos los formatos traen instructivo de llenado favor de leer con atención, en el momento de imprimir deberán traer las versiones y el aviso de privacidad, la impresora deberá estar configurada en (Carta 8,5 x 11 pulg).

# Requisitos que debes entregar para iniciar Residencia Profesional:



## 1. CONSTANCIA VIGENCIA IMSS.

**Nota:** en caso de no tener liberadas las actividades complementarias en el Kardex deberás acudir a la coordinación de actividades complementarias ubicado en el Edificio “F”.

# Fecha de Inicio de Residencia profesional



- ✓ Es la fecha que inicie el semestre, o la fecha que indiquen los coordinadores de cada carrera.

# FECHAS PARA ENTREGAR CARTA DE PRESENTACIÓN



- **F-DGV-05 CARTA DE PRESENTACIÓN:**(4 tantos originales, así como anexar vigencia médica).
  - **07 DE ENERO AL 31 DE ENERO**
- 1.- Una vez entregada y firmada la carta de Presentación por el Departamento de Gestión y Vinculación deberás llevarla a la empresa donde realizarás la Residencia Profesional, para que te la sellen o firmen de recibido. **(En caso de no tener sello deberás entregar la copia de la Cédula del RFC).**
- 2.- En cuánto este sellada o firmada de recibido por parte de la empresa deberás entregarla al Departamento de Gestión y Vinculación.
- **Nota:** una vez realizado este trámite deberás continuar con el formato **F-DGV-10.** (Autorización de Residencias Profesionales).
- **OJO:** Leer cuidadosamente las instrucciones de llenado así como a la hora de imprimir deberá traer las versiones y el aviso de privacidad, la impresora debe estar configurada en carta 8,5 x 11pulg).

# FECHAS PARA ENTREGAR AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS



- **F-DGV-10 AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES** (4 tantos originales, con firmas en tinta azul, este trámite será a partir del día **que se les designen asesores internos tendrán 15 días hábiles para ser entregado a este departamento**).
- 1.- Una vez recabada las firmas y sellos donde corresponda (asesor interno, externo, representante de la empresa, jefatura de carrera, alumno, deberás llevarlo al Departamento de Gestión y Vinculación para su firma.
- 2.- La foto deberá ser impresa en el formato, no pegada.
- 3.- En dado caso de hacer alguna modificación ya sea en el nombre del proyecto, asesores, cambio de empresa etc., deberá ser notificado al coordinador de Residencias, que posteriormente mandara un correo a este departamento, no es necesario modificar el formato.
- **Nota:** Leer cuidadosamente las instrucciones de llenado, en caso de encontrarse algún error o falta de ortografía será devuelto para su corrección, a la hora de imprimir la impresora debe estar configurada en carta 8,5 x 11pulg, así nos aseguramos que traiga las versiones y el aviso de privacidad.

# CARTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA



- En cuanto entregues el formato de Autorización de Residencias Profesionales F-DGV-10 deberás traer copia y original de la carta de aceptación por parte de la Dependencia (formato libre y con membrete).

**Consultar las instituciones,  
dependencias, empresas con  
convenios vigentes, así como el  
listado dónde solicitan residentes.**



<https://www.itsx.edu.mx/downloads/Residencias-Profesionales-convenios.pdf>

# AL TERMINO DE RESIDENCIAS



1. ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN EL FORMATO DE EVALUACIÓN Y LIBERACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES **FORMATO (F-DC-72) (5 DÍAS HÁBILES)** **a partir de que estén todas las firmas.**
2. COPIA DE LIBERACIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA, EMPRESA U OFICIO DE QUE ES APTO PARA TITULACIÓN.

# COORDINADORES



Ing. Industrial

· Lic. Sonia Isela Hernández López

Ing. En Sistemas Computacionales

· Ing. Francisco Javier Torres Vera

Ing. Civil

· Ing. Arabelly Circe Urrutia Reyes

Ing. Electromecánica

· Ing. Lisseth Rivera Aguirre

Lic. Gastronomía

· Ing. Oscar Carrasco Ortega

Ing. Bioquímica

· Mtra. Claudia Patricia Fernández de Lara Arcos

Ing. Mecatrónica

· Ing. Esperanza Calalpa Duran

Ing. En Industrias Alimentarias

· Ing. Lorena Guzmán Rodríguez

Ing. Gestión Empresarial

· Lic. Arturo García Menier

Ing. Electrónica

· Ing. David Ramírez

# COORDINADORES



Sabatino  
Ing. Industrial

- Lic. Sonia Isela Hernández López

Sabatino  
Gestión Empresarial

- Lic. Sonia Isela Hernández López (turno matutino)
- Mtro. Reyes Morales Carmona (turno vespertino)

Sabatino  
Ing. Sistemas  
Computacionales  
Lic. Gastronomía

- Ing. Francisco Torres Vera
- Ing. Oscar Carrasco Ortega

# JEFE DE CARRERAS



Ing. Industrial  
Ing. Industrial (sabatino)

Mtra. Nayelli Serrano Villa.

Ing. En Sistemas Computacionales  
Ing. En Sistemas Computacionales (sabatino)

Lic. Oscar Alejandro Trujillo Flores

Ing. Civil

• Ing. Cesar Adolfo Rodríguez Gómez

Ing. Electromecánica

Ing. Osvaldo Camacho Jarvio

Lic. Gastronomía y sabatino

Prof. Tec. Raymundo Antonio Carranza Sagredo

Ing. Bioquímica

Ing. Nelly Sánchez Gómez

Ing. Mecatrónica

Ing. Ernesto Bautista González

Ing. En Industrias Alimentarias

Ing. Nemecio Martínez Martínez

Ing. Gestión Empresarial  
Ing. Gestión Empresarial (sabatino)

Mtra. Ludivina Flores Villegas

Ing. Electrónica

• Mtro. José Daniel Hernández Ventura

# EJEMPLOS PARA IMPRIMIR



Configuración

L395 Series(Red)

Administrar el dispositivo

Estado de la impresora: Predeterminado

Abrir la cola de impresión Establecer como predeterminado

Imprimir una página de prueba

Ejecutar el solucionador de problemas

Propiedades de impresora

Preferencias de impresión

Propiedades de hardware

¿Tienes alguna pregunta?

Obtener ayuda

Propiedades de L395 Series(Red)

Predefinidos de impresión

Tamaño de documento: Carta (8,5 x 11 pulg.)

Orientación:  Vertical  Horizontal

Tipo de papel: Papel normal / Bright White Paper

Calidad: Estándar

Color:  Color  Negro/Escala de grises

Impresión a doble cara: Desactivado

Múltiples páginas: Desactivado

Copias: 1

Modo silencioso: Desactivado

Previsualizar

Organizador de trabajos simplificado

Mostrar ajustes

Restaurar ajustes

Niveles de tinta

Aceptar Cancelar Ayuda

Carta (8,5 x 11 pulg.)

21,59 cm x 27,94 cm

Márgenes normales

Izquierda: 3 cm Derecha: ...

1 página por hoja

Configurar página

Inicio de sesión

Inicio de servicio social [Modo de compatibilidad] - Word

Xalapa, Ver. a (DÍA-MES-AÑO 1)

ASUNTO: CARTA DE PRESENTACION SERVICIO SOCIAL

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE 2)  
(CARGO 3)  
(NOMBRE COMPLETO SIN ABBREVIATURAS DE LA EMPRESA, SECRETARÍA, DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN 4)  
PRESENTE.

Por este medio presentamos a sus finas atenciones al (a) C. (NOMBRE COMPLETO (APELLIDO PATERNO-MATERNO-NOMBRE(S) 5) con número de control ( 6 NÚMERO ), alumno(a) de ( 7 LETRA ) semestre de la carrera de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA 8), y cuenta con el número de seguro facultativo ( 9 NÚMERO IMSS) quien desea realizar su Servicio Social en la dependencia que usted representa, cubriendo un mínimo de 480 horas y un máximo de 560 horas, durante un periodo no menor a seis meses y no mayor a 2 años.

Agradecemos las atenciones que tenga a bien brindar al portador de la presente, nos es grato ofrecerle la seguridad de nuestra más alta y distinguida consideración.

ATENCIÓN

ING. VIRIDIANA CASTRO MORALES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN

C.c.p. Archivosconsecutivo

Ver: 00/11/17

Consulte nuestro aviso de privacidad disponible en <http://www.itsx.edu.mx/v2/avisosdeprivacidad>

1 de 2

64%

11:38 a. m.  
05/11/2018